

Avenant à la Convention Collective de Travail
pour les Salarié(e)s
du secteur de l'assistance en escale
dans les aéroports

Entre :

Le Groupement des Services Aéroportuaires du Findel, représentée par

Monsieur Matthieu CISWOSKI, Président du Groupement

et par

Monsieur Daniel COLLING, Vice-Président du Groupement,

d'une part

Et

le Lëtzebuerger Chrëschtliche Gewerkschafts-Bond, **LCGB**,
représenté par Monsieur Paul DE ARAUJO, Secrétaire syndical,

Et

le Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg, **OGB-L**,
représenté par Madame Isabel SCOTT, Secrétaire Centrale

d'autre part

Préambule :

La convention collective sectorielle de travail des salarié(e)s du secteur de l'assistance en escale dans les aéroports signée en date du 15 décembre 2018 a été prolongée par avenant signé le 09 novembre 2020.

Les parties souhaitent désormais prolonger la durée de la convention collective sectorielle.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :

Les parties conviennent de reconduire la convention collective sectorielle de travail des salarié(e)s du secteur de l'assistance en escale dans les aéroports à partir du 01 janvier 2024 jusqu' au 31 décembre 2024.

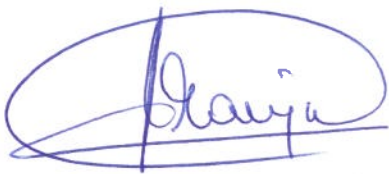

ML
ib.

Article 2 :

Toutes les autres dispositions de la convention collective sectorielle de travail des salarié(e)s du secteur de l'assistance en escale dans les aéroports non expressément visées par le présent avenant demeurent inchangées.

Fait en 8 exemplaires, dont un sera transmis à l'Inspection du Travail et des Mines, à Luxembourg, le 22 mai 2025

Les représentants des Syndicats

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Paul', enclosed within a large, loopy oval shape.

Paul DE ARAUJO
Secrétaire syndical LCGB

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Isabel', with a large, stylized initial 'I'.

Isabel SCOTT
Secrétaire Centrale OGBL

Groupelement des Services Aéroportuaires du Findel

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Matthieu', with a large, stylized initial 'M'.

Matthieu Cisowski
Président du Groupement

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Daniel', with a large, stylized initial 'D'.

Daniel COLLING
Vice-Président du Groupement

Convention Collective
de Travail
pour les Salarié(e)s du
secteur de l'assistance
en escale dans les
aéroports
2025 – 2027

SOMMAIRE

Sommaire	2
Préambule	5
Partie I Conditions générales de travail applicables à tou(te)s* les salarié(e)s	8
Chapitre I - MODALITÉS D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	9
Article 1 But	9
Article 2 Champ d'application	9
Article 3 Durée et résiliation	9
Article 4 Trêve sociale et conciliation de conflits	10
Article 5 Dispositions diverses	11
Partie II Conditions générales de travail applicables aux salarié(e)s du secteur de l'assistance des passagers.....	15
Chapitre I - VALIDITÉ DU CONTRAT DE TRAVAIL ET OBLIGATIONS GENERALES	16
Article 1 Embauchage et période d'essai	16
Article 2 Fin du contrat et délais de préavis	17
Article 3 Résiliation pour motif grave	22
Article 4 Mesures disciplinaires	24
Article 5 Congédiement collectif	25
Article 6 Dispositions complémentaires et obligations générales	25
Chapitre II - DURÉE ET ORGANISATION DE TRAVAIL	28
Article 7 Durée de travail	28
Article 8 Plan d'organisation de travail	30
Article 9 Heures supplémentaires	31
Article 10 Jours fériés	33
Article 11 Travail du dimanche	33
Article 12 Travail de nuit	33
Article 13 Majorations	33
Chapitre III - CONGÉ ET REPOS	34
Article 14 Congé annuel	34
Article 15 Congés	35
Chapitre IV - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	38
Article 16 Obligations générales en matière de prévention	38
Article 17 Protection de la maternité	39
Article 18 Interruptions de travail payées	40
Article 19 Travail allégé pour les salarié(e)s âgé(e)s d'au moins de 50 ans	40
Article 20 Surveillance sur le lieu du travail	40

Chapitre V - REMUNERATION ET PAIEMENT DES SALAIRES	41
Article 21 Paiement des Salaires	41
Article 22 Modalités d'application des barèmes et classifications annexés	42
Article 23 Allocation dite "Treizième mois"	43
Article 24 Prime de Participation au Bénéfice	44
Article 25 Allocation spéciale	44
Article 26 Prime de fonctions attribuées aux salarié(e)s exerçant principalement une activité manuelle	44
Article 27 Prime pour travaux pénibles, dangereux et / ou insalubres	45
Article 28 Restauration du Personnel	45
Chapitre VI - ASSURANCES	45
Article 29 Remboursement des frais médicaux encourus par un membre du personnel se trouvant en mission à l'étranger	45
Article 30 Assurances contre les dégâts corporels ou matériels en mission	45
Article 31 Plan de prévoyance	45
ANNEXE I	46
Liste des services d'assistance en escale couvert par la partie II de la convention sectorielle	46
ANNEXE II	54
Barème de la partie II	54
 Partie III Conditions générales de travail applicables aux salarié(e)s du secteur de l'assistance	
du fret	58
Chapitre I- VALIDITÉ DU CONTRAT DE TRAVAIL ET OBLIGATIONS GENERALES	59
Article 1 Embauchage et période d'essai	59
Article 2 Fin du contrat et délais de préavis	60
Article 3 Résiliation pour motif grave	66
Article 4 Mesures disciplinaires	67
Article 5 Congédiement collectif	68
Article 6 Dispositions complémentaires et obligations générales	68
Chapitre II - DURÉE ET ORGANISATION DE TRAVAIL	71
Article 7 Durée de travail	71
Article 8 Plan d'organisation de travail	74
Article 9 Heures supplémentaires	74
Article 10 Jours fériés	76
Article 11 Travail du dimanche	76
Article 12 Travail de nuit	76
Article 13 Majorations	76
Chapitre III - CONGÉ ET REPOS	77
Article 14 Congé annuel	77
Article 15 Congés	78

18. 12

Chapitre IV - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	81
Article 16 Obligations générales en matière de prévention	81
Article 17 Protection de la maternité	82
Article 18 Interruptions de travail payées	83
Article 19 Travail allégé pour les salarié(e)s âgé(e)s d'au moins de 50 ans	83
Article 20 Surveillance sur le lieu du travail	83
Chapitre V - REMUNERATION ET PAIEMENT DES SALAIRES	84
Article 21 Paiement des Salaires	84
Article 22 Modalités d'application des barèmes et classifications annexés	85
Article 23 Allocation dite "Treizième mois"	86
Article 24 Prime de Participation au Bénéfice	87
Article 25 Prime de fonctions attribuées aux salarié(e)s exerçant principalement une activité manuelle	87
Article 26 Prime pour travaux pénibles, dangereux et / ou insalubres	87
Article 27 Restauration du Personnel	87
Chapitre VI - ASSURANCES	87
Article 28 Remboursement des frais médicaux encourus par un membre du personnel se trouvant en mission à l'étranger	87
Article 29 Assurances contre les dégâts corporels ou matériels en mission	88
Article 30 Plan de prévoyance	88
ANNEXE I	89
Liste des services d'assistance en escale couvert par partie III de la convention sectorielle	89
ANNEXE II	94
Barèmes de la partie III	94

Préambule

Politique de formation

L'Employeur s'engage à établir un plan de formation qui vise à former les salariés aux diverses tâches à accomplir dans les différentes fonctions et en conformité avec leur poste de travail. En dehors de cette formation de base, l'Employeur mettra en œuvre des formations en matière de sécurité au travail ainsi que des possibilités de formation tout au long de la carrière.

La Délégation du Personnel, pourra formuler à tout moment des requêtes et suggestions quant à la modification respectivement l'extension de ce programme.

Efforts en vue du maintien de l'emploi et de la lutte contre le chômage

Pour ce qui est des mesures d'insertion des demandeurs(euses) d'emploi et de lutte contre le chômage, l'Employeur essaiera d'avoir recours, dans la mesure du possible, à des demandeurs(euses) d'emploi inscrit(e)s auprès de l'Administration de l'Emploi lors des recrutements de personnel nouveau.

Dans cette optique, l'Employeur continuera à collaborer étroitement avec l'Administration de l'Emploi. L'Employeur s'adressera également à cette administration lors de recrutements à durée déterminée et pour des tâches spécifiques.

Santé et Sécurité au Travail

La santé et sécurité restent une préoccupation majeure de l'Employeur.

Des bulletins d'information sur la santé et la sécurité seront affichés régulièrement par l'Employeur dans le but d'informer les salariés sur le nombre et la nature des accidents de travail respectivement de trajet.

Un Comité Santé et Sécurité se tient à la disposition des salariés pour recueillir toute suggestion en matière de santé et sécurité au travail.

L'Employeur mettra tout en œuvre pour garantir à ses salariés un environnement sécurisé et s'assurera que les salariés ne peuvent effectuer des travaux que pour lesquels il y a eu une formation adéquate.

MC

Egalité de traitement entre hommes et femmes

L'Employeur garantit l'égalité de rémunération entre hommes et femmes pour un même travail ou un travail de valeur égale, conformément aux dispositions du Code du Travail en vigueur (Art. L.241-1. - L.241-11.)

Dans cet ordre d'idées, le principe de l'égalité de traitement entre hommes et femmes s'applique à l'accès à l'emploi, à la promotion professionnelle, à l'orientation, à la formation, au perfectionnement et au recyclage professionnels. En ce sens, l'Employeur mettra en œuvre des actions positives telles que définies dans les articles L.243-1. - L.243-5. du Code du Travail.

Les différents postes et possibilités de carrière sont ouverts à toutes et tous. L'appréciation du travail fourni et les chances de promotion respectivement d'évolution au sein de l'Entreprise ne sont dépendantes ni du sexe du salarié, ni de son taux d'occupation (temps-partiels), pour autant que les impératifs de service le permettent. L'accès aux fonctions dirigeantes est ouvert aux salariés des deux sexes. L'Employeur reconnaît qu'il existe différents modèles permettant d'allier vie professionnelle et vie privée et analysera au cas par cas les demandes d'adaptation des formes de travail, pour autant que les besoins de service le permettent.

Racisme et discriminations illégales

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques en raison de leur origine, de leur couleur de peau, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur situation de famille, de leur âge, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs mœurs, de leurs opinions politiques ou philosophiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

Harcèlement moral ou sexuel

Sont qualifiés de harcèlement à l'occasion des relations de travail au sens du présent chapitre, toute conduite qui, par sa répétition, ou sa systématisation, porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychique ou physique d'une personne conformément à la loi du 29 juillet 2023 portant modification du Code du Travail et à l'article L.246-2 du Code du Travail.

Sont qualifiés de harcèlement sexuel, tout comportement, geste ou propos prohibés tels que définis dans les articles L.245-1. - L.245-8. du Code du Travail en vigueur concernant la protection contre le harcèlement sexuel.

L'Employeur détermine, après information et consultation de la Délégation du Personnel ou, à défaut, de l'ensemble du personnel les mesures à prendre pour protéger les salariés contre le harcèlement moral au travail conformément à l'article L.246.3 du Code du Travail.

L'Employeur et les collaborateurs s'engagent à s'abstenir sur les lieux de travail de tout comportement, geste ou propos à connotation dégradante ou fondé sur le sexe qui offense grossièrement la dignité d'une d'une personne au travail.

L'Employeur s'engage à veiller à ce que tout harcèlement moral ou sexuel survenant à l'intérieur de son entreprise et dont il a connaissance cesse immédiatement.

L'Employeur veille outre à ce que les personnes extérieures à son entreprise mais qui sont en relation avec lui, s'abstiennent de tout harcèlement moral ou sexuel à l'encontre des collaborateurs. Les collaborateurs sont tenus de relater promptement à l'Employeur tout fait dont ils ont personnellement connaissance et qui sont susceptibles d'être qualifiés de harcèlement moral ou sexuel.

Les mesures destinées à mettre fin au harcèlement moral ou sexuel ne peuvent pas être prises au détriment de la victime du harcèlement.

En outre, la victime d'un harcèlement moral ou sexuel, ainsi que la ou les personnes qui ont témoigné en justice ou relaté des actes de harcèlement moral ou sexuel à l'Employeur, ne peuvent de ce fait faire l'objet de mesures affectant leurs droits.

De même, l'Employeur ne peut pas fonder sa décision affectant les droits d'un collaborateur, sur la tolérance ou le refus de ce dernier d'un ou de plusieurs actes de harcèlement moral ou sexuel dont il est victime.

Les actes de harcèlement moral ou sexuel constituent une violation grave de la présente convention, du contrat de travail et peuvent, en tant que tels, aboutir au licenciement du ou des auteurs du harcèlement moral ou sexuel.

Cette même sanction peut être prononcée à l'égard de toute personne ayant sciemment, dans le but de nuire à autrui propagé des affirmations mensongères visant à accabler injustement un salarié d'un ou de plusieurs actes de harcèlement moral ou sexuel.

Validité

Il est convenu entre les signataires du côté patronal, d'une part, et les syndicats LCGB et OGBL, d'autre part, que les effets de cette convention ne sont applicables sous la condition suspensive de sa déclaration d'obligation générale.

Partie I

Conditions générales applicables à tou(te)s* les salarié(e)s

**Sauf mention contraire*

Chapitre I - MODALITES D'APPLICATION de la CONVENTION COLLECTIVE

Article 1 But

La présente convention a pour but de régler les conditions générales de travail et de rémunération entre l'Employeur et les salariés de l'Employeur, en vue de promouvoir un climat social favorable au sein de l'entreprise, d'assurer aux salariés une amélioration de leur niveau de vie et de rendre l'entreprise productive et compétitive tout en respectant un équilibre entre la souplesse et la sécurité.

Elle est signée par les parties contractantes suivantes :

Pour l'Employeur : le Groupement des Services Aéroportuaires du Findel (GSAF)
Pour le côté syndical : les organisations syndicales LCGB et OGBL

Article 2 Champ d'application

La convention est applicable à tous les salariés engagés sous contrat de travail dans le secteur de l'assistance en escale dans les aéroports repris sur la liste des services d'assistance en escale définie dans l'annexe de la loi du 19 mai 1999 sur l'aviation civile publiée au Mémorial A – N 57 du 21 mai 1999, à l'exception des salariés appartenant aux cadres supérieurs, visés à l'article L.162-8 du code du travail, et des salariés qui sont engagés pour un poste à l'étranger.

Article 3 Durée et résiliation

- 3.1. La présente convention est conclue pour une durée de 36 mois, soit pour la période du 01 janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2027. Elle remplace l'avenant qui a prolongé la convention collective précédente du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024.
- 3.2. La convention se poursuivra par tacite reconduction d'année en année, sauf préavis de l'une ou de l'autre des parties, donné par lettre recommandée trois mois au maximum et huit semaines au minimum avant son échéance.
- 3.3. La dénonciation ou la demande de renégociation pourra porter sur l'ensemble de la convention ou sur certaines de ses dispositions seulement. La partie ayant demandé une renégociation devra présenter par écrit ses propositions de changement ou d'amélioration à l'autre partie. Les pourparlers pour le renouvellement doivent être entamés six semaines au moins avant l'expiration de la présente convention.

- 3.4. En cas de dénonciation ou de demande de renégociation, la convention restera applicable jusqu'à la signature de la nouvelle convention.
- 3.5. Tout amendement ou avenant à cette convention collective, respectivement tout autre texte, quelle que soit sa dénomination, modifiant la convention en cours de validité de celle-ci, doit être signé par l'ensemble des parties signataires. En cas de désaccord entre contractants, il y a lieu d'appliquer l'article L. 162-4 du Code du Travail.

Article 4 Trêve sociale et conciliation de conflits

- 4.1. Dans le but de sauvegarder la paix sociale dans l'intérêt mutuel, les parties contractantes s'efforceront de résoudre de façon sincère et loyale tous les différends majeurs qui peuvent se présenter, et ceci en conformité des dispositions suivantes.
- 4.2. Pendant la durée de la présente convention, les parties contractantes renonceront à toutes actions pouvant nuire au travail et elles éviteront surtout toutes actions ou mesures de grève ou de lock-out.
- 4.3. En cas de conflit résultant de l'application de cette convention chaque salarié(e) qui le désire pourra se faire assister par un membre de la Délégation du Personnel ou d'un représentant d'un des syndicats contractants pour défendre ses intérêts auprès de l'Employeur.
- 4.4. Les parties contractantes sont tenues de vérifier objectivement toutes les questions dans ce sens et de contribuer de façon à atteindre une entente réciproque.
- 4.5. Une commission paritaire à la Convention Collective Sectorielle composée de Représentants du Personnel désignés par les syndicats, des syndicats et de l'Employeur pourra se réunir afin de pouvoir statuer dans les domaines suivants :
1. La surveillance de l'exécution de la convention collective sectorielle.
 2. L'examen approfondi de tous les problèmes litigieux dans l'application de cette convention collective sectorielle n'ayant pas trouvé de solution au niveau des Représentants du Personnel. Cette étape sera notamment préliminaire à d'éventuelles procédures de litige.
 3. L'étude approfondie de toutes les questions qui n'ont pas trouvé de solution satisfaisante lors de la conclusion de la présente convention collective sectorielle en vue de leur prise en considération lors du prochain renouvellement.

Cette commission se réunira, dans un délai maximum de quatre semaines après convocation d'une des parties signataires de la présente.

Les demandes de convocation doivent être accompagnées d'un ordre du jour et d'une documentation explicite sur les points à traiter.

- 4.6. Les litiges collectifs qui ne pourraient être résolus par la commission paritaire seront portés devant l'Office National de Conciliation conformément aux articles L. 163-1 – L. 164-7 du Code du Travail en vigueur.

Article 5 Dispositions diverses

5.1. Travail des adolescent(e)s

Le travail des adolescent(e)s est réglé conformément aux dispositions de la loi du 23 mars 2001 concernant la protection des enfants et des jeunes travailleurs(euses).

5.2 Règlement interne

Un règlement interne peut exister en complément à la convention collective conclu avec les syndicats contractants.

Les dispositions du règlement interne ne doivent pas être contraires ou moins favorables que les dispositions de la présente convention collective

Tout règlement interne ainsi que toute modification y relative doivent impérativement être validés par la Délégation du Personnel.

5.3 Transfert du contrat de prestation

Pour les besoins du présent article, nous entendons par :

- a) « cédant » : toute partie à la présente convention occupant des salariés affectés à la fourniture de services auprès d'un ou plusieurs clients.
- b) « cessionnaire » : toute personne morale qui, dans le cadre d'un transfert, se voit attribuer la prestation de services par un ou plusieurs clients, ou, en tant que client, assure lui-même les services selon le régime de l'auto-assistance.
- c) « client » : toute personne morale bénéficiant des services de la part du cédant.
- d) « transfert » : le transfert des services du cédant vers un cessionnaire, lorsqu'un client réduit le volume des services du cédant, ou en cas d'expiration ou de rupture anticipée du contrat, de perte ou de fin de licence de la société cédante, et qu'une prestation de service similaire ou identique en termes d'objet et pour un volume équivalent est attribué au cessionnaire.

ML

18.

f 12

Les partenaires sociaux de la présente convention collective de travail se mettent d'accord sur le fait que le maintien de l'emploi, la continuité des services doivent être considérés comme priorités dans le cadre d'un transfert en prenant en compte les circonstances particulières de l'activité sectorielle, notamment le fait que les salariés sont occupés sur le même site mais affectés à plusieurs clients. Cet accord vise également à garantir la bonne mise en place et la pérennité des activités du cessionnaire. Les partenaires sociaux ont convenu de fixer un cadre concernant les modalités en cas de transfert du personnel sur une base sectorielle.

En cas de transfert du personnel les principes suivants sont applicables :

a) Si le volume des activités transférées correspond à un besoin équivalent à 1 ou 2 personnes, il n'y a pas d'obligation de transfert.

b) Si le cédant décide de conserver tout ou partie de ses salariés, il n'y a pas d'obligation de transfert pour ces salariés. Dans ce cas, le(s) salarié(s) concerné(s) garde(nt) tous ses (leurs) droits et obligations résultant de son (leur) contrat de travail.

c) La reprise complète ou partielle du service par le cessionnaire d'un contrat de prestation doit être communiquée au cédant et aux syndicats signataires de la présente convention au moins six (6) mois avant la date effective de la mise en œuvre du service par le cessionnaire. Le cessionnaire se doit de reprendre du cédant les salariés concernés qui participent à la bonne exécution du service et des activités transférées. Pour déterminer le nombre et le profil des salariés nécessaires à la bonne et juste exécution des activités transférées, le cessionnaire se rapporte à l'évaluation par le cédant du contenu de ses activités en tenant compte de la proportion des rotations concernées, du type d'avion et de tout autre facteur professionnel pertinent (contrat de service par exemple). Afin de garantir le transfert des salariés et leur maintien dans un emploi aussi similaire que possible, après transmission des critères de sélection aux syndicats signataires au moins cinq (5) mois avant le transfert, le cédant désignera les salariés à transférer ou non, après appel à volontariat et à condition que les salariés transférés possèdent les compétences et accréditations requises pour les tâches concernées.

d) Le cessionnaire a l'obligation de reprendre les salariés occupés à temps plein ou temps partiel en contrat à durée indéterminée, ainsi que tous les salariés occupés sous contrat à durée déterminée. Le cessionnaire a aussi l'obligation de reprendre les salariés qui se trouvent notamment, au moment du transfert de services, en congé de maladie, congé de maternité, congé parental et congé pour raisons familiales dans la limite des besoins opérationnels identifiés.

e) Le cédant a l'obligation de transmettre au cessionnaire, au moins quatre (4) mois avant le transfert, une copie du contrat de travail et ses annexes, ainsi que les informations relatives au salaire, au groupe professionnel (conformément à l'Annexe 1 de la présente convention), à la carrière, à l'ancienneté, aux congés accordés et à toute autre information pertinente sur les salariés repris (pension complémentaire, dossier personnel...). Le transfert et le paiement des congés, suppléments, 13^{ème} mois, heures de récupération déjà accordés mais non encore pris doivent être réglés entre le cédant et le cessionnaire.

f) Le cédant et le cessionnaire doivent informer, au moins trois (3) mois avant la date effective du transfert, les salariés concernés, l'Inspection du Travail et des Mines, ainsi que les représentants syndicaux signataires de la présente convention des modalités pratiques du transfert.

g) Les salariés transférés conservent l'ensemble de leurs droits, acquis sociaux et obligations résultant de leur contrat de travail. Si un acquis social spécifique n'est pas transmissible en tant que tel chez le cessionnaire, tel que les avantages liés à des programmes internes (ex : vol à prix réduit ou autres prestations liées au cédant), le cessionnaire doit garantir une compensation équivalente ou similaire aux salariés transférés.

h) À compter de la date de transfert, le cédant fera, de bonne foi, ses meilleurs efforts pour faciliter la reprise par le cessionnaire des processus liés aux salariés transférés. Le cédant n'est pas tenu d'assurer une assistance spécifique pour ce qui est des formations et des accréditations au-delà de la fourniture de la documentation requise.

i) Les salariés transférés, conformément à l'article L. 127-3 du Code du Travail, n'ont pas le droit de refuser le transfert de leur contrat de travail. Cette disposition ne s'applique pas aux délégués du personnel.

j) Au cours des deux (2) premières années à partir de la date de transfert, le cessionnaire ne pourra pas procéder à une modification du contrat de travail au sens des dispositions de l'Art. L. 121-7 du Code du Travail en défaveur des salariés transférés, ni à la résiliation du contrat de travail des salariés transférés pour des motifs non inhérents à la personne.

k) Le cessionnaire s'engage à négocier une convention collective de travail dans les six (6) mois après le transfert effectif du personnel, ainsi qu'à organiser des élections pour élire des représentants du personnel si, à la suite du transfert effectif, la société cessionnaire occupe au moins quinze (15) salariés liés par contrat de travail.

l) Pour assurer la bonne application des dispositions du présent article, une Commission Paritaire, composée de représentants du cédant et cessionnaire, ainsi que des syndicats signataires de la présente convention sera chargée de la surveillance et du suivi du transfert du personnel.

5.4 Divers

- Cadeau 25 ans d'ancienneté : Choix entre cadeau ou paiement d'un montant équivalent au montant maximal exonéré d'impôts (Exemptions fiscales LIR115.13a.) ;
- Les avantages extralégaux sont définis dans des Règlements internes.

5.5 Disposition finale

Pour autant que les relations et les conditions générales de travail ne soient pas réglées dans la présente convention, les parties se réfèrent aux dispositions légales.
Les parties signataires s'engagent à respecter tous les accords existants avant la signature de la présente Convention Sectorielle relatifs à une adaptation de pondération des métiers concernés dans les entreprises du secteur.

**Partie II Conditions
générales de travail
applicables aux
salarié(e)s du secteur
de l'assistance des
passagers**

MC

15.
fe

Chapitre I - VALIDITE du CONTRAT de TRAVAIL et OBLIGATIONS GENERALES

Article 1 *Embauchage et période d'essai*

- 1.1. Les relations entre l'Employeur et le salarié sont régies par les dispositions du Code du Travail en vigueur.
- 1.2. Le contrat de travail est constaté par écrit pour chaque salarié individuellement au plus tard le jour d'entrée en service. Le contrat est passé en double exemplaire, le premier étant remis au salarié ensemble avec une copie de sa job description / descriptif de fonction, de la convention collective de travail en vigueur ainsi que du règlement interne, le second est destiné à l'Employeur.
- 1.3. Le contrat de travail doit spécifier :
 - l'identité des parties qui concluent le contrat;
 - la date d'entrée en service effective;
 - le lieu de travail;
 - la nature de l'emploi occupé et, le cas échéant, la job description/ descriptif de fonction et tâches assignées au salarié au moment de l'engagement et sans préjudice d'une nouvelle affectation ultérieure;
 - La durée de travail et l'horaire normal du travail de son affectation initiale, et/ou selon les Plans d'organisation de Travail (POT)
 - le salaire de base et, le cas échéant, les compléments de salaire, les accessoires de rémunération, les gratifications ou participations convenues;
 - la durée de la période d'essai convenue;
 - la durée du congé annuel payé;
 - la durée des délais de préavis à observer en cas de résiliation du contrat de travail selon les dispositions légales en vigueur notamment les articles L.111-8, L.124-3 et L.124-4;
 - les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties auront convenu;
 - toute modification d'une clause essentielle du contrat de travail (horaire de travail durée de travail, lieu de travail, poste occupé, rémunération) sera documentée par un avenant au contrat de travail.

Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le contrat de travail à durée déterminée doit en outre mentionner :

- la description de l'objet pour lequel le contrat a été conclu;
- la date d'échéance du contrat respectivement la durée minimale;
- si le contrat est conclu en vue d'un remplacement, le nom du salarié remplacé;
- une clause de renouvellement du contrat.

Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le contrat de travail des salarié(e)s à temps partiel doit mentionner :

- la durée hebdomadaire du travail convenue entre parties;
- les modalités de répartition de la durée de travail entre les jours de la semaine;
- le cas échéant, les limites, conditions ou modalités dans lesquelles peuvent être effectuées des heures supplémentaires.

1.4. La durée du contrat à l'essai :

- ne dépassera pas trois mois pour le salarié dont le niveau de formation professionnelle n'atteint pas celui du certificat d'aptitude technique et professionnelle de l'enseignement technique;
- ne dépassera pas six mois dans tous les autres cas, exception faite des salariés dont le traitement mensuel brut atteint le niveau déterminé par voie de règlement grand-ducal. Dans ce dernier cas la période d'essai n'excède pas douze mois.

Il peut être mis fin au contrat à l'essai dans les formes et délais prévus par la loi.

1.5. Cependant il ne peut être mis fin unilatéralement au contrat à l'essai pendant la période d'essai minimale de deux semaines sauf pour motif grave. Le contrat à l'essai prend fin à l'expiration d'un délai qui ne peut être inférieur :

- à autant de jours que la durée de l'essai convenu au contrat compte de semaines
- à quatre jours par mois d'essai convenu au contrat sans pouvoir être inférieur à quinze jours et sans devoir excéder un mois.

1.6. Lorsqu'il n'est pas mis fin au contrat à l'essai avant l'expiration de la période d'essai convenue, le contrat de travail est considéré comme définitif à partir du jour de l'entrée en service.

1.7. La période d'essai ne peut être renouvelée, mais en cas de suspension de l'exécution du contrat pendant la période d'essai (p.ex. maladie, accident, grossesse, etc.), cette période est prolongée d'une durée égale à celle de la suspension, sans que la prolongation de l'essai ne puisse excéder un mois.

Article 2 Fin du contrat et délais de préavis

2.1. Le contrat de travail cesse de plein droit le jour de l'attribution d'une pension d'invalidité ou d'une pension de vieillesse et au plus tard à l'âge légal de la retraite.

2.2. Le contrat de travail à durée indéterminée peut toujours être résilié à l'initiative d'une des parties contractantes, en respectant les dispositions et les délais de préavis légaux.

2.3. Tout salarié occupé sous contrat à durée déterminée sera informé au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la fin de son contrat si l'Employeur a l'intention ou non de lui proposer une extension de son contrat à durée déterminée ou de l'engager définitivement.

2.4. Délais de préavis :

En cas de résiliation du contrat de travail à durée indéterminée, les délais de préavis légaux à respecter sont les suivants :

- lorsque la résiliation du contrat intervient à l'initiative du salarié :
 - un (1) mois, si le (la) salarié(e) se trouve en service depuis moins de cinq (5) ans;
 - deux (2) mois, si la durée de service est comprise entre cinq (5) et dix (10) ans;
 - trois (3) mois, si la durée de service est de dix (10) ans ou plus;
- lorsque la résiliation du contrat intervient à l'initiative de l'Employeur :
 - deux (2) mois, si le (la) salarié(e) se trouve en service depuis moins de cinq (5) ans;
 - quatre (4) mois, si la durée de service est comprise entre cinq (5) et dix (10) ans;
 - six (6) mois, si la durée de service est de dix (10) ans ou plus.

Ces délais de préavis peuvent être réduits d'un commun accord entre le salarié et l'Employeur.

2.5. Début du délai de préavis :

Les délais de préavis prennent cours :

- le 15ème jour du mois de calendrier au cours duquel la résiliation a été notifiée, lorsque la notification est antérieure à ce jour;
- le 1er jour du mois de calendrier qui suit celui au cours duquel la résiliation a été notifiée, lorsque la notification est postérieure au 14ème jour du mois.

2.6. Le salarié peut signifier son départ sans préavis :

- si son(sa) préposé(e) se rend coupable d'actes violents ou malhonnêtes envers lui(elle);
- si l'Employeur exige des actions malhonnêtes de sa part;
- si en général les stipulations de la présente convention collective ne sont pas respectées par l'Employeur.

2.7. Forme de la notification :

La partie qui désire résilier le contrat doit notifier sa décision par lettre recommandée à la poste. Toutefois, la signature apposée par le salarié

respectivement l'Employeur sur le double de l'acte de résiliation vaut accusé de réception de la notification.

2.8. Entretien préalable au licenciement pour les entreprises ayant au moins un effectif de 150 salariés :

2.8.1. Lorsque l'Employeur envisage de licencier un salarié, il doit, avant toute décision, convoquer le concerné par lettre recommandée ou par écrit dûment certifié par un récépissé en lui indiquant l'objet de la convocation ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Copie de la lettre doit être adressée à la Délégation du Personnel.

2.8.2. La lettre ou l'écrit de convocation à l'entretien préalable doit informer le salarié qu'il (elle) a le droit de se faire assister lors de l'entretien préalable par un salarié de son choix appartenant au personnel de l'Entreprise ou par un(e) représentant(e) d'une organisation syndicale représentative sur le plan national représentée au sein de la Délégation du Personnel.

2.8.3. L'entretien préalable au licenciement peut être fixé au plus tôt au deuxième jour ouvrable (du lundi au vendredi) qui suit la remise en mains propres.

En cas d'envoi de la convocation par lettre recommandée cet entretien ne pourra être fixé au plus tôt au quatrième jour ouvrable (du lundi au vendredi) et pas avant 16.00 heures pour les salariés travaillant en poste de nuit ne disposant pas d'une dispense dans la convocation.

Au cours de cet entretien, l'Employeur ou son (sa) représentant(e) est tenu d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les explications du salarié ainsi que les observations de la personne qui l'assiste.

2.9. Motifs :

2.9.1. L'Employeur ne procédera à un licenciement que pour des motifs réels et sérieux.

2.9.2. Dans un délai d'un mois à compter de la notification du licenciement, le salarié peut, par lettre recommandée, demander à l'Employeur les motifs du licenciement.

2.9.3. L'Employeur est tenu d'énoncer avec précision par lettre recommandée, au plus tard un mois après la notification de la lettre recommandée, le ou les motifs du licenciement.

2.10. Indemnité compensatoire de licenciement :

La partie qui résilie le contrat de travail sans y être autorisée par la loi ou sans respecter le préavis mentionné dans la présente convention est tenue de payer à

l'autre partie une indemnité compensatoire de préavis égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis ou, le cas échéant, à la partie de ce préavis restant à courir.

Une compensation pourra se faire avec les salaires, les compléments de salaire, les accessoires de rémunération, les gratifications ou participations convenues que l'Employeur doit au salarié, au cas où ce dernier devra une indemnisation à l'Employeur pour la raison mentionnée ci-dessus.

2.11. Congé pour la recherche d'un nouvel emploi :

Pendant le délai de préavis émanant de l'Employeur, le salarié peut demander un congé maximum de 6 jours ouvrables pour trouver un nouvel emploi. Les heures de congé sont intégralement indemnisées à la condition que le salarié licencié se soit inscrit comme demandeur(euse) d'emploi à l'administration compétente et qu'il(elle) justifie la présentation à une offre d'emploi.

2.12. Indemnité de départ :

2.12.1. La loi reconnaît au salarié qui est licencié par l'Employeur le droit à une indemnité de départ dont le montant est échelonné suivant le nombre des années de service continus auprès du même Employeur.

L'indemnité de départ n'est pas due lorsque l'Employeur est autorisé par la loi à résilier le contrat de travail sans préavis pour motif grave.

De même, la loi refuse le bénéfice de l'indemnité de départ au salarié qui peut faire valoir ses droits à une pension de vieillesse.

La pension de vieillesse anticipée ne prive pas le salarié licencié du droit à l'indemnité de départ. Il en est de même du salarié qui touche une pension d'invalidité.

L'ancienneté de services est appréciée à la date d'expiration du délai de préavis, même si le salarié bénéficie d'une dispense de service.

2.12.2. L'indemnité de départ est égale à :

- une (1) mensualité après cinq (5) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- deux (2) mensualités après dix (10) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- trois (3) mensualités après quinze (15) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- six (6) mensualités après vingt (20) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- neuf (9) mensualités après vingt-cinq (25) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- douze (12) mensualités après trente (30) ans de services continus auprès de l'Employeur.

2.13. Protection contre le licenciement en cas d'incapacité de travail :

- 2.13.1. Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident est obligé, le jour même de l'empêchement et ce dans la mesure du possible avant le début de sa tournée, d'en avertir personnellement ou par personne interposée, la hiérarchie de son service d'affectation.

Cet avertissement peut être effectué oralement ou par écrit. Un règlement interne adopté par la Délégation du Personnel et l'Employeur définit le détail de la procédure de notification d'absence.

- 2.13.2. Le troisième jour de son absence au plus tard, le salarié est obligé de soumettre à l'Employeur un certificat médical attestant son incapacité de travail et sa durée prévisible. En cas d'envoi postal le cachet fait foi pour prouver que l'arrivée tardive auprès de l'Employeur, donc après le troisième jour ouvrable est imputable au service postal.

- 2.13.3. L'Employeur accorde une absence de maladie sans production d'un certificat médical pour une période maximale de deux (2) jours consécutifs. Pour toute période dépassant deux (2) jours, le salarié doit présenter en tout état de cause un certificat médical mentionnant la durée de l'incapacité de travail, le lieu du traitement (domicile ou hôpital) et, le cas échéant, les heures de sortie. S'il est constaté qu'un salarié abuse de la possibilité de se porter malade sans production d'un certificat d'incapacité de travail endéans les deux (2) jours un certificat d'incapacité de travail sera requis dès le premier jour. Cette décision lui est communiquée par lettre recommandée par l'Employeur reprenant les motifs.

Sans distinction qu'il s'agit d'un arrêt de travail pour lequel un certificat médical n'est pas requis ou d'une incapacité de travail avec bulletin médical, les concernés sont tenus d'observer strictement les règlements de la Caisse Nationale de Santé.

- 2.13.4. La correspondance relative aux absences de maladie est strictement confidentielle ; seuls les salariés qui y sont appelés par leur fonction peuvent en prendre connaissance.
- 2.13.5. Le salarié voulant quitter son lieu de travail pour cause de maladie a l'obligation d'en avertir immédiatement la hiérarchie. Cette information peut être effectuée oralement ou par écrit suivant le règlement interne.
- 2.13.6. En cas d'urgence médicale sur le lieu de travail, l'Employeur a l'obligation de libérer le salarié en question. En cas de retour sur le lieu de travail le jour même le salarié sera dispensé du temps de travail non

presté à condition qu'une attestation de visite médicale soit remise par le salarié.

- 2.13.7. Le salarié s'engage à prendre les rendez-vous médicaux dans la mesure du possible en dehors des heures de travail. Dans l'impossibilité de fixer le rendez-vous en dehors des heures de travail le salarié s'engage à avertir sa hiérarchie dès que possible. Dans ce cas, l'Employeur prend l'engagement de libérer le salarié, soit par une modification de son plan de travail, soit par une dispense de travail qui sera compensée par le salarié.
- 2.13.8. L'Employeur averti et/ou en possession du certificat médical conformément aux dispositions de l'article L.121-6 (1) & (2) du Code du Travail n'est pas autorisé, même pour motif grave, à notifier au salarié la résiliation de son contrat de travail, respectivement la convocation à l'entretien préalable, pendant l'incapacité de travail pour maladie ou accident pour une période ininterrompue de trente-neuf (39) semaines au plus tard à partir du jour de la survenance de l'incapacité.
- 2.13.9. Conformément à l'article L.121-6 du Code de Travail la protection en cas d'incapacité de travail ne s'applique pas dans les cas suivants :
- si l'incapacité de travail constitue la conséquence d'un crime ou d'un délit auquel le salarié a participé volontairement;
 - si l'avertissement sinon la présentation du certificat de maladie sont effectués après réception de la lettre de résiliation du contrat respectivement de la convocation à l'entretien préalable, sauf en cas d'hospitalisation urgente du salarié auquel cas la présentation du certificat d'incapacité de travail dans les huit jours de l'hospitalisation rend nulle et sans effet la lettre de notification de la résiliation du contrat respectivement de convocation à l'entretien préalable.

Article 3 Résiliation pour motif grave

- 3.1. Chacune des parties peut résilier le contrat de travail sans préavis pour un ou plusieurs motifs graves procédant du fait ou de la faute de l'autre partie, avec dommages et intérêts à charge de la partie dont la faute a occasionné la résiliation immédiate.
- 3.2. Est considéré comme constituant un motif grave pour l'application des dispositions qui précèdent, tout fait ou faute qui rend immédiatement et définitivement impossible le maintien des relations de travail.
- 3.3. La ou les fautes susceptibles de justifier une résiliation pour motif grave ne peuvent être invoquées au-delà d'un délai d'un (1) mois à compter du jour où la

partie qui l'invoque en a eu connaissance à moins que ce fait n'ait donné lieu dans le mois à l'exercice de poursuites pénales.

- 3.4. Le licenciement peut être signifié par l'Employeur notamment, si le salarié :
- s'est servi à l'engagement de faux documents ou s'il a dissimulé un engagement encore valable;
 - refuse sans raison valable, d'exécuter les instructions relatives à son travail, conformément à sa job description / descriptif de fonction et justifiées par les nécessités du service qui lui ont été données par son supérieur sous réserve du respect des dispositions légales en vigueur en matière de santé et sécurité au travail;
 - met délibérément en danger la sécurité de l'Entreprise, de l'exploitation ou de ses clients, celle de ses collègues ou la sienne, respectivement provoque des blessures ou dégâts matériels;
 - à l'intérieur de l'entreprise et/ou en liaison avec l'exécution de son service, se rend coupable d'actes de violence, de menaces ou d'insultes envers un(e) préposé(e), un(e) collègue, un client ou toute autre personne;
 - cause volontairement des dommages matériels à l'Entreprise ou incite d'autres personnes à le faire;
 - commet un acte indécent à l'intérieur de l'Entreprise;
 - révèle des secrets de l'Entreprise;
 - se trouve en absence non-justifiée pendant quatre jours ou davantage;
 - consomme ou fait entrer des boissons alcoolisées ou drogues dans l'Entreprise.
 - se trouve sous l'influence de substances illicites sur le lieu de travail dûment constaté par les forces de l'ordre officielles (Police, Douane).
 - pointe frauduleusement sa carte de pointage ou celle d'un autre salarié de l'Entreprise;
 - falsifie un certificat médical;
 - se rend coupable d'un vol ou d'un recel à l'intérieur de l'Entreprise ou omet de signaler de tels actes dont il a eu connaissance.
- 3.5. Avant la notification de la résiliation immédiate du contrat de travail pour faute grave, l'Employeur peut, avec effet immédiat prononcer formellement et documenté la mise à pied conservatoire du salarié, c'est-à-dire le renvoyer de l'Entreprise.
- 3.6. L'Employeur doit confirmer par lettre recommandée la mise à pied au plus tard le jour ouvrable suivant. Dans le cas d'une non-confirmation de la mise à pied par l'Employeur dans ce délai, cette mise à pied est à considérer comme nulle et non-avenue. Le (la) salarié(e) pourra reprendre son travail sans perte de revenu et/ou de congé. Copie de la lettre de mise à pied sera transmise, à titre d'information, à la Délégation du Personnel.
- 3.7. Pendant la mise à pied, le salarié conservera le maintien de son salaire, traitement, indemnités et autres avantages jusqu'au jour de la notification du

licenciement conformément à l'article L-124-10 paragraphe (4) du Code du Travail.

- 3.8. Dans le cadre de la mise à pied conservatoire, la notification du licenciement pour faute grave doit être notifiée au plus tôt le jour qui suit la mise à pied et au plus tard huit (8) jours après cette mise à pied.

Article 4 Mesures disciplinaires

- 4.1. Les salariés ayant commis une faute sans l'intention de nuire et n'ayant pas enfreint les règles de sécurité ainsi que les procédures internes en place ne seront pas sanctionné(e)s par des mesures disciplinaires sous condition expresse qu'ils signalent l'incident.
- 4.2. Pour toute autre faute susceptible d'être sanctionnée les mesures suivantes seront d'application, suivant la gravité des faits :

Avertissement écrit

L'avertissement écrit sera adressé au le salarié par voie de lettre recommandée. En cas de remise en main propre, la signature du salarié vaut exclusivement accusé de réception.

Le salarié a la possibilité de contester l'avertissement par écrit endéans 1 mois auprès du signataire. Sous peine de nullité, l'avertissement fera référence à cette possibilité de contestation ainsi qu'à la possibilité de formuler une demande écrite de retrait du dossier personnel après la durée de validité.

Autres mesures disciplinaires

En outre, suivant la gravité des faits reprochés, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être appliquées.

- le changement de fonction ou mutation;
- la suspension d'un avancement barémique annuel;
- le congédiement avec ou sans préavis.

Ces sanctions pourront être prononcées sans qu'il n'y ait eu nécessairement un avertissement écrit au préalable.

Article 5 Congédiement collectif

Avant tout licenciement collectif et/ou avant l'introduction du chômage partiel résultant de la réduction des activités, arrêt d'exploitation ou manque de travail, la Délégation du Personnel et les syndicats signataires seront informés et consultés en temps utile conformément à l'article L.166-2 du Code du Travail.

Article 6 Dispositions complémentaires et obligations générales

- 6.1. La résiliation du contrat de travail à l'initiative de l'Employeur ne peut résulter dans le chef du salarié, du fait :
- de l'appartenance à une organisation syndicale
 - de la participation à une grève légale;
 - du travail de propagande en dehors de l'Entreprise, ou d'activités à l'intérieur de l'Entreprise conformément au Livre IV – Représentation du Personnel du Code du Travail, dans la mesure où ces activités ne perturbent pas le travail.
- 6.2. L'Employeur s'engage à respecter les dispositions sur les délégations du personnel. (La présentation des listes, ainsi que le contenu et la fréquence, seront établis sur base d'un commun accord entre la Délégation du Personnel et l'Employeur dans le respect de la protection des données personnelles
- 6.3. D'une manière générale, le salarié doit se comporter d'une façon qui ne nuit pas aux intérêts ou à la renommée de l'Employeur.
- 6.4. Le salarié doit se tenir strictement aux heures de service prévues
Aucune absence pendant les heures de travail n'est permise sans autorisation préalable du chef de service compétent ou de son (sa) délégué(e), sauf pour les visites médicales et à l'exception des absences définies.
- 6.5. Le salarié doit remplir consciencieusement les devoirs et charges qui lui sont confiés.
- 6.6. Il doit se conformer strictement aux instructions émanant de ses supérieurs hiérarchiques sous réserve du respect des dispositions légales et notamment en matière de sûreté, de sécurité et de santé au travail en vigueur.
- 6.7. Le salarié est soumis à la stricte observation du secret professionnel.
- 6.8. Le salarié peut avoir un emploi rémunéré en dehors de celui chez son Employeur à condition de faire une demande d'autorisation au préalable par écrit auprès de l'Employeur qui appréciera, après consultation de la Délégation du Personnel, si cette activité ne va pas à l'encontre des intérêts de l'Employeur.

- 6.9. Il est attendu des salariés une apparence vestimentaire propre et soignée ainsi que l'adoption d'une attitude professionnelle dans le cadre de leurs activités.
- 6.10. Le salarié sera informé par écrit de toute réclamation, de la part d'un client, retenue contre lui dans son dossier personnel. La Délégation du Personnel en recevra une copie et toute opposition devra être signalée à l'Employeur endéans un (1) mois.
- 6.11. L'Employeur met à disposition des salariés des vêtements de travail y compris tous les équipements de protections individuelles en fonction de la job description / descriptif de fonction ou du poste occupé. Les salarié(e)s sont obligé(e)s de les porter.

La spécification technique de l'équipement est du ressort du Délégué à la Sécurité et des Travailleurs Désignés et devra refléter le résultat de l'analyse des risques élaborée selon les dispositions légales en vigueur. Un vêtement de travail n'est pas forcément un équipement de protection individuel et par conséquent le Délégué à la Sécurité ainsi que le(s) Travailleur(s) Désigné(s) ne valide(nt) que les éléments de sécurité.

- 6.12. Dans l'intérêt de la santé et de la sécurité au travail, tous les niveaux hiérarchiques sont tenus à surveiller strictement l'application du port des équipements de protection individuelle.
- 6.13. L'Employeur accordera une prime mensuelle pour le nettoyage des bleus de travail des salariés à l'exclusion du personnel Catering pour lequel le nettoyage est assuré par l'Employeur selon les obligations HACCP.

De même seront exclus du paiement de cette prime le personnel dont pour des raisons de changement de législation ou autres l'Employeur est amené à effectuer le nettoyage à ses frais.

- 6.14. Cette prime de nettoyage des vêtements est de 4.19 € indice 100 par mois, par personne, payable douze (12) fois par an. Elle est considérée comme prime brute sur salaires et sera payée ensemble avec le paiement des suppléments sur salaire des mois respectifs. (La prime est indexée et sera ajustée conformément à l'augmentation automatique du coût de la vie.

La prime est variable en fonction du nombre des heures travaillées dans le mois.

Le montant brut de la prime est divisé par le nombre d'heures de prestations mensuelles prévues, et multipliée par le nombre d'heures réellement prestées.

Dans le nombre d'heures réellement prestées sont inclus la totalité des heures supplémentaires prestées au courant du mois et le nombre d'heures de congé, mais en sont déduites les heures d'absence et de maladie.

Lors des mois d'entrée et de sortie, la prime sera proratisée de la même façon.
Date d'entrée avant le 15 du mois, paiement de l'intégralité de la prime mensuelle.

Date d'entrée après le 15 du mois, paiement de la moitié de la prime mensuelle.

6.15. Formation :

Conformément aux articles L.542-15 et L.542-16, du Code du Travail le salarié ne peut être obligé de rembourser à l'Entreprise les investissements en formation professionnelle continue réalisés à son profit que dans le cas de résiliation du contrat de travail à l'initiative du salarié lui-même, à moins que cette résiliation ne soit intervenue à la suite d'une faute grave de l'Employeur et en cas de licenciement du salarié pour faute grave.

Le remboursement porte sur une formation réalisée par l'Entreprise lorsque cette formation a été agréée conformément aux dispositions du présent chapitre. Le montant du remboursement correspond à la valeur résiduelle de l'investissement conformément aux dispositions de l'article.

(1) Le remboursement par le salarié des frais de formation engagés par l'Entreprise ne peut porter que sur les frais de l'exercice en cours et des trois exercices précédents.

Le remboursement est fixé à cent pour cent pour l'exercice en cours et pour l'exercice précédent ; il est de soixante pour cent pour le deuxième exercice et de trente pour cent pour le troisième exercice précédent.

(2) Le montant à rembourser par le salarié en vertu du paragraphe (1) est réduit pour chaque exercice d'un abattement de 1.240 euros.

6.16. Droits patrimoniaux :

Le salarié cède à l'Employeur l'ensemble des droits patrimoniaux afférent à toutes les créations ou inventions protégées ou protégeables par le droit d'auteur ou par d'autres droits intellectuels (brevets, marques, dessins ou modèles) tels que notamment des textes, images, sons, logiciels, bases de données, outils de développement, pages Web, sites internet (ci-après les Créations) qu'il a développées ou qu'il développera en exécution de son contrat de travail, dont l'Employeur ne serait pas déjà titulaire par l'effet d'une disposition légale, pour tous les modes d'exploitation existants et futurs.

La présente cession est consentie au niveau mondial et pour toute la durée d'existence des droits intellectuels concernés.

Le salarié ne percevra pas de rémunération autre que son salaire en échange de la présente cession. Pour les formes d'exploitation des œuvres protégées par le droit d'auteur encore inconnues à ce jour, les parties négocieront si nécessaire

une participation du salarié au profit généré par cette exploitation. L'ensemble des formes d'exploitation numériques ou digitales, quels que soient le support ou la technologie utilisée (fil, câble, réseaux, satellites, ondes etc.) sont considérés comme connues, en ce compris les combinaisons nouvelles de ces moyens connus.

L'Employeur pourra exploiter les Créations librement, sous le nom propre ou sous son nom ou la marque qu'il choisit, sans qu'il doive être fait mention du nom du salarié. L'Employeur a le droit d'actualiser ou d'adapter les Créations en fonction des besoins de l'Entreprise et de prendre toutes les mesures utiles à leur protection.

Chapitre II - DUREE et ORGANISATION de TRAVAIL

Article 7 *Durée de travail*

7.1. Travail à temps plein :

- 7.1.1. La durée de travail est fixée conformément à la législation en vigueur.
- 7.1.2. La durée de travail est en moyenne de quarante (40) heures par semaine. Elle est calculée sur base d'une période de référence mensuelle.
- 7.1.3. Pour les salariés à temps partiel la durée de travail est proratisée. Toutefois, une période de référence différente pour des services spécifiques pourra être négociée entre les syndicats contractants et l'Employeur
- 7.1.4. La durée de travail journalière est fixée pour les contrats à temps plein à 8 heures et pour les contrats à temps partiel entre minimum 4 heures et maximum 8 heures à l'exception d'une demande de dérogation expresse du salarié et en accord avec l'Employeur.
- 7.1.5. Il peut être travaillé plus que quarante (40) heures par semaine, toutefois la durée de travail maximale ne pourra pas dépasser dix (10) heures par jour ni quarante-huit (48) heures par semaine.

Est à considérer comme temps de travail, le temps pendant lequel les salarié(e)s sont à la disposition de l'Employeur. Le temps nécessaire pour revêtir et dévêtir les vêtements de travail n'est pas considéré comme du temps de travail.

- 7.1.6. Sont assimilées aux heures de travail :
- les heures de congé et jours fériés légaux
 - les heures d'interruption de travail payables selon la présente convention

- 7.1.7. Pour des raisons inhérentes à la santé et la sécurité, toute période de travail planifiée d'au moins huit (8) heures doit obligatoirement être interrompue par un temps de repos d'une demi-heure qui dans la mesure du possible devra être fixé d'avance et se situer au plus tôt trois (3) heures et au plus tard six (6) heures après la prise de poste.

Dans le cadre du travail selon horaire irrégulier quinze (15) minutes de la pause de trente (30) minutes seront rémunérées.

Le pointage de la pause reste obligatoire.

- 7.1.8. Les règles suivant lesquels seront élaborés les plans d'organisation de travail ne peuvent être modifiées que suivant accord entre les partenaires sociaux.

- 7.1.9. La durée de travail est fixée conformément aux dispositions légales et plus spécifiquement selon les articles 11 et 12 de la présente convention collective. Ne bénéficieront toutefois pas du régime légal de la durée de travail :

- les cadres qui exercent un pouvoir de l'Employeur et dont la présence est indispensable pour assurer la surveillance et le fonctionnement de l'entreprise;
- le personnel dont la tâche comporte des déplacements réguliers à l'étranger dans la mesure où il bénéficie d'une large indépendance dans l'organisation de son travail et de ses horaires.

7.2 Travail à temps partiel :

Est considéré comme salarié travaillant à temps partiel, le salarié qui convient avec l'Employeur un horaire de travail dont la durée de travail est inférieure à la durée normale de travail applicable dans l'établissement en vertu de la réglementation applicable ou de la convention collective.

7.2.1 Mise en œuvre :

Avant la création de postes de travail à temps partiel, l'Employeur est obligé de consulter préalablement la Délégation du Personnel selon l'article L.123-2 du Code du Travail

La disponibilité des postes à temps partiel, au même titre que ceux à temps complets, sera communiquée par affichage en interne.

Les salariés qui ont manifesté le souhait soit d'occuper ou de reprendre un emploi à temps partiel, soit d'occuper ou de reprendre un emploi à temps complet, sont informés en priorité des emplois à temps partiel ou à temps complet disponibles et correspondant à leur qualification ou expérience professionnelle selon l'article L.123-3 du Code du Travail.

Les demandes écrites de travail à temps partiel ou reprise à temps complet doivent être adressées à l'Employeur par lettre recommandée ou par remise en mains propres avant le début envisagé du nouveau taux d'occupation.

Une réponse écrite, motivée en cas de refus, doit être fournie au salarié dans un délai raisonnable avant le début envisagé du changement.

Selon la gravité de la situation familiale, l'Employeur, en coordination avec la Délégation du Personnel, se réserve le droit de décider et de donner priorité à cette requête dans le cas d'une qualification et expérience équivalente des candidats éventuels en vue du poste à pourvoir.

Suivant les besoins et l'organisation des services respectifs, les modèles de travail à temps partiel selon des journées de travail à organiser en principe par blocs de quatre (4) et / ou six (6) et/ou huit (8) heures seront en principe applicables.

Droits du salarié à temps partiel

Le traitement et autres avantages pécuniaires sont proportionnels à ceux des salariés qui, à qualification égale, occupent à temps complet un emploi équivalent dans l'entreprise. Dans le cadre de l'égalité des chances, le salarié à temps partiel bénéficiera des mêmes formations qu'un salarié occupé à temps plein et ne subira aucun désavantage au niveau de sa carrière professionnelle.

Article 8 Plan d'organisation de travail (POT)

Les POT devront être adaptés au calendrier mensuel.

- 8.1. Avant l'établissement d'un POT définitif, chaque salarié(e) peut demander à l'adresse de son chef de service qu'il soit tenu compte de certaines convenances personnelles. Suite y sera donnée dans la mesure du possible.

Tout changement de poste (heures de début et de fin de travail) doit obligatoirement être interrompu par un repos continu de onze (11) heures.

Les POT seront établis sur base d'un roulement de quatre (4) semaines adapté au mois devant obligatoirement comporter au moins un week-end libre englobant le samedi et le dimanche de minimum trois (3) jours.

L'Employeur veillera à maintenir un même rythme continu et ne procédera à des changements qu'après consultation et accord préalable de la Délégation du Personnel.

Les cadres des POT des différents services doivent être négociés et annexés à la présente convention.

Toute dérogation aux règles générales fera l'objet d'un accord à négocier entre partenaires sociaux.

- 8.2. Les différents plans d'organisation de travail (POT) sont soumis pour avis à la Délégation du Personnel au moins dix (10) jours ouvrables avant le début pour la période couverte. Toute contestation de la part de la Délégation du Personnel doit être faite endéans deux (2) jours de calendrier à l'Employeur ou à son représentant qui doit procéder aux rectifications éventuelles dans un nouveau délai de deux (2) jours calendriers.
- 8.3. Le/la salarié(e) qui constatera une irrégularité sur son plan de service en informera immédiatement son chef de service ou secrétariat administratif, qui prendra le cas échéant les dispositions nécessaires.
- 8.4. La répartition ou publication des plans de services se fera cinq (5) jours calendriers avant le début de la période de référence. Une copie en sera envoyée par courrier à l'Inspection du Travail et des Mines (ITM)

Article 9 Heures supplémentaires

- 9.1. Les demandes adressées aux administrations compétentes en vue d'une autorisation pour la prestation d'heures supplémentaires respectivement la fixation d'une période de référence sont à soumettre au préalable à l'avis de la Délégation du Personnel.
- 9.2. Sont à considérer comme heures supplémentaires :
- les heures de travail dépassant le cadre du temps dû pour la période de référence en question seront considérées comme heures supplémentaires et seront à rémunérer respectivement compenser selon les dispositions légales en vigueur
 - les heures prestées au-delà des limites fixées à l'article 8 sont seulement possibles en cas d'incident survenu ou imminent ainsi qu'en cas de travaux d'urgence à effectuer ou lors de travaux urgents de réparation aux

machines ou à l'outillage et des travaux commandés par un cas de force majeure ou d'écarter des dommages causés par des phénomènes naturels dans la mesure où il est nécessaire pour éviter une entrave sérieuse à la marche normale de l'Entreprise, les heures de travail dépassant dix (10) heures sont à rémunérer respectivement à compenser selon les dispositions de l'article 9.3. et seulement après accord préalable de la Délégation du Personnel ou des salariés concernés.

- Sans préjudice des heures supplémentaires prestées au titre de l'article précédent, il ne peut être effectué en aucun cas plus de quatre (4) heures supplémentaires par jour; la durée journalière totale du travail ne peut excéder douze (12) heures à condition toutefois que la durée de travail hebdomadaire effective ne dépasse pas quarante-huit (48) heures.
- toute prestation supplémentaire par rapport au plan d'organisation de travail publié est à considérer comme travail supplémentaire et irrégulier, et est à rémunérer respectivement à compenser selon les dispositions de l'article 9.3. sauf échange d'un off sur base d'un commun accord.

9.3 Traitement des heures supplémentaires :

Selon le choix du salarié les heures supplémentaires peuvent être :

- payées avec une majoration du salaire de 50% (cinquante), ou,
- compensées par du temps de repos rémunéré à raison d'une heure et demie de temps libre par heure supplémentaire travaillée, ou,
- rétribuées par une forme mixte de ces deux premières formules.

- 9.4. En cas de non-récupération, les heures supplémentaires seront à rémunérer avec une majoration du salaire de 50 % (cinquante) avec le salaire suivant.
- 9.5. Les heures supplémentaires, le travail de dimanche et des jours fériés ne peuvent être exécutés que dans la mesure prévue par la loi, respectivement dans les limites autorisées par l'arrêté ministériel.
- 9.6. En ce qui concerne les salariés à temps partiel, la durée de travail journalière et hebdomadaire effective ne peut excéder de plus de 20% la durée de travail hebdomadaire normale fixée au contrat de travail.
- 9.7. Le refus du salarié de prêter des heures supplémentaires en vue de faire face à un accident survenu ou imminent ainsi que pour des travaux d'urgence à effectuer aux machines ou à l'outillage et des travaux commandés par un cas de force majeure dans la mesure nécessaire pour éviter une entrave sérieuse à la marche normale de l'établissement, est considéré comme refus de service et peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire. En cas d'empêchement justifié pour la prestation d'heures supplémentaires imprévues, les salariés s'adresseront directement à leur chef de service.

Article 10 Jours fériés

10.1. L'indemnisation des jours fériés légaux est régie suivant les dispositions légales en vigueur.

10.2. Les jours fériés légaux à titre indicatif sont les suivants :

- le Nouvel-An,
- le Lundi de Pâques,
- le 1^{er} mai (Fête du Travail)
- le 9 mai (la Journée de l'Europe),
- l'Ascension,
- le Lundi de Pentecôte,
- le Jour de la Fête Nationale (23 juin),
- l'Assomption,
- la Toussaint,
- Noël,
- Saint Etienne.

Article 11 Travail de dimanche

Par heures de travail de dimanche, on entend les heures prestées le dimanche entre 00.00 et 24.00 heures.

Article 12 Travail de nuit

Par travail de nuit, on entend la prestation effectuée entre 22h00 et 06h00.

Article 13 Majorations

13.1. Les majorations sont les suivantes :

- | | |
|---------------------------|-------|
| • heures de nuit | 25 % |
| • heures de dimanche | 70 % |
| • heures jour férié légal | 100 % |

Tous les pourcentages sont cumulables.

13.2. Ces majorations sont calculées sur la base du salaire horaire normal qui résulte de la division par 173 du salaire barémique mensuel.

13.3. En cas de rappel au service d'un salarié, l'Employeur paie au salarié un minimum de deux heures de travail au moins ainsi que les frais de déplacement. Les frais kilométriques sont calculés suivant le Règlement grand-ducal du 14 juin 2015.

Chapitre III - CONGE et REPOS

Article 14 Congé annuel

- 14.1. La durée du congé annuel payé est de trente (30) jours ouvrables.
- 14.2. Le droit au congé naît après trois mois de travail ininterrompu auprès de l'Employeur.
- 14.2.1. Le congé de la première année, respectivement de la dernière année de travail est dû à raison d'un douzième par mois.
- 14.2.2. Dans le cas où le salarié prend son congé parental, le congé annuel est dû à raison d'un douzième par mois de travail prestés.
- 14.2.3. Les fractions de mois dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de service entier.
- 14.3. Le congé est fixé en principe selon les désirs du salarié, à moins que des besoins du service ou les désirs justifiés d'autres salariés de l'Entreprise ne s'y opposent.
- 14.4. Le congé doit être pris en une seule fois, à moins que des besoins du service ou les désirs justifiés du salarié n'exigent un fractionnement, auquel cas une fraction du congé doit correspondre à au moins deux semaines de calendrier.
- 14.5. Le congé est pris, en principe, au cours de l'année de calendrier. Les jours de congé restant peuvent exceptionnellement être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante.
- 14.6. Si, durant son congé annuel, le salarié est atteint d'une maladie qui l'aurait mis dans l'impossibilité d'assurer son service s'il ne s'était pas trouvé en congé, la période de maladie n'est pas imputée sur le congé de récréation à condition que le salarié ait avisé son chef de service d'un congé de maladie.

Toutes les demandes de congé sont à faire sur base des procédures en vigueur. Les réponses aux demandes de congé, qu'elles soient accordées ou refusées, sont à retourner au salarié endéans les délais suivants :

Durée du congé	Réponse endéans
< de 3 jours	3 jours ouvrables
> de 3 jours	10 jours ouvrables

Tout refus de congé doit être dûment motivé par écrit.

- 14.7. Les demandes de congé de maximum 3 jours consécutifs en dehors des périodes de vacances actuellement définies et en dehors des périodes de haute activité connue, doivent être acceptées sous réserve de les introduire avant le 12

de la planification du mois en question et sous réserve de la règle du pourcentage des départs des 20% tel que définie à l'article 14.10.

14.8. Système de répartition des priorités pour la prise de congé pour les périodes des vacances scolaires.

La répartition des priorités pour la prise de congés pour les périodes des vacances scolaires est réglementée suivant le présent règlement et pour tous(tes) les salarié(e)s tombant sous le champ d'application de la présente convention.

14.9. Périodes de congé :

Les périodes de congé sont fixées annuellement entre l'Employeur et la Délégation du Personnel suivant les périodes scolaires officielles publiées par le Ministère de l'Education Nationale.

14.10. Pourcentage des départs :

L'Employeur doit garantir le départ conjoint minimal de 20 % par tournée (absences non comprises).

Le congé est pris, en principe, au cours de l'année de calendrier. Les jours de congé restant peuvent exceptionnellement être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Article 15 Congés

15.1. Congé social :

Pour tous les cas non couverts par le congé pour raisons familiales, l'Employeur instaure un congé social, qui sera accordé au cas par cas suivant l'avis d'une commission paritaire composée de deux membres de l'Employeur et de deux membres de la Délégation du Personnel.

A titre d'exemple, le congé social pourra être invoqué dans les cas suivants (liste non-exhaustive) :

- Evénements en relation directe avec la personne du salarié demandeur d'un congé social et couvrant une situation d'urgence exceptionnelle à laquelle il faudrait faire face
- Examens dans le cadre d'études liées directement à l'activité professionnelle
- Incidents majeurs (p.ex. incendie, inondation au domicile)
- Soins, assistance en cas d'urgences médicales ou autres événements en relation avec une des personnes composant le ménage du salarié (enfant, partenaire, conjoint, parents) et pour lesquelles l'assistance et l'intervention ponctuelles extraordinaires d'urgence de la part du (de la) salarié(e) s'avèrent être indispensables.
- Problèmes majeurs en relation avec la scolarité d'un enfant (interventions médico-psychopédagogiques)

Le congé social sera rémunéré selon les dispositions applicables pour la rémunération du congé annuel payé.

15.2. Congé de fidélité :

L'Employeur accorde à son personnel un congé supplémentaire :

- un (1) jour ouvrable après cinq (5) années de service;
- deux (2) jours ouvrables après dix (10) années de service;
- trois (3) jours ouvrables après quinze (15) années de service;
- quatre (4) jours ouvrables après vingt (20) années de service.
- cinq (5) jours ouvrables après vingt-cinq (25) années de service;
- six (6) jours ouvrables après trente (30) années de service

15.3 Congé supplémentaire lié à l'âge

- un (1) jour ouvrable à partir de l'âge de cinquante-cinq (55) ans. Ce jour sera cumulé au quota annuel des congés à partir du 1^{er} janvier de l'année où le salarié fête son 55^{ème} anniversaire.

15.4. Congé sans Solde :

Pour des raisons personnelles, le salarié peut demander un congé sans solde non rémunéré. La durée de ce congé sans solde ne peut dépasser deux années. Le congé sans solde est accordé de préférence par mois entiers, et en tout cas en une seule fois pour toute la période pour laquelle il est souhaité.

Sauf circonstances exceptionnelles le congé ne peut prendre fin avant son terme, ni être prolongé.

La demande pour un congé sans solde doit être adressée par écrit au chef de service compétent trois mois au moins avant la date de début du congé sollicité.

Le chef de service émet son avis et transmet la demande à l'Employeur aux fins de décision.

L'octroi ou le refus du congé sans solde est notifié par l'Employeur au (à la) demandeur (demanderesse) et à la Délégation du Personnel au plus tard un mois après l'introduction de la demande.

Pendant la durée du congé sans solde dépassant la durée d'un mois le salarié sera désaffilié auprès de l'organisme de sécurité sociale compétent.

Il incombe au salarié de s'assurer à titre personnel pendant la durée de désaffiliation. Les charges financières en vue d'une assurance sociale volontaire incombent au salarié.

Le congé annuel ainsi que la prime de fin d'année (13^{ième} mois) seront calculés au prorata des mois d'affiliation pendant l'année en cours.

L'ancienneté ainsi que l'avancement barémique sont suspendus pendant la durée de la désaffiliation.

Le salarié retrouvera son ancien poste ou un poste similaire au terme de son congé sans solde.

15.5 Congé supplémentaire :

Les salariés exerçant principalement des activités manuelles dont le service ne permet pas le repos ininterrompu de quarante-quatre (44) heures par semaine, après constatation par l'Inspection du Travail et des Mines, ont droit à un congé supplémentaire de trois (3) jours ouvrables par an.

En fin de chaque année, le service d'affectation du salarié déterminera le solde total du congé supplémentaire. Le salarié a droit un congé supplémentaire annuel de six (6) jours ouvrables.

Les modalités d'exécution y afférentes sont réglées par le règlement grand-ducal du 26 juillet 1966 pris en exécution de l'article L.231-11 du Code du Travail.

15.6 Congés extraordinaires :

Le salarié obligé de s'abstenir de son travail pour des raisons d'ordre personnel aura droit à un congé supplémentaire fixé par l'article L.233-16 du Code du Travail

15.7. Congé de formation professionnelle :

L'Employeur accorde aux salariés un congé de formation tel que défini par les articles L.234-59 au L.234-64 du Code du Travail.

15.8. Congé-formation pour délégué(e)s :

Les délégué(e)s ont droit à un congé de formation conformément à l'article L.415-10 du Code du Travail.

15.9. Congé supplémentaire pour le salarié handicapé :

L'Employeur accorde un congé supplémentaire de six (6) jours ouvrables selon l'article L.233-4 du Code du Travail.

15.10. Congé parental :

L'Employeur accorde à ses salariés un congé parental tel que défini par les articles L.234-43 à L.234-49 du Code du Travail.

15.11. Congé pour raisons familiales :

L'Employeur accorde à ses salariés un congé pour raisons familiales tel que défini par les articles L.234-50 à L.234-55 du Code du Travail.

15.12. Congé jeunesse :

L'Employeur accorde à ses salariés un Congé Jeunesse selon les articles L.234-1 à L.234-8 du Code de Travail.

15.13. Congé sportif :

L'Employeur accorde à ses salariés un congé sportif selon l'article L.234-9 du Code de Travail

15.14. Congé Culturel :

L'Employeur accorde à ses salariés un Congé Culturel selon les articles L.234-10 aux L.234-21 du Code de Travail.

15.15. Congé des volontaires :

L'Employeur accorde à ses salariés le congé des volontaires des services d'incendie, de secours et de sauvetage selon les articles L.234-22 aux L.234.31 du Code de Travail.

15.16. Congé de la Coopération au développement :

L'Employeur accorde à ses salariés un congé de la coopération au développement selon les articles L.234-32 à L.234-42 du Code de Travail.

15.17. Congé d'accompagnement :

L'Employeur accorde à ses salariés un congé d'accompagnement selon les articles L.234-65 à L.234-70 du Code de Travail.

15.18. Congé pour mandats sociaux :

L'Employeur accorde à ses salariés un congé pour mandats sociaux selon l'article L.234-71 du Code de Travail.

15.19. Congé linguistique :

L'Employeur accorde à ses salariés un congé linguistique selon les articles L.234-72 à L.234-77 du Code de Travail.

15.20. Congé politique :

L'Employeur accorde à ses salariés un Congé politique pour les agents visés à l'article 78 de la loi communale du 13 décembre 1988.

Chapitre IV – SANTE et SECURITE AU TRAVAIL

Article 16 Obligations générales en matière de prévention

16.1. L'Employeur est obligé de prendre, en observation des dispositions légales afférentes, toutes les mesures nécessaires pour la protection de la vie et de la santé des salariés, ainsi que pour la prévention des accidents.

16.2. En cas de nécessité et conformément aux dispositions du Livre Trois – Protection, santé et sécurité des salariés du Code du Travail, le salarié peut être obligé de se soumettre à un examen médical de contrôle auprès du médecin du travail compétent.

16.3. Les salariés sont obligés, de leur côté, d'observer strictement toutes les dispositions de santé et de sécurité en vigueur et de prêter leur aide à l'accomplissement d'un travail sans accident.

- 16.4. Les majorations éventuelles qui sont payées pour des travaux dangereux ou insalubres ne sont pas à considérer comme compensation pour les dangers, les risques à la vie et à la santé qui découlent de ces travaux respectifs.
- 16.5. Les salariés qui à la suite d'un accident ou d'une maladie ne peuvent plus occuper leurs postes antérieurs parce qu'ils (elles) ne sont plus en mesure d'effectuer certaines tâches, seront affecté(e)s, si possible, à un autre travail correspondant à leurs capacités intellectuelles et physiques conformément aux dispositions légales en vigueur. Ceci se fera en concertation avec la Délégation du Personnel.
- 16.6 L'Employeur mettra à la disposition de ses salariés de l'eau fraîche gratuite si la température extérieure excède trente (30) degrés sur le lieu de travail.

Article 17 Protection de la maternité

17.1. Mutation Temporaire :

- 17.1.1. Les femmes enceintes qui en raison de leur état de grossesse suivant certificat médical resp. stipulations légales ne peuvent plus accomplir les tâches ou missions normalement prévues selon leur contrat de travail, doivent être mutées resp. transférées à des occupations compatibles avec leur état de grossesse et leur fonction normale.
- 17.1.2. Cette mutation temporaire ne pourra pas entraîner des conséquences négatives pour les femmes enceintes au niveau de leur carrière, avancements etc.
- 17.1.3. La rémunération pendant cette période devra être au moins égale à la moyenne des rémunérations pendant les 3 mois précédents la mutation (y compris les heures supplémentaires et les suppléments horaires).

17.2. Travail de nuit et heures supplémentaires :

Selon l'article L.333-1 du Code du Travail, la femme enceinte ne pourra être tenue à travailler entre 22.00 et 06.00 heures sans son accord. Dans le cas où elle le désire un avis positif du médecin du travail sera nécessaire.

Il en est de même pour la femme allaitante jusqu'à la date du premier anniversaire de l'enfant.

Il est interdit d'affecter les femmes enceintes ou ayant accouché, jusqu'à l'expiration du 3ième mois qui suit l'accouchement à des travaux pénibles ou à effets nuisibles de substances ou de radiations nocives, ionisantes ou non, de poussières, de gaz etc.

ML

U. f. B

17.3. Allaitement :

Un temps d'allaitement réparti en deux périodes de quarante-cinq (45) minutes au début et à la fin de leurs horaires journaliers de travail est accordé sur demande aux femmes allaitant leur enfant. Si la journée de travail n'est interrompue que par une pause de moins d'une (1) heure, les deux périodes susdites peuvent être ramenées à un seul temps d'allaitement d'au moins quatre-vingt-dix (90) minutes ininterrompues. La même disposition est applicable en cas d'impossibilité de la femme d'allaiter son enfant au voisinage de son lieu de travail. Le temps d'allaitement est compté comme temps de travail et donne droit au salaire normal.

Article 18 Interruptions de travail payées

Des interruptions de travail payées sont accordées aux salariés :

- donneurs(euses) de sang pour des prises de sang. Cette interruption sera indemnisée sur justification d'une attestation de don de sang et jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) heures;
- pour passer une visite médicale auprès du médecin de travail de l'Employeur;
- cité(e)s en justice en cas de convocation en qualité de témoin;
- lors d'une opération de sauvetage et d'assistance d'un(e) accidenté(e) de travail ou lors des enquêtes administratives relatives à des accidents de travail;
- appelé(e)s à exercer certains droits et devoirs publiques ou civiques énumérés par la loi.

Article 19 Travail allégé pour les salarié(e)s âgé(e)s d'au moins 50 ans

Les salarié(e)s âgé(e)s d'au moins 50 ans ont la possibilité de demander un travail allégé. Dans ces conditions une telle demande sera traitée prioritairement sous condition qu'il y a une disponibilité de position et que le salarié en question a ou obtient les qualifications requises. Ce transfert entraînera la rémunération du nouveau poste et il n'y a pas lieu d'obtenir une compensation financière le cas échéant.

Article 20 Surveillance sur le lieu du travail

En ce qui concerne le contrôle des salariés en vue de prévenir des actes de vol et/ou de recel, les parties signataires se sont mises d'accord que ces contrôles peuvent être faits dans les limites de la loi.

Chapitre V - REMUNERATION et PAIEMENT des SALAIRES

Article 21 Paiement des Salaires

21.1. Le salarié a droit à un traitement mensuel se composant :

- d'un traitement de base découlant de sa classification dans le barème des traitements,
- des allocations et primes.

21.2. Tous les salaires payables sur la base de cette convention sont liés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation publié par le Gouvernement, et ceci conformément aux modalités applicables aux traitements et pensions des fonctionnaires de l'Etat.

21.3. Le paiement des salaires s'effectue par ordre de paiement à une banque déterminée d'un commun accord entre le salarié et l'Employeur.

21.4. Le paiement de la rémunération mensuelle se fait l'avant-dernier jour ouvrable de chaque mois.

21.5. Les suppléments de salaire visés à l'article 13 et ceux éventuellement payables en vertu de l'article 9.3. de la présente convention sont rémunérés conjointement avec le salaire du mois suivant celui auquel ils se rapportent.

21.6. Les bulletins de salaire doivent être disposés de façon à ce que chaque salarié puisse facilement vérifier son décompte. Les différences de salaire doivent être régularisées au plus tard lors du prochain salaire.

21.7. Pour le salarié qui pour quelque cause que ce soit, ne peut se prévaloir d'un mois de travail complet, le salaire est calculé au prorata du nombre d'heures ou de jours effectivement prestés, par rapport au nombre total d'heures respectivement de jours ouvrés du mois concerné.

En cas de départ du salarié(e), le solde restant dû sera versé dans les meilleurs délais (l'avant-dernier jour ouvrable du mois auquel il se rapporte) et au plus tard lors de la clôture du mois en question.

21.8. Lorsqu'un salarié exerçant principalement des activités manuelles est déplacé temporairement à un poste de travail mieux rémunéré, il (elle) recevra au moins le salaire de base de cette catégorie, si la durée du déplacement dépasse sept (7) jours.

Lorsqu'un(e) salarié(e) est affecté(e) à un poste de travail moins bien rémunéré il (elle) recevra le salaire de son occupation suivant les dispositions légales.

A son retour au poste initial, une dénonciation du salaire n'est requise que si la durée de son déplacement au poste mieux rémunéré a dépassé 6 mois.

Article 22 Modalités d'application des barèmes et classifications annexés

- 22.1. Lorsqu'un(e) salarié(e) est engagé(e), il est tenu compte pour la fixation de son traitement de début des années de service que le la salarié(e) a travaillé dans la même branche et que les connaissances acquises sont d'une utilité certaine pour la compagnie. La bonification d'ancienneté de service ne peut pas dépasser dix ans.
- 22.2. Les augmentations de salaire suivant le barème prennent effet à la date d'anniversaire de leurs engagements respectifs qui est déterminée de la manière suivante :
Si engagement jusqu'au quinze (15) du mois en cours la date d'anniversaire sera le mois
Si engagement après le quinze (15) du mois en cours la date d'anniversaire commencera à courir le 1^{er} du mois suivant
Celles résultant du passage d'un groupe à un autre entrent en vigueur le premier du mois suivant l'avancement.
- 22.3. L'Employeur peut, en application de mesures disciplinaires individuelles et exceptionnelles, suspendre une majoration annuelle. Cette suspension vaudra pour un an. L'Employeur en informera la Délégation du Personnel.
- 22.4. Nonobstant de ce qui précède, il est convenu qu'il pourra toujours être procédé à la modification de toute clause essentielle du contrat de travail du salarié conformément à l'article L.121-7 du Code du Travail. Une telle modification ne peut pas être la conséquence de la nouvelle classification dans la grille des salaires.
- 22.5. En cas de vacance ou de disponibilité d'un poste au sein d'un service ou département, celui-ci sera occupé de préférence par un(e) salarié(e) en interne (promotion interne) à condition que le/la salarié(e) ait soumis une candidature et qu'il (elle) remplisse les critères exigés pour ce poste. Toute vacance de poste sera affichée dans l'Entreprise avant la publication dans la presse à l'exception des postes d'entrées de base.
- 22.6. Toute promotion ne peut devenir effective qu'après un exercice effectif et en ordre principal de cette nouvelle fonction qu'après avoir accompli avec succès la période de stage définie.
- 22.7. Lorsqu'il y a cumul de fonctions d'une façon permanente pendant plus de six mois sur une période de référence de douze mois, c'est la fonction supérieure exercée en ordre principal qui détermine la classification.

- 22.8. Toute promotion, qu'elle s'effectue au sein d'un même groupe barémique ou d'un groupe barémique dans un autre, une fois devenue effective, entraînera un nouveau salaire barémique au moins égal à celui qui est immédiatement supérieur au dernier salaire barémique que le salarié(e) a touché avant son avancement.
- 22.9. Les parties s'accordent à analyser et à régler tous les cas de rigueur pouvant toucher le personnel engagé devant une commission composée du salarié concerné(e), de son chef de service ou d'un(e) représentant(e), d'un membre de la Délégation du Personnel, ainsi que d'un(e) représentant(e) du service du personnel.
- 22.10. Le salarié(e) peut se faire assister par un membre du personnel de l'Employeur ou par un membre d'un syndicat représentatif sur le plan national représenté au sein de la Délégation du Personnel.
- 22.11. Sur demande du salarié ou de la Délégation du Personnel, l'Employeur convoquera la commission précitée endéans quatre semaines.
- 22.12. En cas de différend au sein de la commission, les parties se réfèrent aux dispositions de l'article 4.5. de la Partie I de la présente convention.

Article 23 Allocation dite "Treizième mois"

- 23.1. Les salarié(e)s auront droit à un paiement du 13ième mois correspondant au salaire de base du mois de décembre échelonné comme suit :
- Deuxième année : 33 %
 - Troisième année : 66 %
 - A partir de la quatrième année : 100 %
- 23.2. Si le salarié entre en service en cours d'année, il reçoit autant de douzièmes de l'allocation que de mois de travail entiers prestés depuis son entrée.
- 23.3. Si le salarié quitte son emploi en cours d'année, au moment de son départ, autant de douzièmes du dernier traitement mensuel que de mois de travail entiers prestés dans l'année.
- 23.4. Dans le cas où le salarié prend son congé parental, il(elle) reçoit autant de douzièmes de l'allocation que de mois de travail prestés dans l'année.
- 23.5. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours calendriers sont comptées comme mois de travail entier.
- 23.6. Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas au salarié engagé à l'essai et qui quitte l'Employeur avant son engagement définitif.

- 23.7 Les salariés auront la possibilité de convertir jusqu'à 50 % de leur allocation dite de 13ième mois en jours de congés. Il ne pourra être demandé d'attribution de jours de congé supplémentaire qu'à hauteur de ce qui a été capitalisé comme droit à payement du 13ième mois sur l'année en cours à la date de début des congés. Le salaire pris pour transformer l'argent en temps est la rémunération de base, ainsi que les primes de fonction payées 13 fois. Le temps de travail mensuel pour calculer le taux horaire est de 173 heures. La prise de ces congés sera soumise à l'accord du responsable hiérarchique et du responsable de service sous réserve d'accord préalable du département des Ressources Humaines afin de garantir une prise en compte correcte des conditions salariales.

Article 24 Prime de Participation au Bénéfice

Les salariés ont droit au paiement d'une prime de participation au bénéfice sous les conditions et selon les modalités à déterminer entre les parties signataires.

Article 25 Allocation spéciale

Une augmentation de salaire sous forme d'une allocation spéciale de sortie de crise de 50,00 € bruts à l'indice 944,43, indexée et versée 13 fois par an sera payée à partir du 1er octobre 2025 pour les salariés sous contrat de travail au 31 décembre 2024. Cette allocation est proratisée par rapport au taux d'occupation, et sera versée jusqu'à son intégration dans une nouvelle grille de salaire.

Article 26 Prime de fonctions attribuées aux salarié(e)s exerçant principalement une activité manuelle

Une prime de fonction chauffeur est allouée aux salariés dont la tâche principale consiste à conduire un véhicule motorisé de l'Entreprise dans l'enceinte de l'aéroport ou sur la voie publique.

Le montant de la prime de fonction chauffeur est fixé à 10 € (ind.100) et sera liée à l'évolution de l'indice du coût de la vie.

Cette prime est attribuée après une période de stage concluante de quatre-vingts (80) heures à effectuer dans la mesure du possible endéans le mois sous condition d'être en possession d'une attestation de conduite en sécurité (ACS) ou d'un permis valable établi par un organisme accrédité auprès de l'Association d'Assurance Accidents et sur proposition du Chef de service. L'attribution de la prime sera effectif le 1^{er} du mois suivant la proposition du chef de service.

Les autres primes de fonctions (Towing / Push Back et autres) seront également liées à l'évolution de l'indice du coût de la vie.

Au cas où par l'inattention ou par une faute imputable au salarié, un préjudice est causé à l'Employeur, ou si l'exécution de son travail donne lieu à des critiques, la prime peut être retirée ou suspendue sur décision écrite de l'Employeur. La Délégation du Personnel en sera informée.

Article 27 Prime pour travaux pénibles, dangereux et / ou insalubres

Les partenaires sociaux sont tombés d'accord de faire une analyse approfondie des travaux à classer comme pénibles, dangereux et/ou insalubres. Le résultat de cette analyse devra figurer dans une annexe.

Article 28 Restauration du Personnel

Les salariés ont un droit de restauration soit via un service de cantine ou le cas échéant des chèques repas dont le montant est fixé à 10.80 € dont la participation du salarié s'élève à maximum 3.60 € avec un minimum de 228 chèques sur l'année.

Chapitre VI - ASSURANCES

Article 29 Remboursement des frais médicaux encourus par un membre du personnel se trouvant en mission à l'étranger

- 29.1. En cas de maladie survenant à un membre du personnel de l'Entreprise pendant la mission ou d'un détachement limité à l'étranger, les soins médicaux, chirurgicaux et hospitaliers sont aux frais de l'Employeur mais sous déduction des sommes remboursées par les organismes de sécurité sociale légale et complémentaire.
- 29.2. Cette règle relative à l'intervention de l'Employeur ne vaut que pour autant que les soins et la prescription des fournitures pharmaceutiques soient donnés à l'agent par l'intermédiaire d'un médecin agréé par l'Employeur, sauf en cas d'urgence où il sera impossible d'atteindre un médecin agréé.
- 29.3. La règle n'est pas d'application s'il est prouvé par l'Employeur que la cause ayant entraîné ces frais résulte du fait de l'agent.

Article 30 Assurances contre les dégâts corporels ou matériels en mission

Assurance pour dégât corporel et, le cas échéant suivant les critères et conditions établis, pour le dégât matériel, en cas d'accident survenu à un salarié en mission et utilisant sa voiture personnelle.

Article 31 Plan de prévoyance

L'Employeur accorde à son personnel, suivant les critères et conditions à fixer, l'avantage d'un plan de prévoyance extra-légal en tenant compte des dispositions légales de la loi du 08 juin 1999 relative aux régimes complémentaires de pension et des règlements d'exécution afférents.

ANNEXE I

LISTE DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE COUVERT PAR LA CONVENTION SECTORIELLE

Définition des groupes salariaux classification activité principalement manuelle

Groupe A

Salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins les critères suivants:

- Exécution d'un travail et de tâches simples.
- Compétences élémentaires non spécialisées ou professionnelles pouvant s'acquérir par une simple mise au courant.
- Exécution d'un travail suivant des instructions et des règles précises et établies exigeant peu de créativité.

Groupe B

Salarié(e)s appartenant aux filières du groupe A avancé(e)s au groupe B.

Groupe C

Salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants:

- Exécution d'un travail déterminé dont la séquence des tâches n'est pas arrêtée.
- Compétences spécialisées nécessitant une formation en entreprise.
- Exécution sous contrôle direct de tâches nettement précisées sous forme de procédures, mais pouvant exiger un choix entre plusieurs solutions.

Groupe D

Salarié(e)s appartenant aux filières du groupe C avancé(e)s au groupe D.

Groupe E

Salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux (2) des critères suivants:

- Exécution d'un travail diversifié exigeant raisonnement et comportant la responsabilité de son exécution.
- Compétences professionnelles ou qualifiées exigeant une formation professionnelle correspondant à un métier.
- Exécution suivant les directives, c'est-à-dire des descriptions générales définies dans le moyen terme, en s'inspirant de procédures existantes.

Groupe F

Salarié(e)s appartenant aux filières du groupe E avancé(e)s au groupe F.

Définition des groupes salariaux classification activité principalement intellectuelle

Groupe A1

Salarié(e)s, qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins les critères suivants:

- Exécution d'un travail et de tâches simples.
- Compétences élémentaires non spécialisées ou professionnelles pouvant s'acquérir par une simple mise au courant.
- Exécution d'un travail suivant des instructions et des règles précises et établies exigeant peu de créativité.

Groupe A2

Salarié(e)s appartenant au groupe A1 avancé(e)s au groupe A2 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants :

- Exécution d'un travail déterminé dont la séquence des tâches n'est pas arrêtée.
- Compétences spécialisées nécessitant une formation en entreprise.
- Exécution sous contrôle direct de tâches nettement précisées sous forme de procédures, mais pouvant exiger un choix entre plusieurs solutions.

Groupe A3

Salarié(e)s appartenant au groupe A2 avancé(e)s au groupe A3 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants :

- Exécution d'un travail diversifié exigeant raisonnement et comportant la responsabilité de son exécution.
- Compétences professionnelles ou qualifiées exigeant une formation professionnelle correspondant à un métier.
- Exécution suivant les directives, c'est-à-dire des descriptions générales définies dans le moyen terme, en s'inspirant de procédures existantes.

Groupe A4

Salarié(e)s appartenant au groupe A3 avancé(e)s au groupe A4 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants :

- Exécution d'un travail diversifié demandant initiative et responsabilité d'atteindre les résultats y afférents.
- Compétences techniques exigeant une formation professionnelle avancée et un savoir-faire pratique (expérience professionnelle) étendus.
- Exécution suivant les directives mais pouvant exiger des choix entre et des adaptations des procédures existantes.

Groupe A5

Salarié(e)s appartenant au groupe A4 avancé(e)s au groupe A5 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants :

- Exécution d'un travail autonome dans un domaine limité avec la responsabilité d'atteindre les objectifs y afférents.
- Compétences techniques exigeant une formation professionnelle avancée et un savoir-faire pratique et théorique étendus.
- Exécution suivant les directives, mais pouvant exiger un certain degré de créativité pour adapter ou changer des procédures existantes.

Groupe B1

Salarié(e)s appartenant au groupe A5 avancé(e)s au groupe B1 ou salariés(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants :

- Exécution d'un travail autonome et diversifié demandant une participation dans la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre, ainsi que la responsabilité d'atteindre ces objectifs.
- Compétences techniques et professionnelles approfondies et diversifiées.
- Définition des méthodes pour atteindre les résultats et objectifs arrêtés et pouvant exiger des modifications et des innovations aux procédures existantes.

1. L'assistance administrative au sol et la supervision comprennent : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

- 1.1. les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte de l'utilisateur et la fourniture de locaux à ses représentants;
- 1.2. les fonctions établissement des plans de chargement et répartitions de tous les poids dans l'avion
Agent COPS / Weight & Balance (A4 / A5)
- 1.3. le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement;
- 1.4. le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications;
Turn Around Coordinator (A4)
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
- 1.5. tout autre service de supervision avant, pendant ou après le vol et tout autre service administratif demandé par l'utilisateur
Agent de facturation (A3)
Turn Around Coordinator (A4)
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)

2. L'assistance « passagers » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri.

Agent d'accueil – Assistance bagages (A3)
Agent d'accueil Junior – Check in (A3)
Agent d'accueil Senior – Check in (A3)
Agent d'accueil – Lounge (A3)
Chauffeur Senior PMR et Bagages (D)
Lounge Walker (A)
Superviseur – Assistance bagages (Lost & Found) (A5)
Superviseur – Lounge (A4)
Superviseur Passenger Assistance (A5)
Duty Manager Passenger Assistance (B1)
Turn Around Coordinator (A4)
Chauffeur Bus Ground Handling (E)

3. L'assistance « bagages » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement sur et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution.

Chauffeur Ground Handling Junior (C)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)
Chauffeur Ground Handling Senior (D)
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
Manœuvre Ground Handling (A)
Rampiste (B/1)

4. L'assistance « fret et poste » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

4.1. pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre les parties ou requise par les circonstances;

Manœuvre (A)
Chauffeur Junior (C)
Chauffeur Senior (D)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)
Agent COPS ((A4 / A5) / Weight & Balance (A5)
Turn Around Coordinator (A4)

Chef D'Equipe Ground Handling (A1)

- 4.2. pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre les parties ou requise par les circonstances.

Agent Administratif (A3)

Agent d'accueil Junior – Check in (A3)

Agent d'accueil Senior – Check in (A3)

Chauffeur Junior (C)

Chauffeur Senior (D)

Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)

Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)

Agent COPS (A4 / A5) / Weight & Balance (A5)

Turn Around Coordinator (A4)

Chef d 'Equipe Ground Handling (A1)

5. L'assistance « opération en piste » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

- 5.1. le guidage de l'avion à l'arrivée et/ ou au départ

Chef d'Equipe Ground Handling (A1)

Agent Follow Me (A1)

Rampiste (B1)

Turn Around Coordinator (A4)

Agent Rampe GAT (A1)

- 5.2. l'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés

Chef d'Equipe Ground Handling (A1)

Turn Around Coordinator (A4)

Agent Rampe GAT (A1)

Chauffeur Junior (C)

Chauffeur Senior (D)

Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)

Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)

- 5.3. les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste;

Agent COPS (A4 / A5) / Weight & Balance (A5)

Turn Around Coordinator (A4)

Chef d'Equipe Ground Handling (A1)

Agent Rampe GAT (A1)

- 5.4. le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare;

Chauffeur Ground Handling Junior (C)

Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)

Chauffeur Ground Handling Senior (D)
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
Manœuvre Ground Handling (A)
Turn Around Coordinator (A4)
Chauffeur Bus Ground Handling (E)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)
Chauffeur Senior PMR et Bagages (D)
Agent rampe GAT (A1)

5.5. L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés ;

Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
Turn Around Coordinator (A4)
Agent Rampe GAT (A1)
Manœuvre Ground Handling (A)
Chauffeur Ground Handling Junior (C)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chauffeur Ground Handling Senior (D)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)

5.6. le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires;

Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
Turn Around Coordinator (A4)
Agent rampe GAT (A1)
Manœuvre Ground Handling (A)
Chauffeur Ground Handling Junior (C)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chauffeur Ground Handling Senior (D)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)

5.7. le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons.

Responsable Loading (A4)
Chef d'équipe Loading (A3)
Contrôleur – Springer (A2)
Chauffeur Manutentionnaire Catering (E)

6. L'assistance « nettoyage et service de l'avion » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

6.1. le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau;

Chauffeur Ground Handling Junior (C)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chauffeur Ground Handling Senior (D)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
Manœuvre Ground Handling (A)

- 6.2. la climatisation et le chauffage de la cabine;
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
Chauffeur Ground Handling Junior (C)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chauffeur Ground Handling Senior (D)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)
Manœuvre Ground Handling (A)
- 6.3. l'enlèvement de la neige et de la glace de l'avion, le dégivrage de l'avion;
- 6.4. l'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements.
Chauffeur Ground Handling Junior (C)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé (E)
Chauffeur Ground Handling Senior (D)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)
Chef d'Equipe Ground Handling (A1)
Manœuvre Ground Handling (A)
7. **L'assistance « opérations aériennes et administration des équipages » comprend: (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)**
- 7.1. la préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu;
Turn Around Coordinator (A4)
Agent COPS (A4 / A5) / Weight & Balance (A5)
- 7.2. les services postérieurs au vol;
Turn Around Coordinator (A4)
Agent COPS (A4 / A5) / Weight & Balance (A5)
8. **L'assistance « transport au sol » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)**
- 8.1. tous les transports spéciaux demandés par l'utilisateur.
Chauffeur Bus Ground Handling (E)
Chauffeur Ground Handling Senior Spécialisé Bus (E)
Chauffeur Senior PMR et Bagages (D)
Chauffeur Spécialisé (D)
Agent rampe GAT (A1)
9. **L'assistance « service commissariat » (catering) comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)**
- 9.1. la liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative;
Agent Administratif (A3)
Agent Facturation (A2)
Coordinateur Loading (A3)
Inflight Supplies and Sales Agent (A3)

9.2. le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation;

Gestionnaire de Stock (A3)

Magasinier (A2)

9.3. le nettoyage des accessoires;

Aide Catering (A)

9.4. la préparation et la livraison du matériel et des denrées.

Cuisine

Responsable Cuisine (A4)

Chargé de développement culinaire (A3)

Chef de cuisine (G)

Cuisiniers E

Aide Catering (A)

Boulangerie

Responsable Boulanger (A4)

Boulangier (E)

Aide Boulangerie (A)

Loading

Responsable Loading (A4)

Chef d'équipe Loading (A3)

Contrôleur -Springer (A2)

Chauffeur Manutentionnaire Catering (E)

Administratif

Agent Administratif (A/ A2 / A3)

Agent Facturation (A2)

Agent HACCP/Qualité (A2)

Magasinier (A2)

ML

LS

f

z

ANNEXE II – BAREMES

	BAREME DES SALARIE(E)S - ACTIVITE PRINCIPALEMENT MANUELLE - IND 100					
	A	B	C	D	E	F
N1	279,30	281,43	289,43	297,48	335,16	361,66
N2	280,52	282,53	290,20	299,10	336,50	362,70
N3	281,54	283,53	291,30	300,60	337,80	363,80
N4	282,53	284,66	292,40	302,15	338,90	364,90
N5	283,55	285,20	293,50	303,14	340,00	366,00
N6	284,50	286,70	294,60	304,10	341,30	367,10
N7	285,60	287,83	295,85	305,90	342,50	368,21
N8	286,70	291,04	299,05	307,06	343,70	371,45
N9	287,80	294,26	302,27	310,28	344,60	374,69
N10	289,43	297,48	305,48	313,48	345,55	377,94
N11	292,65	300,66	308,70	316,69	348,80	381,17
N12	295,85	303,87	311,88	319,91	352,08	384,41
N13	299,05	307,06	315,10	323,10	355,28	387,64
N14	302,27	310,28	318,28	326,31	358,53	390,88
N15	305,48	313,48	321,50	329,51	361,73	394,14
N16	308,70	316,69	324,71	332,71	364,96	397,36
N17	311,88	319,91	327,91	335,95	368,21	400,60
N18	315,10	323,10	331,12	339,13	371,45	403,83
N19	318,28	326,31	334,33	342,34	374,69	407,08
N20	319,91	327,91	335,95	343,95	376,30	408,68
N21	321,50	329,51	337,55	345,55	377,94	410,32
N22	323,10	331,12	339,13	347,18	379,55	411,92
N23	324,71	332,71	340,73	348,80	381,17	413,53
N24	326,31	334,33	342,34	350,40	382,79	415,16
N25	327,91	335,95	343,95	352,08	384,41	416,77
N26	329,51	337,55	345,55	353,64	386,03	418,41
N27	331,15	339,15	347,18	355,25	387,64	420,01
N28	332,75	340,76	348,80	356,86	389,27	421,65
N29	334,35	342,39	350,40	358,50	390,88	423,26
N30	336,01	344,08	352,13	360,26	392,82	425,35
N31	337,67	345,78	353,86	362,03	394,76	427,45
N32	339,33	347,48	355,61	363,83	396,71	429,57
N33	340,99	349,19	357,37	365,63	398,66	431,69
N34	342,69	350,92	359,14	367,44	400,64	433,82
N35	344,38	352,65	360,91	369,25	402,62	435,96
N36	346,08	354,39	362,69	371,08	404,61	438,12
N37	347,79	356,14	364,47	372,91	406,60	440,28
N38	349,51	357,90	366,27	374,75	408,61	442,46
N39	351,23	359,67	368,08	376,59	410,63	444,64
N40	352,97	361,45	369,90	378,45	412,66	446,85
N41	354,70	363,23	371,72	380,32	414,70	449,05
N42	356,45	365,03	373,57	382,21	416,76	451,28
N43	358,21	366,82	375,41	384,09	418,81	453,51
N44	358,21	366,82	375,41	384,09	418,81	453,51

indice actuel 968,04

BAREME DES SALARIE(E)S - ACTIVITE PRINCIPALEMENT MANUELLE - IND actuel						
	A	B	C	D	E	F
N1	2.703,74	2.724,35	2.801,80	2.879,73	3.244,48	3.501,01
N2	2.715,55	2.735,00	2.809,25	2.895,41	3.257,45	3.511,08
N3	2.725,42	2.744,68	2.819,90	2.909,93	3.270,04	3.521,73
N4	2.735,00	2.755,62	2.830,55	2.924,93	3.280,69	3.532,38
N5	2.744,88	2.760,85	2.841,20	2.934,52	3.291,34	3.543,03
N6	2.754,07	2.775,37	2.851,85	2.943,81	3.303,92	3.553,67
N7	2.764,72	2.786,31	2.863,95	2.961,23	3.315,54	3.564,42
N8	2.775,37	2.817,38	2.894,92	2.972,46	3.327,15	3.595,78
N9	2.786,02	2.848,55	2.926,09	3.003,63	3.335,87	3.627,15
N10	2.801,80	2.879,73	2.957,17	3.034,61	3.345,06	3.658,61
N11	2.832,97	2.910,51	2.988,34	3.065,69	3.376,52	3.689,88
N12	2.863,95	2.941,58	3.019,12	3.096,86	3.408,28	3.721,24
N13	2.894,92	2.972,46	3.050,29	3.127,74	3.439,25	3.752,51
N14	2.926,09	3.003,63	3.081,08	3.158,81	3.470,71	3.783,87
N15	2.957,17	3.034,61	3.112,25	3.189,79	3.501,69	3.815,43
N16	2.988,34	3.065,69	3.143,32	3.220,77	3.532,96	3.846,60
N17	3.019,12	3.096,86	3.174,30	3.252,13	3.564,42	3.877,97
N18	3.050,29	3.127,74	3.205,37	3.282,91	3.595,78	3.909,24
N19	3.081,08	3.158,81	3.236,45	3.313,99	3.627,15	3.940,70
N20	3.096,86	3.174,30	3.252,13	3.329,57	3.642,73	3.956,19
N21	3.112,25	3.189,79	3.267,62	3.345,06	3.658,61	3.972,06
N22	3.127,74	3.205,37	3.282,91	3.360,84	3.674,20	3.987,55
N23	3.143,32	3.220,77	3.298,40	3.376,52	3.689,88	4.003,14
N24	3.158,81	3.236,45	3.313,99	3.392,01	3.705,56	4.018,91
N25	3.174,30	3.252,13	3.329,57	3.408,28	3.721,24	4.034,50
N26	3.189,79	3.267,62	3.345,06	3.423,38	3.736,92	4.050,38
N27	3.205,66	3.283,11	3.360,84	3.438,96	3.752,51	4.065,86
N28	3.221,15	3.298,69	3.376,52	3.454,55	3.768,29	4.081,74
N29	3.236,64	3.314,47	3.392,01	3.470,42	3.783,87	4.097,33
N30	3.252,71	3.330,83	3.408,76	3.487,46	3.802,65	4.117,56
N31	3.268,78	3.347,29	3.425,51	3.504,60	3.821,43	4.137,89
N32	3.284,85	3.363,75	3.442,45	3.522,02	3.840,31	4.158,41
N33	3.300,92	3.380,30	3.459,48	3.539,44	3.859,19	4.178,93
N34	3.317,38	3.397,05	3.476,62	3.556,97	3.878,36	4.199,55
N35	3.333,74	3.413,79	3.493,75	3.574,49	3.897,52	4.220,27
N36	3.350,19	3.430,64	3.510,98	3.592,20	3.916,79	4.241,18
N37	3.366,75	3.447,58	3.528,22	3.609,92	3.936,05	4.262,09
N38	3.383,40	3.464,62	3.545,64	3.627,73	3.955,51	4.283,19
N39	3.400,05	3.481,75	3.563,16	3.645,54	3.975,06	4.304,29
N40	3.416,89	3.498,98	3.580,78	3.663,55	3.994,71	4.325,69
N41	3.433,64	3.516,21	3.598,40	3.681,65	4.014,46	4.346,98
N42	3.450,58	3.533,64	3.616,31	3.699,95	4.034,40	4.368,57
N43	3.467,62	3.550,96	3.634,12	3.718,14	4.054,25	4.390,16
N44	3.467,62	3.550,96	3.634,12	3.718,14	4.054,25	4.390,16

U. d. ▽

	BAREME DES SALARIE(E)S - ACTIVITE PRINCIPALEMENT INTELLECTUELLE - IND 100					
	A1	A2	A3	A4	A5	B1
N1	279,30	279,30	338,49	382,32	408,78	435,16
N2	281,42	286,42	342,89	383,42	410,68	437,86
N3	283,54	288,54	346,29	385,52	412,58	439,56
N4	285,65	290,65	349,69	387,52	414,48	441,26
N5	287,77	292,50	353,09	388,72	415,38	442,63
N6	290,70	299,14	356,34	389,89	416,88	443,79
N7	318,17	337,22	365,89	397,61	425,15	452,59
N8	327,77	346,81	375,41	405,49	433,57	461,56
N9	337,22	365,89	384,93	413,52	442,17	470,72
N10	346,78	375,41	394,47	426,79	461,21	489,81
N11	356,34	384,93	403,99	442,17	470,72	499,30
N12	365,89	394,47	413,52	451,66	480,21	508,82
N13	375,41	403,99	432,62	461,21	499,30	527,94
N14	384,93	423,10	451,66	480,21	508,82	537,53
N15	394,47	432,62	461,21	489,81	527,94	556,56
N16	403,99	442,17	470,72	508,82	537,53	566,08
N17	413,52	453,54	482,26	518,40	556,56	585,09
N18	423,10	465,03	499,30	537,53	566,08	594,65
N19	432,62	480,21	508,82	547,04	585,09	613,77
N20	437,41	485,02	513,59	551,75	589,85	618,53
N21	442,17	489,81	518,40	556,56	594,65	623,29
N22	446,88	494,55	527,96	566,08	604,19	632,83
N23	451,66	499,26	537,53	575,64	613,77	642,33
N24	456,47	508,82	542,26	585,12	618,53	647,16
N25	461,21	518,40	547,04	594,65	623,29	651,94
N26	465,97	523,17	556,56	599,45	628,05	661,41
N27	470,72	527,94	566,08	604,24	632,81	670,89
N28	475,46	532,74	570,86	609,01	642,37	675,67
N29	480,21	537,53	575,64	613,77	651,94	680,45
N30	485,01	544,15	582,28	623,29	661,41	690,03
N31	489,81	550,76	588,91	632,81	670,89	699,61
N32	494,56	557,50	595,61	637,57	675,67	704,33
N33	499,30	564,24	602,31	642,33	680,45	709,05
N34	504,06	569,94	608,04	651,87	685,20	718,61
N35	508,82	575,64	613,77	661,40	689,96	728,17
N36	513,61	581,37	623,29	666,15	699,51	732,92
N37	518,40	587,09	632,81	670,89	709,05	737,67
N38	523,55	592,93	639,11	677,56	716,10	745,01
N39	528,69	598,76	645,40	684,23	723,16	752,35
N40	533,95	604,71	651,82	691,04	730,35	759,84
N41	539,20	610,66	658,23	697,85	737,54	767,32
N42	544,55	616,73	664,78	704,79	744,88	774,96
N43	549,90	622,80	671,32	711,73	752,22	782,59
N44	549,90	622,80	671,32	711,73	752,22	782,59

indice actuel **968,04**

BAREME DES SALARIE(E)S - ACTIVITE PRINCIPALEMENT INTELLECTUELLE - IND actuel						
	A1	A2	A3	A4	A5	B1
N1	2.703,74	2.703,74	3.276,72	3.701,01	3.957,15	4.212,52
N2	2.724,26	2.772,66	3.319,31	3.711,66	3.975,55	4.238,66
N3	2.744,78	2.793,18	3.352,23	3.731,99	3.993,94	4.255,12
N4	2.765,21	2.813,61	3.385,14	3.751,35	4.012,33	4.271,57
N5	2.785,73	2.831,52	3.418,05	3.762,97	4.021,04	4.284,84
N6	2.814,09	2.895,79	3.449,51	3.774,29	4.035,57	4.296,06
N7	3.080,01	3.264,42	3.541,96	3.849,02	4.115,62	4.381,25
N8	3.172,94	3.357,26	3.634,12	3.925,31	4.197,13	4.468,09
N9	3.264,42	3.541,96	3.726,28	4.003,04	4.280,38	4.556,76
N10	3.356,97	3.634,12	3.818,63	4.131,50	4.464,70	4.741,56
N11	3.449,51	3.726,28	3.910,78	4.280,38	4.556,76	4.833,42
N12	3.541,96	3.818,63	4.003,04	4.372,25	4.648,62	4.925,58
N13	3.634,12	3.910,78	4.187,93	4.464,70	4.833,42	5.110,67
N14	3.726,28	4.095,78	4.372,25	4.648,62	4.925,58	5.203,51
N15	3.818,63	4.187,93	4.464,70	4.741,56	5.110,67	5.387,72
N16	3.910,78	4.280,38	4.556,76	4.925,58	5.203,51	5.479,88
N17	4.003,04	4.390,45	4.668,47	5.018,32	5.387,72	5.663,91
N18	4.095,78	4.501,68	4.833,42	5.203,51	5.479,88	5.756,45
N19	4.187,93	4.648,62	4.925,58	5.295,57	5.663,91	5.941,54
N20	4.234,30	4.695,19	4.971,76	5.341,16	5.709,98	5.987,62
N21	4.280,38	4.741,56	5.018,32	5.387,72	5.756,45	6.033,70
N22	4.325,98	4.787,44	5.110,86	5.479,88	5.848,80	6.126,05
N23	4.372,25	4.833,04	5.203,51	5.572,43	5.941,54	6.218,01
N24	4.418,81	4.925,58	5.249,29	5.664,20	5.987,62	6.264,77
N25	4.464,70	5.018,32	5.295,57	5.756,45	6.033,70	6.311,04
N26	4.510,78	5.064,49	5.387,72	5.802,92	6.079,78	6.402,71
N27	4.556,76	5.110,67	5.479,88	5.849,28	6.125,85	6.494,48
N28	4.602,64	5.157,14	5.526,15	5.895,46	6.218,40	6.540,76
N29	4.648,62	5.203,51	5.572,43	5.941,54	6.311,04	6.587,03
N30	4.695,09	5.267,59	5.636,70	6.033,70	6.402,71	6.679,77
N31	4.741,56	5.331,58	5.700,88	6.125,85	6.494,48	6.772,50
N32	4.787,54	5.396,82	5.765,74	6.171,93	6.540,76	6.818,20
N33	4.833,42	5.462,07	5.830,60	6.218,01	6.587,03	6.863,89
N34	4.879,50	5.517,25	5.886,07	6.310,36	6.633,01	6.956,43
N35	4.925,58	5.572,43	5.941,54	6.402,62	6.679,09	7.048,98
N36	4.971,95	5.627,89	6.033,70	6.448,60	6.771,54	7.094,96
N37	5.018,32	5.683,27	6.125,85	6.494,48	6.863,89	7.140,94
N38	5.068,17	5.739,80	6.186,84	6.559,05	6.932,13	7.211,99
N39	5.117,93	5.796,24	6.247,73	6.623,62	7.000,48	7.283,05
N40	5.168,85	5.853,83	6.309,88	6.689,54	7.070,08	7.355,56
N41	5.219,67	5.911,43	6.371,93	6.755,47	7.139,68	7.427,96
N42	5.271,46	5.970,19	6.435,34	6.822,65	7.210,74	7.501,92
N43	5.323,25	6.028,95	6.498,65	6.889,83	7.281,79	7.575,78
N44	5.323,25	6.028,95	6.498,65	6.889,83	7.281,79	7.575,78

48. f e

Partie III Conditions générales de travail applicables aux salarié(e)s du secteur de l'assistance du fret

me

is.

4.12

Chapitre I - VALIDITE du CONTRAT de TRAVAIL et OBLIGATIONS GENERALES

Article 1 Embauchage et période d'essai

- 1.1. Les relations entre l'Employeur et le salarié sont régies par les dispositions du Code du Travail en vigueur.
- 1.2. Le contrat de travail est constaté par écrit pour chaque salarié individuellement au plus tard le jour d'entrée en service. Le contrat est passé en double exemplaire, le premier étant remis au salarié ensemble avec une copie de sa Job description/descriptif de fonction, de la convention collective de travail en vigueur ainsi que du règlement interne, le second est destiné à l'Employeur.
- 1.3. Le contrat de travail doit spécifier :
 - l'identité des parties qui concluent le contrat;
 - la date d'entrée en service effective;
 - le lieu de travail;
 - la nature de l'emploi occupé et, le cas échéant, la Job description / description des fonctions et tâches assignées au salarié au moment de l'engagement et sans préjudice d'une nouvelle affectation ultérieure;
 - La durée de travail et l'horaire normal du travail de son affectation initiale, et/ou selon les Plans d'organisation de Travail (POT)
 - le salaire de base et, le cas échéant, les compléments de salaire, les accessoires de rémunération, les gratifications ou participations convenues;
 - la durée de la période d'essai convenue;
 - la durée du congé annuel payé;
 - la durée des délais de préavis à observer en cas de résiliation du contrat de travail selon les dispositions légales en vigueur notamment les articles L.111-8, L.124-3 et L.124-4;
 - les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties auront convenu;
 - toute modification d'une clause essentielle du contrat de travail (horaire de travail durée de travail, lieu de travail, poste occupé, rémunération) sera documentée par un avenant au contrat de travail.

Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le contrat de travail à durée déterminée doit en outre mentionner :

- la description de l'objet pour lequel le contrat a été conclu;
- la date d'échéance du contrat respectivement la durée minimale;
- si le contrat est conclu en vue d'un remplacement, le nom du salarié remplacé;
- une clause de renouvellement du contrat.

Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le contrat de travail des salarié(e)s à temps partiel doit mentionner :

- la durée hebdomadaire du travail convenue entre parties;
- les modalités de répartition de la durée de travail entre les jours de la semaine;
- le cas échéant, les limites, conditions ou modalités dans lesquelles peuvent être effectuées des heures supplémentaires.

1.4. La durée du contrat à l'essai :

- ne dépassera pas trois mois pour le salarié dont le niveau de formation professionnelle n'atteint pas celui du certificat d'aptitude technique et professionnelle de l'enseignement technique;
- ne dépassera pas six mois dans tous les autres cas, exception faite des salariés dont le traitement mensuel brut atteint le niveau déterminé par voie de règlement grand-ducal. Dans ce dernier cas la période d'essai n'excède pas douze mois.

Il peut être mis fin au contrat à l'essai dans les formes et délais prévus par la loi.

1.5. Cependant il ne peut être mis fin unilatéralement au contrat à l'essai pendant la période d'essai minimale de deux semaines sauf pour motif grave. Le contrat à l'essai prend fin à l'expiration d'un délai qui ne peut être inférieur :

- à autant de jours que la durée de l'essai convenu au contrat compte de semaines
- à quatre jours par mois d'essai convenu au contrat sans pouvoir être inférieur à quinze jours et sans devoir excéder un mois.

1.6. Lorsqu'il n'est pas mis fin au contrat à l'essai avant l'expiration de la période d'essai convenue, le contrat de travail est considéré comme définitif à partir du jour de l'entrée en service.

1.7. La période d'essai ne peut être renouvelée, mais en cas de suspension de l'exécution du contrat pendant la période d'essai (p.ex. maladie, accident, grossesse, etc.), cette période est prolongée d'une durée égale à celle de la suspension, sans que la prolongation de l'essai ne puisse excéder un mois.

Article 2 Fin du contrat et délais de préavis

2.1. Le contrat de travail cesse de plein droit le jour de l'attribution d'une pension d'invalidité ou d'une pension de vieillesse et au plus tard à l'âge légal de la retraite.

2.2. Le contrat de travail à durée indéterminée peut toujours être résilié à l'initiative d'une des parties contractantes, en respectant les dispositions et les délais de préavis légaux.

2.3. Tout salarié occupé sous contrat à durée déterminée sera informé au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la fin de son contrat si l'Employeur a l'intention

Us. f e

ou non de lui proposer une extension de son contrat à durée déterminée ou de l'engager définitivement.

2.4. Délais de préavis :

En cas de résiliation du contrat de travail à durée indéterminée, les délais de préavis légaux à respecter sont les suivants :

- lorsque la résiliation du contrat intervient à l'initiative du salarié:
 - un (1) mois, si le (la) salarié(e) se trouve en service depuis moins de cinq (5) ans;
 - deux (2) mois, si la durée de service est comprise entre cinq (5) et dix (10) ans;
 - trois (3) mois, si la durée de service est de dix (10) ans ou plus;
- lorsque la résiliation du contrat intervient à l'initiative de l'Employeur :
 - deux (2) mois, si le (la) salarié(e) se trouve en service depuis moins de cinq (5) ans;
 - quatre (4) mois, si la durée de service est comprise entre cinq (5) et dix (10) ans;
 - six (6) mois, si la durée de service est de dix (10) ans ou plus.

Ces délais de préavis peuvent être réduits d'un commun accord entre le salarié et l'Employeur.

2.5. Début du délai de préavis :

Les délais de préavis prennent cours :

- le 15ème jour du mois de calendrier au cours duquel la résiliation a été notifiée, lorsque la notification est antérieure à ce jour;
- le 1er jour du mois de calendrier qui suit celui au cours duquel la résiliation a été notifiée, lorsque la notification est postérieure au 14ème jour du mois.

2.6. Le salarié peut signifier son départ sans préavis :

- si son(sa) préposé(e) se rend coupable d'actes violents ou malhonnêtes envers lui(elle);
- si l'Employeur exige des actions malhonnêtes de sa part;
- si en général les stipulations de la présente convention collective ne sont pas respectées par l'Employeur.

2.7. Forme de la notification :

ML

LS. 

La partie qui désire résilier le contrat doit notifier sa décision par lettre recommandée à la poste. Toutefois, la signature apposée par le salarié respectivement l'Employeur sur le double de l'acte de résiliation vaut accusé de réception de la notification.

2.8. Entretien préalable au licenciement pour les entreprises ayant au moins un effectif de 150 salariés :

2.8.1. Lorsque l'Employeur envisage de licencier un salarié, il doit, avant toute décision, convoquer le concerné par lettre recommandée ou par écrit dûment certifié par un récépissé en lui indiquant l'objet de la convocation ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Copie de la lettre doit être adressée à la Délégation du Personnel.

2.8.2. La lettre ou l'écrit de convocation à l'entretien préalable doit informer le salarié qu'il (elle) a le droit de se faire assister lors de l'entretien préalable par un salarié de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou par un(e) représentant(e) d'une organisation syndicale représentative sur le plan national représentée au sein de la Délégation du Personnel.

2.8.3. L'entretien préalable au licenciement peut être fixé au plus tôt au deuxième jour ouvrable (du lundi au vendredi) qui suit la remise en mains propres.
En cas d'envoi de la convocation par lettre recommandée cet entretien ne pourra être fixé au plus tôt au quatrième jour ouvrable (du lundi au vendredi) et pas avant 16.00 heures pour les salariés travaillant en poste de nuit ne disposant pas d'une dispense dans la convocation.

Au cours de cet entretien, l'Employeur ou son (sa) représentant(e) est tenu d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les explications du salarié ainsi que les observations de la personne qui l'assiste.

2.9. Motifs :

2.9.1. L'Employeur ne procédera à un licenciement que pour des motifs réels et sérieux.

2.9.2. Dans un délai d'un mois à compter de la notification du licenciement, le salarié peut, par lettre recommandée, demander à l'Employeur les motifs du licenciement.

2.9.3. L'Employeur est tenu d'énoncer avec précision par lettre recommandée, au plus tard un mois après la notification de la lettre recommandée, le ou les motifs du licenciement.

mu

15-
f
e

2.10. Indemnité compensatoire de licenciement :

La partie qui résilie le contrat de travail sans y être autorisée par la loi ou sans respecter le préavis mentionné dans la présente convention est tenue de payer à l'autre partie une indemnité compensatoire de préavis égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis ou, le cas échéant, à la partie de ce préavis restant à courir.

Une compensation pourra se faire avec les salaires, les compléments de salaire, les accessoires de rémunération, les gratifications ou participations convenues que l'Employeur doit au salarié, au cas où ce dernier devra une indemnisation à l'Employeur pour la raison mentionnée ci-dessus.

2.11. Congé pour la recherche d'un nouvel emploi :

Pendant le délai de préavis émanant de l'Employeur, le salarié peut demander un congé maximum de 6 jours ouvrables pour trouver un nouvel emploi. Les heures de congé sont intégralement indemnisées à la condition que le salarié licencié se soit inscrit comme demandeur(euse) d'emploi à l'administration compétente et qu'il(elle) justifie la présentation à une offre d'emploi.

2.12. Indemnité de départ :

2.12.1. La loi reconnaît au salarié qui est licencié par l'Employeur le droit à une indemnité de départ dont le montant est échelonné suivant le nombre des années de service continus auprès du même Employeur.

L'indemnité de départ n'est pas due lorsque l'Employeur est autorisé par la loi à résilier le contrat de travail sans préavis pour motif grave.

De même, la loi refuse le bénéfice de l'indemnité de départ au salarié qui peut faire valoir ses droits à une pension de vieillesse.

La pension de vieillesse anticipée ne prive pas le salarié licencié du droit à l'indemnité de départ. Il en est de même du salarié qui touche une pension d'invalidité.

L'ancienneté de services est appréciée à la date d'expiration du délai de préavis, même si le salarié bénéficie d'une dispense de service.

2.12.2. L'indemnité de départ est égale à :

- une (1) mensualité après cinq (5) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- deux (2) mensualités après dix (10) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- trois (3) mensualités après quinze (15) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- six (6) mensualités après vingt (20) ans de services continus auprès de l'Employeur;
- neuf (9) mensualités après vingt-cinq (25) ans de services continus auprès de l'Employeur;

- douze (12) mensualités après trente (30) ans de services continus auprès de l'Employeur.

2.13. Protection contre le licenciement en cas d'incapacité de travail :

- 2.13.1. Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident est obligé, le jour même de l'empêchement et ce dans la mesure du possible avant le début de sa tournée, d'en avvertir personnellement ou par personne interposée, la hiérarchie de son service d'affectation.

Cet avertissement peut être effectué oralement ou par écrit. Un règlement interne adopté par la Délégation du Personnel et l'Employeur définit le détail de la procédure de notification d'absence.

- 2.13.2. Le troisième jour de son absence au plus tard, le salarié est obligé de soumettre à l'Employeur un certificat médical attestant son incapacité de travail et sa durée prévisible. En cas d'envoi postal le cachet fait foi pour prouver que l'arrivée tardive auprès de l'Employeur donc après le troisième jour ouvrable est imputable au service postal.

- 2.13.3. L'Employeur accorde une absence de maladie sans production d'un certificat médical pour une période maximale de deux (2) jours consécutifs. Pour toute période dépassant deux (2) jours, le salarié doit présenter en tout état de cause un certificat médical mentionnant la durée de l'incapacité de travail, le lieu du traitement (domicile ou hôpital) et, le cas échéant, les heures de sortie. S'il est constaté qu'un salarié abuse de la possibilité de se porter malade sans production d'un certificat d'incapacité de travail endéans les deux (2) jours un certificat d'incapacité de travail sera requis dès le premier jour. Cette décision lui est communiquée par lettre recommandée par l'Employeur reprenant les motifs.

Sans distinction qu'il s'agit d'un arrêt de travail pour lequel un certificat médical n'est pas requis ou d'une incapacité de travail avec bulletin médical, les concernés sont tenus d'observer strictement les règlements de la Caisse Nationale de Santé.

- 2.13.4. La correspondance relative aux absences de maladie est strictement confidentielle ; seuls les salariés qui y sont appelés par leur fonction peuvent en prendre connaissance.

- 2.13.5. Le salarié voulant quitter son lieu de travail pour cause de maladie a l'obligation d'en avvertir immédiatement la hiérarchie. Cette information peut être effectuée oralement ou par écrit suivant le règlement interne.

na

13.

f
e

- 2.13.6. En cas d'urgence médicale sur le lieu de travail, l'Employeur a l'obligation de libérer le salarié en question. En cas de retour sur le lieu de travail le jour même le salarié sera dispensé du temps de travail non presté à condition qu'une attestation de visite médicale soit remise par le salarié.
- 2.13.7. Le salarié s'engage à prendre les rendez-vous médicaux dans la mesure du possible en dehors des heures de travail. Dans l'impossibilité de fixer le rendez-vous en dehors des heures de travail le salarié s'engage à avertir sa hiérarchie dès que possible. Dans ce cas, l'Employeur prend l'engagement de libérer le salarié, soit par une modification de son plan de travail, soit par une dispense de travail qui sera compensée par le salarié.
- 2.13.8. L'Employeur averti et/ou en possession du certificat médical conformément aux dispositions de l'article L.121-6 (1) & (2) du Code du Travail n'est pas autorisé, même pour motif grave, à notifier au salarié la résiliation de son contrat de travail, respectivement la convocation à l'entretien préalable, pendant l'incapacité de travail pour maladie ou accident pour une période ininterrompue de trente-neuf (39) semaines au plus tard à partir du jour de la survenance de l'incapacité.
- 2.13.9. Conformément à l'article L.121-6 du Code de Travail la protection en cas d'incapacité de travail ne s'applique pas dans les cas suivants :
- si l'incapacité de travail constitue la conséquence d'un crime ou d'un délit auquel le salarié a participé volontairement;
 - si l'avertissement sinon la présentation du certificat de maladie sont effectués après réception de la lettre de résiliation du contrat respectivement de la convocation à l'entretien préalable, sauf en cas d'hospitalisation urgente du salarié auquel cas la présentation du certificat d'incapacité de travail dans les huit jours de l'hospitalisation rend nulle et sans effet la lettre de notification de la résiliation du contrat respectivement de convocation à l'entretien préalable.

Article 3 Résiliation pour motif grave

- 3.1. Chacune des parties peut résilier le contrat de travail sans préavis pour un ou plusieurs motifs graves procédant du fait ou de la faute de l'autre partie, avec dommages et intérêts à charge de la partie dont la faute a occasionné la résiliation immédiate.
- 3.2. Est considéré comme constituant un motif grave pour l'application des dispositions qui précèdent, tout fait ou faute qui rend immédiatement et définitivement impossible le maintien des relations de travail.
- 3.3. La ou les fautes susceptibles de justifier une résiliation pour motif grave ne peuvent être invoquées au-delà d'un délai d'un (1) mois à compter du jour où la partie qui l'invoque en a eu connaissance à moins que ce fait n'ait donné lieu dans le mois à l'exercice de poursuites pénales.
- 3.4. Le licenciement peut être signifié par l'Employeur notamment, si le salarié :
- s'est servi à l'engagement de faux documents ou s'il a dissimulé un engagement encore valable;
 - refuse sans raison valable, d'exécuter les instructions relatives à son travail, conformément à sa job description/description de fonction et justifiées par les nécessités du service qui lui ont été données par son supérieur sous réserve du respect des dispositions légales en vigueur en matière de santé et sécurité au travail;
 - met délibérément en danger la sécurité de l'entreprise, de l'exploitation ou de ses clients, celle de ses collègues ou la sienne, respectivement provoque des blessures ou dégâts matériels;
 - à l'intérieur de l'entreprise et/ou en liaison avec l'exécution de son service, se rend coupable d'actes de violence, de menaces ou d'insultes envers un(e) préposé(e), un(e) collègue, un client ou toute autre personne;
 - cause volontairement des dommages matériels à l'entreprise ou incite d'autres personnes à le faire;
 - commet un acte indécent à l'intérieur de l'entreprise;
 - révèle des secrets de l'entreprise;
 - se trouve en absence non-justifiée pendant quatre jours ou davantage;
 - consomme ou fait entrer des boissons alcoolisées ou drogues dans l'entreprise.
 - se trouve sous l'influence de substances illicites sur le lieu de travail dûment constaté par les forces de l'ordre officielles (Police, Douane).
 - pointe frauduleusement sa carte de pointage ou celle d'un autre salarié de l'entreprise;
 - falsifie un certificat médical;
 - se rend coupable d'un vol ou d'un recel à l'intérieur de l'entreprise ou omet de signaler de tels actes dont il a eu connaissance.

- 3.5. Avant la notification de la résiliation immédiate du contrat de travail pour faute grave, l'Employeur peut, avec effet immédiat prononcer formellement et documenté la mise à pied conservatoire du salarié, c'est-à-dire le renvoyer de l'entreprise.
- 3.6. L'Employeur doit confirmer par lettre recommandée la mise à pied au plus tard le jour ouvrable suivant. Dans le cas d'une non-confirmation de la mise à pied par l'Employeur dans ce délai, cette mise à pied est à considérer comme nulle et non-avenue. Le (la) salarié(e) pourra reprendre son travail sans perte de revenu et/ou de congé. Copie de la lettre de mise à pied sera transmise, à titre d'information, à la Délégation du Personnel.
- 3.7. Pendant la mise à pied, le salarié conservera le maintien de son salaire, traitement, indemnités et autres avantages jusqu'au jour de la notification du licenciement conformément à l'article L.124-10 paragraphe (4) du Code du travail.
- 3.8. Dans le cadre de la mise à pied conservatoire, la notification du licenciement pour faute grave doit être notifiée au plus tôt le jour qui suit la mise à pied et au plus tard 8 jours après cette mise à pied.

Article 4 Mesures disciplinaires

- 4.1. Les salariés ayant commis une faute sans l'intention de nuire et n'ayant pas enfreint les règles de sécurité ainsi que les procédures internes en place ne seront pas sanctionné(e)s par des mesures disciplinaires sous condition expresse qu'ils signalent l'incident.
- 4.2. Pour toute autre faute susceptible d'être sanctionnée les mesures suivantes seront d'application, suivant la gravité des faits :

Avertissement écrit

L'avertissement écrit sera adressé au le salarié par voie de lettre recommandée. En cas de remise en main propre, la signature du salarié vaut exclusivement accusé de réception.

Le salarié a la possibilité de contester l'avertissement par écrit endéans 1 mois auprès du signataire. Sous peine de nullité, l'avertissement fera référence à cette possibilité de contestation ainsi qu'à la possibilité de formuler une demande écrite de retrait du dossier personnel après la durée de validité.

Autres mesures disciplinaires

En outre, suivant la gravité des faits reprochés, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être appliquées.

- le changement de fonction ou mutation;
- la suspension d'un avancement barémique annuel ou biennal;
- le congédiement avec ou sans préavis.

Ces sanctions pourront être prononcées sans qu'il n'y ait eu nécessairement un avertissement écrit au préalable.

Article 5 Congédiement collectif

Avant tout licenciement collectif et/ou avant l'introduction du chômage partiel résultant de la réduction des activités, arrêt d'exploitation ou manque de travail, la Délégation du Personnel, les syndicats signataires seront informés et consultés en temps utile conformément à l'article L.166-2 du Code du Travail.

Article 6 Dispositions complémentaires et obligations générales

- 6.1. La résiliation du contrat de travail à l'initiative de l'Employeur ne peut résulter dans le chef du salarié, du fait :
- de l'appartenance à une organisation syndicale
 - de la participation à une grève légale;
 - du travail de propagande en dehors de l'entreprise, ou d'activités à l'intérieur de l'entreprise conformément au Livre IV – Représentation du Personnel du Code du Travail, dans la mesure où ces activités ne perturbent pas le travail.
- 6.2. L'Employeur s'engage à respecter les dispositions sur les délégations du personnel. (La présentation des listes, ainsi que le contenu et la fréquence, seront établis sur base d'un commun accord entre la Délégation du Personnel et l'Employeur dans le respect de la protection des données personnelles)
- 6.3. D'une manière générale, le salarié doit se comporter d'une façon qui ne nuit pas aux intérêts ou à la renommée de l'Employeur.
- 6.4. Le salarié doit se tenir strictement aux heures de service prévues
Aucune absence pendant les heures de travail n'est permise sans autorisation préalable du chef de service compétent ou de son (sa) délégué(e), sauf pour les visites médicales et à l'exception des absences définies.
- 6.5. Le salarié doit remplir consciencieusement les devoirs et charges qui lui sont confiés.

- 6.6. Il doit se conformer strictement aux instructions émanant de ses supérieurs hiérarchiques sous réserve du respect des dispositions légales et notamment en matière de sûreté, de sécurité et de santé au travail en vigueur.
- 6.7. Le salarié est soumis à la stricte observation du secret professionnel.
- 6.8. Le salarié peut avoir un emploi rémunéré en dehors de celui chez son Employeur à condition de faire une demande d'autorisation au préalable par écrit auprès de l'Employeur qui appréciera, après consultation de la Délégation du Personnel, si cette activité ne va pas à l'encontre des intérêts de l'Employeur.
- 6.9. Il est attendu des salariés une apparence vestimentaire propre et soignée ainsi que l'adoption d'une attitude professionnelle dans le cadre de leurs activités.
- 6.10. Le salarié sera informé par écrit de toute réclamation, de la part d'un client, retenue contre lui dans son dossier personnel. La Délégation du Personnel en recevra une copie et toute opposition devra être signalée à l'Employeur endéans 1 mois.
- 6.11. L'Employeur met à disposition des salariés des vêtements de travail y compris tous les équipements de protections individuelles en fonction de la Job description/description de fonction ou du poste occupé. Les salarié(e)s sont obligé(e)s de les porter.

La spécification technique de l'équipement est du ressort du Délégué à la Sécurité et des Travailleurs Désignés et devra refléter le résultat de l'analyse des risques élaborée selon les dispositions légales en vigueur. Un vêtement de travail n'est pas forcément un équipement de protection individuel et par conséquent le Délégué à la Sécurité ainsi que le(s) Travailleur(s) Désigné(s) ne valide(nt) que les éléments de sécurité.

- 6.12. Dans l'intérêt de la santé et de la sécurité au travail, tous les niveaux hiérarchiques sont tenus à surveiller strictement l'application du port des équipements de protection individuelle.
- 6.13. L'Employeur accordera une prime mensuelle pour le nettoyage des bleus de Travail des salariés à l'exclusion du personnel Catering pour lequel le nettoyage est assuré par l'Employeur selon les obligations HACCP.

De même seront exclus du paiement de cette prime le personnel dont, pour des raisons de changement de législation ou autres, l'Employeur est amené à effectuer le nettoyage à ses frais.

- 6.14. Cette prime de nettoyage des vêtements est de 4.19 € indice 100 par mois, par personne, payable douze (12) fois par an. Elle est considérée comme prime brute sur salaires et sera payée ensemble avec le paiement des suppléments

sur salaire des mois respectifs. (La prime est indexée et sera ajustée conformément à l'augmentation automatique du coût de la vie.

La prime est variable en fonction du nombre des heures travaillées dans le mois.

Le montant brut de la prime est divisé par le nombre d'heures de prestations mensuelles prévues, et multipliée par le nombre d'heures réellement prestées.

Dans le nombre d'heures réellement prestées sont inclus la totalité des heures supplémentaires prestées au courant du mois et le nombre d'heures de congé, mais en sont déduites les heures d'absence et de maladie.

Lors des mois d'entrée et de sortie, la prime sera proratisée de la même façon.
Date d'entrée avant le 15 du mois, paiement de l'intégralité de la prime mensuelle.

Date d'entrée après le 15 du mois, paiement de la moitié de la prime mensuelle

6.15. Formation :

Conformément aux articles L.542-15 et L.542-16 du Code du Travail le salarié ne peut être obligé de rembourser à l'entreprise les investissements en formation professionnelle continue réalisés à son profit que dans le cas de résiliation du contrat de travail à l'initiative du salarié lui-même, à moins que cette résiliation ne soit intervenue à la suite d'une faute grave de l'Employeur et en cas de licenciement du salarié pour faute grave.

Le remboursement porte sur une formation réalisée par l'entreprise lorsque cette formation a été agréée conformément aux dispositions du présent chapitre. Le montant du remboursement correspond à la valeur résiduelle de l'investissement conformément aux dispositions de l'article.

(1) Le remboursement par le salarié des frais de formation engagés par l'entreprise ne peut porter que sur les frais de l'exercice en cours et des trois exercices précédents.

Le remboursement est fixé à cent pour cent pour l'exercice en cours et pour l'exercice précédent ; il est de soixante pour cent pour le deuxième exercice et de trente pour cent pour le troisième exercice précédent.

(2) Le montant à rembourser par le salarié en vertu du paragraphe (1) est réduit pour chaque exercice d'un abattement de 1.240 euros.

6.16. Droits patrimoniaux :

Le salarié cède à l'Employeur l'ensemble des droit patrimoniaux afférent à toutes les créations ou inventions protégées ou protégeables par le droit d'auteur ou par d'autres droits intellectuels (brevets, marques, dessins ou modèles) tels que

notamment des textes, images, sons, logiciels, bases de données, outils de développement, pages Web, sites internet (ci-après les Créations) qu'il a développées ou qu'il développera en exécution de son contrat de travail, dont l'Employeur ne serait pas déjà titulaire par l'effet d'une disposition légale, pour tous les modes d'exploitation existants et futurs.

La présente cession est consentie au niveau mondial et pour toute la durée d'existence des droits intellectuels concernés.

Le salarié ne percevra pas de rémunération autre que son salaire en échange de la présente cession. Pour les formes d'exploitation des œuvres protégées par le droit d'auteur encore inconnues à ce jour, les parties négocieront si nécessaire une participation du salarié au profit généré par cette exploitation. L'ensemble des formes d'exploitation numériques ou digitales, quels que soient le support ou la technologie utilisée (fil, câble, réseaux, satellites, ondes etc.) sont considérés comme connus, en ce compris les combinaisons nouvelles de ces moyens connus.

L'Employeur pourra exploiter les Créations librement, sous le nom propre ou sous son nom ou la marque qu'il choisit, sans qu'il doive être fait mention du nom du salarié. L'Employeur a le droit d'actualiser ou d'adapter les Créations en fonction des besoins de l'Entreprise et de prendre toutes les mesures utiles à leur protection."

Chapitre II - DUREE et ORGANISATION de TRAVAIL

Article 7 Durée de travail

7.1. Travail à temps plein

- 7.1.1. La durée de travail est fixée conformément à la législation en vigueur.
- 7.1.2. La durée de travail est en moyenne de quarante (40) heures par semaine. Elle est calculée sur base d'une période de référence mensuelle.
- 7.1.3. Pour les salariés à temps partiel la durée de travail est proratisée. Toutefois, une période de référence différente pour des services spécifiques pourra être négociée entre les syndicats contractants et l'Employeur
- 7.1.4. La durée de travail journalière est fixée pour les contrats à temps plein à 8 heures et pour les contrats à temps partiel entre minimum 4 heures et maximum 8 heures à l'exception d'une demande de dérogation expresse du salarié et en accord avec l'Employeur.

- 7.1.5. Il peut être travaillé plus que quarante (40) heures par semaine, toutefois la durée de travail maximale ne pourra pas dépasser dix (10) heures par jour ni quarante-huit (48) heures par semaine.

Est à considérer comme temps de travail, le temps pendant lequel les salarié(e)s sont à la disposition de l'Employeur. Le temps nécessaire pour revêtir et dévêtir les vêtements de travail n'est pas considéré comme du temps de travail.

- 7.1.6. Sont assimilées aux heures de travail :
- les heures de congé et jours fériés légaux
 - les heures d'interruption de travail payables selon la présente convention

- 7.1.7. Pour des raisons inhérentes à la santé et la sécurité, toute période de travail planifiée d'au moins huit (8) heures doit obligatoirement être interrompue par un temps de repos d'une demi-heure qui dans la mesure du possible devra être fixé d'avance et se situer au plus tôt 3 heures et au plus tard 6 heures après la prise de poste.

Dans le cadre du travail selon horaire irrégulier quinze (15) minutes de la pause de trente (30) minutes seront rémunérées.

Le pointage de la pause reste obligatoire.

- 7.1.8. Les règles suivant lesquels seront élaborés les plans d'organisation de travail ne peuvent être modifiées que suivant accord entre les partenaires sociaux.

- 7.1.9. La durée de travail est fixée conformément aux dispositions légales et plus spécifiquement selon les articles 11 et 12 de la présente convention collective. Ne bénéficieront toutefois pas du régime légal de la durée de travail :

- les cadres qui exercent un pouvoir de l'Employeur et dont la présence est indispensable pour assurer la surveillance et le fonctionnement de l'entreprise;
- le personnel dont la tâche comporte des déplacements réguliers à l'étranger dans la mesure où il bénéficie d'une large indépendance dans l'organisation de son travail et de ses horaires.

7.2 Travail à temps partiel :

Est considéré comme salarié travaillant à temps partiel, le salarié qui convient avec l'Employeur un horaire de travail dont la durée de travail est inférieure à la

durée normale de travail applicable dans l'établissement en vertu de la réglementation applicable ou de la convention collective.

7.2.1 Mise en œuvre :

Avant la création de postes de travail à temps partiel, l'Employeur est obligé de consulter préalablement la Délégitation du Personnel selon l'article L.123-2 du Code du Travail.

La disponibilité des postes à temps partiel, au même titre que ceux à temps complets, sera communiquée par affichage en interne.

Les salariés qui ont manifesté le souhait soit d'occuper ou de reprendre un emploi à temps partiel, soit d'occuper ou de reprendre un emploi à temps complet, sont informés en priorité des emplois à temps partiel ou à temps complet disponibles et correspondant à leur qualification ou expérience professionnelle selon l'article L.123-3 du Code du Travail.

Les demandes écrites de travail à temps partiel ou reprise à temps complet doivent être adressées à l'Employeur par lettre recommandée ou par remise en mains propres avant le début envisagé du nouveau taux d'occupation.

Une réponse écrite, motivée en cas de refus, doit être fournie au salarié dans un délai raisonnable avant le début envisagé du changement.

Selon la gravité de la situation familiale, l'Employeur, en coordination avec la Délégitation du Personnel, se réserve le droit de décider et de donner priorité à cette requête dans le cas d'une qualification et expérience équivalente des candidats éventuels en vue du poste à pourvoir.

Suivant les besoins et l'organisation des services respectifs, les modèles de travail à temps partiel selon des journées de travail à organiser en principe par blocs de 4 et / ou 6 et/ou 8 heures seront en principe applicables.

Droits du salarié à temps partiel

Le traitement et autres avantages pécuniaires sont proportionnels à ceux des salariés qui, à qualification égale, occupent à temps complet un emploi équivalent dans l'entreprise. Dans le cadre de l'égalité des chances, le salarié à temps partiel bénéficiera des mêmes formations qu'un salarié occupé à temps plein et ne subira aucun désavantage au niveau de sa carrière professionnelle.

MC

Article 8 Plan d'organisation de travail (POT)

Les POT devront être adaptés au calendrier mensuel.

- 8.1. Avant l'établissement d'un POT définitif, chaque salarié(e) peut demander à l'adresse de son chef de service qu'il soit tenu compte de certaines convenances personnelles. Suite y sera donnée dans la mesure du possible.

Tout changement de poste (heures de début et de fin de travail) doit obligatoirement être interrompu par un repos continu de onze (11) heures.

Les POT seront établis sur base d'un roulement de quatre (4) semaines adapté au mois devant obligatoirement comporter au moins un week-end libre englobant le samedi et le dimanche de minimum trois (3) jours.

L'Employeur veillera à maintenir un même rythme continu et ne procédera à des changements qu'après consultation et accord préalable de la Délégation du Personnel.

Les cadres des POT des différents services doivent être négociés et annexés à la présente convention.

Toute dérogation aux règles générales fera l'objet d'un accord à négocier entre partenaires sociaux.

- 8.2. Les différents plans d'organisation de travail (POT) sont soumis pour avis à la Délégation du Personnel au moins dix (10) jours ouvrables avant le début pour la période couverte. Toute contestation de la part de la Délégation du Personnel doit être faite endéans deux (2) jours de calendrier à l'Employeur ou à son représentant qui doit procéder aux rectifications éventuelles dans un nouveau délai de deux (2) jours calendriers.
- 8.3. Le/la salarié(e) qui constatera une irrégularité sur son plan de service en informera immédiatement son chef de service ou secrétariat administratif, qui prendra le cas échéant les dispositions nécessaires.
- 8.4. La répartition ou publication des plans de services se fera cinq (5) jours calendriers avant le début de la période de référence. Une copie en sera envoyée par courrier à l'Inspection du Travail et des Mines (ITM)

Article 9 Heures supplémentaires

- 9.1. Les demandes adressées aux administrations compétentes en vue d'une autorisation pour la prestation d'heures supplémentaires respectivement la fixation d'une période de référence sont à soumettre au préalable à l'avis de la Délégation du Personnel.
- 9.2. Sont à considérer comme heures supplémentaires:

- les heures de travail dépassant le cadre du temps dû pour la période de référence en question seront considérées comme heures supplémentaires et seront à rémunérer respectivement compenser selon les dispositions légales en vigueur
- les heures prestées au-delà des limites fixées à l'article 8 sont seulement possibles en cas d'incident survenu ou imminent ainsi qu'en cas de travaux d'urgence à effectuer ou lors de travaux urgents de réparation aux machines ou à l'outillage et des travaux commandés par un cas de force majeure ou d'écarter des dommages causés par des phénomènes naturels dans la mesure où il est nécessaire pour éviter une entrave sérieuse à la marche normale de l'entreprise, les heures de travail dépassant dix (10) heures sont à rémunérer respectivement à compenser selon les dispositions de l'article 13.3. et seulement après accord préalable de la Délégation du Personnel ou des salariés concernés.
- Sans préjudice des heures supplémentaires prestées au titre de l'article précédent, il ne peut être effectué en aucun cas plus de quatre heures supplémentaires par jour; la durée journalière totale du travail ne peut excéder douze (12) heures à condition toutefois que la durée de travail hebdomadaire effective ne dépasse pas quarante-huit (48) heures.
- toute prestation supplémentaire par rapport au plan d'organisation de travail publié est à considérer comme travail supplémentaire et irrégulier, et est à rémunérer respectivement à compenser selon les dispositions de l'article 13.3. sauf échange d'un off sur base d'un commun accord.

9.3. Traitement des heures supplémentaires :

Selon le choix du salarié les heures supplémentaires peuvent être :

- payées avec une majoration du salaire de 50% (cinquante), ou,
- compensées par du temps de repos rémunéré à raison d'une heure et demie de temps libre par heure supplémentaire travaillée, ou,
- rétribuées par une forme mixte de ces deux premières formules.

- 9.4. En cas de non-récupération les heures supplémentaires seront à rémunérer avec une majoration du salaire de 50 % (cinquante) avec le salaire suivant.
- 9.5. Les heures supplémentaires, le travail de dimanche et des jours fériés ne peuvent être exécutés que dans la mesure prévue par la loi, respectivement dans les limites autorisées par l'arrêté ministériel.
- 9.6. En ce qui concerne les salariés à temps partiel, la durée de travail journalière et hebdomadaire effective ne peut excéder de plus de 20% la durée de travail hebdomadaire normale fixée au contrat de travail.

ML

US

f

e

- 9.7. Le refus du salarié de prêter des heures supplémentaires en vue de faire face à un accident survenu ou imminent ainsi que pour des travaux d'urgence à effectuer aux machines ou à l'outillage et des travaux commandés par un cas de force majeure dans la mesure nécessaire pour éviter une entrave sérieuse à la marche normale de l'établissement, est considéré comme refus de service et peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire. En cas d'empêchement justifié pour la prestation d'heures supplémentaires imprévues, les salariés s'adresseront directement à leur chef de service.

Article 10 Jours fériés

10.1. L'indemnisation des jours fériés légaux est régie suivant les dispositions légales en vigueur.

10.2. Les jours fériés légaux à titre indicatif sont les suivants :

- le Nouvel-An,
- le Lundi de Pâques,
- le 1^{er} mai (Fête du Travail)
- le 9 mai (la Journée de l'Europe),
- l'Ascension,
- le Lundi de Pentecôte,
- le Jour de la Fête Nationale (23 juin),
- l'Assomption,
- la Toussaint,
- Noël,
- Saint Etienne.

Article 11 Travail de dimanche

Par heures de travail de dimanche, on entend les heures prestées le dimanche entre 00.00 et 24.00 heures.

Article 12 Travail de nuit

Par travail de nuit, on entend la prestation effectuée entre 22h00 et 06h00.

Article 13 Majorations

13.1. Les majorations sont les suivantes:

- | | |
|---------------------------|-------|
| • heures de nuit | 25 % |
| • heures de dimanche | 70 % |
| • heures jour férié légal | 100 % |

Tous les pourcentages sont cumulables.

13.2. Ces majorations sont calculées sur la base du salaire horaire normal qui résulte de la division par 173 du salaire barémique mensuel.

- 13.3. En cas de rappel au service d'un salarié, l'Employeur paie au salarié un minimum de deux heures de travail au moins ainsi que les frais de déplacement. Les frais kilométriques sont calculés suivant le Règlement grand-ducal du 14 juin 2015.

Chapitre III - CONGE et REPOS

Article 14 Congé annuel

- 14.1. La durée du congé annuel payé est de trente (30) jours ouvrables.
- 14.2. Le droit au congé naît après trois mois de travail ininterrompu auprès de l'Employeur.
- 14.2.1. Le congé de la première année, respectivement de la dernière année de travail est dû à raison d'un douzième par mois.
- 14.2.2. Dans le cas où le salarié prend son congé parental, le congé annuel est dû à raison d'un douzième par mois de travail prestés.
- 14.2.3. Les fractions de mois dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de service entier.
- 14.3. Le congé est fixé en principe selon les désirs du salarié, à moins que des besoins du service ou les désirs justifiés d'autres salariés de l'entreprise ne s'y opposent.
- 14.4. Le congé doit être pris en une seule fois, à moins que des besoins du service ou les désirs justifiés du salarié n'exigent un fractionnement, auquel cas une fraction du congé doit correspondre à au moins deux semaines de calendrier.
- 14.5. Le congé est pris, en principe, au cours de l'année de calendrier. Les jours de congé restant peuvent exceptionnellement être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante.
- 14.6. Si, durant son congé annuel, le salarié est atteint d'une maladie qui l'aurait mis dans l'impossibilité d'assurer son service s'il ne s'était pas trouvé en congé, la période de maladie n'est pas imputée sur le congé de récréation à condition que le salarié ait avisé son chef de service d'un congé de maladie.

Toutes les demandes de congé sont à faire sur base des procédures en vigueur. Les réponses aux demandes de congé, qu'elles soient accordées ou refusées, sont à retourner au salarié endéans les délais suivants:

Durée du congé	Réponse endéans
< de 3 jours	3 jours ouvrables
> de 3 jours	10 jours ouvrables

Tout refus de congé doit être dûment motivé par écrit.

14.7. Les demandes de congé de maximum 3 jours consécutifs en dehors des périodes de vacances actuellement définies et en dehors des périodes de haute activité connue, doivent être acceptées sous réserve de les introduire avant le 12 de la planification du mois en question et sous réserve de la règle du pourcentage des départs des 20% tel que définie à l'article 14.10.

14.8. Système de répartition des priorités pour la prise de congé pour les périodes des vacances scolaires.

La répartition des priorités pour la prise de congés pour les périodes des vacances scolaires est réglementée suivant le présent règlement et pour tous(tes) les salarié(e)s tombant sous le champ d'application de la présente convention.

14.9. Périodes de congé :

Les périodes de congé sont fixées annuellement entre l'Employeur et la Délégation du Personnel suivant les périodes scolaires officielles publiées par le Ministère de l'Education Nationale.

14.10. Pourcentage des départs :

L'Employeur doit garantir le départ conjoint minimal de 20 % par tournée (absences non comprises).

Le congé est pris, en principe, au cours de l'année de calendrier. Les jours de congé restant peuvent exceptionnellement être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Article 15 Congés

15.1. Congé social :

Pour tous les cas non couverts par le congé pour raisons familiales, l'Employeur instaure un congé social, qui sera accordé au cas par cas suivant l'avis d'une commission paritaire composée de deux membres de la l'Entreprise et de deux membres de la Délégation du Personnel.

A titre d'exemple, le congé social pourra être invoqué dans les cas suivants (liste non-exhaustive) :

- Evénements en relation directe avec la personne du salarié demandeur d'un congé social et couvrant une situation d'urgence exceptionnelle à laquelle il faudrait faire face :
- Examens dans le cadre d'études liées directement à l'activité professionnelle
- Incidents majeurs (p.ex. incendie, inondation au domicile)

- Soins, assistance en cas d'urgences médicales ou autres événements en relation avec une des personnes composant le ménage du salarié (enfant, partenaire, conjoint, parents) et pour lesquelles l'assistance et l'intervention ponctuelles extraordinaires d'urgence de la part du (de la) salarié(e) s'avèrent être indispensables.
- Problèmes majeurs en relation avec la scolarité d'un enfant (interventions médico-psychopédagogiques)

Le congé social sera rémunéré selon les dispositions applicables pour la rémunération du congé annuel payé.

15.2. Congé de fidélité :

L'Employeur accorde à son personnel un congé supplémentaire :

- un (1) jour ouvrable après cinq (5) années de service;
- deux (2) jours ouvrables après dix (10) années de service;
- trois (3) jours ouvrables après quinze (15) années de service;
- quatre (4) jours ouvrables après vingt (20) années de service.
- cinq (5) jours ouvrables après vingt-cinq (25) années de service;
- six (6) jours ouvrables après trente (30) années de service

15.3. Congé sans Solde :

- Pour des raisons personnelles, le salarié peut demander un congé sans solde non rémunéré. La durée de ce congé sans solde ne peut dépasser deux années. Le congé sans solde est accordé de préférence par mois entiers, et en tout cas en une seule fois pour toute la période pour laquelle il est souhaité.
- Sauf circonstances exceptionnelles le congé ne peut prendre fin avant son terme, ni être prolongé.
- La demande pour un congé sans solde doit être adressée par écrit au chef de service compétent trois mois au moins avant la date de début du congé sollicité.
- Le chef de service émet son avis et transmet la demande à l'Employeur aux fins de décision.
- L'octroi ou le refus du congé sans solde est notifié par l'Employeur au (à la) demandeur (demanderesse) et à la Délégation du Personnel au plus tard un mois après l'introduction de la demande.
- Pendant la durée du congé sans solde dépassant la durée d'un mois le salarié sera désaffilié auprès de l'organisme de sécurité sociale compétent.
- Il incombe au salarié de s'assurer à titre personnel pendant la durée de désaffiliation. Les charges financières en vue d'une assurance sociale volontaire incombent au salarié.
- Le congé annuel ainsi que la prime de fin d'année (13ième mois) seront calculés au prorata des mois d'affiliation pendant l'année en cours.

ML

18.

f

2

- L'ancienneté ainsi que l'avancement barémique sont suspendus pendant la durée de la désaffiliation.
- Le salarié retrouvera son ancien poste ou un poste similaire au terme de son congé sans solde.

15.4 Congé supplémentaire :

- 15.4.1. Les salariés exerçant principalement des activités manuelles dont le service ne permet pas le repos ininterrompu de quarante-quatre (44) heures par semaine, après constatation par l'Inspection du Travail et des Mines, ont droit à un congé supplémentaire de trois (3) jours ouvrables par an.

En fin de chaque année, le service d'affectation du salarié déterminera le solde total du congé supplémentaire. Le salarié a droit un congé supplémentaire annuel de six (6) jours ouvrables.
Les modalités d'exécution y afférentes sont réglées par le règlement grand-ducal du 26 juillet 1966 pris en exécution de l'article L.231-11 du Code du Travail.

15.5 Congés extraordinaires :

Le salarié obligé de s'abstenir de son travail pour des raisons d'ordre personnel aura droit à un congé supplémentaire fixé par l'article L.233-16 :

- 15.6. Congé de formation professionnelle :
L'Employeur accorde aux salariés un congé de formation tel que défini par les articles L.234-59 au L.234-64 du Code du Travail.
- 15.7. Congé-formation pour délégué(e)s :
Les délégué(e)s ont droit à un congé de formation conformément à l'article L.415-10 du Code du Travail.
- 15.8. Congé supplémentaire pour le salarié handicapé :
L'Employeur accorde un congé supplémentaire de six (6) jours ouvrables selon l'article L.233-4 du Code du Travail.
- 15.9. Congé parental :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé parental tel que défini par les articles L.234-43 aux L.234-49 du Code du Travail.
- 15.10. Congé pour raisons familiales :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé pour raisons familiales tel que défini par les articles L.234-50 aux L.234-55 du Code du Travail.

- 15.11. Congé jeunesse :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé Jeunesse selon les articles L.234-1 aux L.234-8 du Code de Travail
- 15.12. Congé sportif :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé sportif selon l'article L.234-9 du Code de Travail
- 15.13. Congé Culturel :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé Culturel selon les articles L.234-10 aux L.234-21 du Code de Travail
- 15.14. Congé des volontaires :
L'Employeur accorde à ses salariés le Congé des volontaires des services d'incendie, de secours et de sauvetage selon les articles L.234-22 aux L.234.31 du Code de Travail.
- 15.15. Congé de la Coopération au développement :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé de la coopération au développement selon les articles L.234-32 aux L.234-42 du Code de Travail.
- 15.16. Congé d'accompagnement :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé d'accompagnement selon les articles L.234-65 aux L.234-70 du Code de Travail.
- 15.17. Congé pour mandats sociaux :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé pour mandats sociaux selon l'article L.234-71 du Code de Travail.
- 15.18. Congé linguistique :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé linguistique selon les articles L.234-72 aux L.234-77 du Code de Travail.
- 15.19. Congé politique :
L'Employeur accorde à ses salariés un Congé politique pour les agents visés à l'article 78 de la loi communale du 13 décembre 1988.

Chapitre IV – SANTE et SECURITE AU TRAVAIL

Article 16 Obligations générales en matière de prévention

- 16.1. L'Employeur est obligé de prendre, en observation des dispositions légales afférentes, toutes les mesures nécessaires pour la protection de la vie et de la santé des salariés, ainsi que pour la prévention des accidents
- 16.2. En cas de nécessité et conformément aux dispositions du Livre Trois – Protection, santé et sécurité des salariés du Code du Travail, le salarié peut être

obligé de se soumettre à un examen médical de contrôle auprès du médecin du travail compétent.

- 16.3. Les salariés sont obligés, de leur côté, d'observer strictement toutes les dispositions de santé et de sécurité en vigueur et de prêter leur aide à l'accomplissement d'un travail sans accident.
- 16.4. Les majorations éventuelles qui sont payées pour des travaux dangereux ou insalubres ne sont pas à considérer comme compensation pour les dangers, les risques à la vie et à la santé qui découlent de ces travaux respectifs
- 16.5. Les salariés qui à la suite d'un accident ou d'une maladie ne peuvent plus occuper leurs postes antérieurs parce qu'ils (elles) ne sont plus en mesure d'effectuer certaines tâches, seront affecté(e)s, si possible, à un autre travail correspondant à leurs capacités intellectuelles et physiques conformément aux dispositions légales en vigueur. Ceci se fera en concertation avec la Délégation du Personnel.
- 16.6 L'Employeur mettra à la disposition de ses salariés de l'eau fraîche gratuite si la température extérieure excède 30 degrés sur le lieu de travail.

Article 17 Protection de la maternité

17.1. Mutation Temporaire :

17.1.1. Les femmes enceintes qui en raison de leur état de grossesse suivant certificat médical resp. stipulations légales ne peuvent plus accomplir les tâches ou missions normalement prévues selon leur contrat de travail, doivent être mutées resp. transférées à des occupations compatibles avec leur état de grossesse et leur fonction normale.

17.1.2. Cette mutation temporaire ne pourra pas entraîner des conséquences négatives pour les femmes enceintes au niveau de leur carrière, avancements etc.

17.1.3. La rémunération pendant cette période devra être au moins égale à la moyenne des rémunérations pendant les 3 mois précédents la mutation (y compris les heures supplémentaires et les suppléments horaires).

17.2. Travail de nuit et heures supplémentaires :

Selon l'article L.333-1 du Code du Travail, la femme enceinte ne pourra être tenue à travailler entre 22.00 et 06.00 heures sans son accord. Dans le cas où elle le désire un avis positif du médecin du travail sera nécessaire.

Il en est de même pour la femme allaitante jusqu'à la date du premier anniversaire de l'enfant.

Il est interdit d'affecter les femmes enceintes ou ayant accouché, jusqu'à l'expiration du 3^{ème} mois qui suit l'accouchement à des travaux pénibles ou à effets nuisibles de substances ou de radiations nocives, ionisantes ou non, de poussières, de gaz etc.

17.3. Allaitement :

Un temps d'allaitement réparti en deux périodes de quarante-cinq (45) minutes au début et à la fin de leurs horaires journaliers de travail est accordé sur demande aux femmes allaitant leur enfant. Si la journée de travail n'est interrompue que par une pause de moins d'une (1) heure, les deux périodes susdites peuvent être ramenées à un seul temps d'allaitement d'au moins quatre-vingt-dix (90) minutes ininterrompues. La même disposition est applicable en cas d'impossibilité de la femme d'allaiter son enfant au voisinage de son lieu de travail. Le temps d'allaitement est compté comme temps de travail et donne droit au salaire normal.

Article 18 Interruptions de travail payées

Des interruptions de travail payées sont accordées aux salariés :

- donneurs(euses) de sang pour des prises de sang. Cette interruption sera indemnisée sur justification d'une attestation de don de sang et jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) heures ;
- pour passer une visite médicale auprès du médecin de travail de l'Employeur;
- cité(e)s en justice en cas de convocation en qualité de témoin;
- lors d'une opération de sauvetage et d'assistance d'un(e) accidenté(e) de travail ou lors des enquêtes administratives relatives à des accidents de travail;
- appelé(e)s à exercer certains droits et devoirs publiques ou civiques énumérés par la loi.

Article 19 Travail allégé pour les salarié(e)s âgé(e)s d'au moins 50 ans

Les salarié(e)s âgé(e)s d'au moins 50 ans ont la possibilité de demander un travail allégé. Dans ces conditions une telle demande sera traitée prioritairement sous condition qu'il y a une disponibilité de position et que le salarié en question a ou obtient les qualifications requises. Ce transfert entraînera la rémunération du nouveau poste et il n'y a pas lieu d'obtenir une compensation financière le cas échéant.

Article 20 Surveillance sur le lieu du travail

En ce qui concerne le contrôle des salariés en vue de prévenir des actes de vol et/ou de recel, les parties signataires se sont mises d'accord que ces contrôles peuvent être faits dans les limites de la loi.

Chapitre V - REMUNERATION et PAIEMENT des SALAIRES

Article 21 Paiement des Salaires

21.1. Le salarié a droit à un traitement mensuel se composant :

- d'un traitement de base découlant de sa classification dans le barème des traitements,
- des allocations et primes.

21.2. Tous les salaires payables sur la base de cette convention sont liés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation publié par le Gouvernement, et ceci conformément aux modalités applicables aux traitements et pensions des fonctionnaires de l'Etat.

21.3. Le paiement des salaires s'effectue par ordre de paiement à une banque déterminée d'un commun accord entre le salarié et l'Employeur.

21.4. Le paiement de la rémunération mensuelle se fait l'avant-dernier jour ouvrable de chaque mois.

21.5. Les suppléments de salaire visés à l'article 13 et ceux éventuellement payables en vertu de l'article 9.3. de la présente convention sont rémunérés conjointement avec le salaire du mois suivant celui auquel ils se rapportent.

21.6. Les bulletins de salaire doivent être disposés de façon à ce que chaque salarié puisse facilement vérifier son décompte. Les différences de salaire doivent être régularisées au plus tard lors du prochain salaire.

21.7. Pour le salarié qui pour quelque cause que ce soit, ne peut se prévaloir d'un mois de travail complet, le salaire est calculé au prorata du nombre d'heures ou de jours effectivement prestés, par rapport au nombre total d'heures respectivement de jours ouvrés du mois concerné.

En cas de départ du salarié(e), le solde restant dû sera versé dans les meilleurs délais (l'avant-dernier jour ouvrable du mois auquel il se rapporte) et au plus tard lors de la clôture du mois en question.

21.8. Lorsqu'un salarié exerçant principalement des activités manuelles est déplacé temporairement à un poste de travail mieux rémunéré, il (elle) recevra au moins le salaire de base de cette catégorie, si la durée du déplacement dépasse sept (7) jours. Lorsqu'un(e) salarié(e) est affecté(e) à un poste de travail moins bien rémunéré il (elle) recevra le salaire de son occupation suivant les dispositions légales.

A son retour au poste initial, une dénonciation du salaire n'est requise que si la durée de son déplacement au poste mieux rémunéré a dépassé 6 mois

Article 22 Modalités d'application des barèmes et classifications annexés

- 22.1. Lorsqu'un(e) salarié(e) est engagé(e), il est tenu compte pour la fixation de son traitement de début des années de service que le la salarié(e) a travaillé dans la même branche et que les connaissances acquises sont d'une utilité certaine pour la compagnie. La bonification d'ancienneté de service ne peut pas dépasser dix ans.
- 22.2. Les augmentations de salaire suivant le barème prennent à la date d'anniversaire de leurs engagements respectifs qui est déterminée de la manière suivante :
Si engagement jusqu'au 15 du mois en cours la date d'anniversaire sera le mois.
Si engagement après le 15 du mois en cours la date d'anniversaire commencera à courir le 1^{er} du mois suivant
Celles résultant du passage d'un groupe à un autre entrent en vigueur le premier du mois suivant l'avancement.
- 22.3. L'Employeur peut, en application de mesures disciplinaires individuelles et exceptionnelles, suspendre une majoration annuelle et biennale. Cette suspension vaudra pour un an. L'Employeur en informera la Délégation du Personnel.
- 22.4. Nonobstant de ce qui précède, il est convenu qu'il pourra toujours être procédé à la modification de toute clause essentielle du contrat de travail du salarié conformément à l'article L.121-7 du Code du Travail. Une telle modification ne peut pas être la conséquence de la nouvelle classification dans la grille des salaires.
- 22.5. En cas de vacance ou de disponibilité d'un poste au sein d'un service ou département, celui-ci sera occupé de préférence par un(e) salarié(e) en interne (promotion interne) à condition que le/la salarié(e) ait soumis une candidature et qu'il (elle) remplisse les critères exigés pour ce poste. Toute vacance de poste sera affichée dans l'entreprise avant la publication dans la presse à l'exception des postes d'entrées de base.
- 22.6. Toute promotion ne peut devenir effective qu'après un exercice effectif et en ordre principal de cette nouvelle fonction qu'après avoir accompli avec succès la période de stage définie.
- 22.7. Lorsqu'il y a cumul de fonctions d'une façon permanente pendant plus de six mois sur une période de référence de douze mois, c'est la fonction supérieure exercée en ordre principal qui détermine la classification.
- 22.8. Toute promotion, qu'elle s'effectue au sein d'un même groupe barémique ou d'un groupe barémique dans un autre, une fois devenue effective, entraînera un nouveau salaire barémique au moins égal à celui qui est immédiatement

supérieur au dernier salaire barémique que le salarié(e) a touché avant son avancement.

- 22.9. Les parties s'accordent à analyser et à régler tous les cas de rigueur pouvant toucher le personnel engagé devant une commission composée du salarié concerné(e), de son chef de service ou d'un(e) représentant(e), d'un membre de la Délégation du Personnel, ainsi que d'un(e) représentant(e) du service du personnel.
- 22.10. Le salarié(e) peut se faire assister par un membre du personnel de l'Employeur ou par un membre d'un syndicat représentatif sur le plan national représenté au sein de la Délégation du Personnel.
- 22.11. Sur demande du salarié ou de la Délégation du Personnel, l'Employeur convoquera la commission précitée endéans quatre semaines.
- 22.12. En cas de différend au sein de la commission, les parties se réfèrent aux dispositions de l'article 4.5 de la Partie I de la présente convention.

Article 23 Allocation dite "Treizième mois"

- 23.1. Les salarié(e)s auront droit à un paiement du 13^{ième} mois correspondant au salaire de base du mois de décembre échelonné comme suit :
- Deuxième année : 33 %
 - Troisième année : 66 %
 - A partir de la quatrième année : 100 %
- 23.2. Si le salarié entre en service en cours d'année, il reçoit autant de douzièmes de l'allocation que de mois de travail entiers prestés depuis son entrée.
- 23.3. Si le salarié quitte son emploi en cours d'année, au moment de son départ, autant de douzièmes du dernier traitement mensuel que de mois de travail entiers prestés dans l'année.
- 23.4. Dans le cas où le salarié prend son congé parental, il(elle) reçoit autant de douzièmes de l'allocation que de mois de travail prestés dans l'année.
- 23.5. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours calendriers sont comptées comme mois de travail entier.
- 23.6. Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas au salarié engagé à l'essai et qui quitte l'Employeur avant son engagement définitif.

Article 24 Prime de Participation au Bénéfice

Les salariés ont droit au paiement d'une prime de participation au bénéfice sous les conditions et selon les modalités à déterminer entre les parties signataires.

Article 25 Prime de fonctions attribuées aux salarié(e)s exerçant principalement une activité manuelle

Une prime de fonction chauffeur est allouée aux salariés dont la tâche principale consiste à conduire un véhicule motorisé de l'entreprise dans l'enceinte de l'aéroport ou sur la voie publique.

Le montant de la prime de fonction chauffeur est fixé à 10 € (ind.100) et sera liée à l'évolution de l'indice du coût de la vie.

Cette prime est attribuée après une période de stage concluante de 80 heures à effectuer dans la mesure du possible endéans le mois sous condition d'être en possession d'une attestation de conduite en sécurité (ACS) ou d'un permis valable établi par un organisme accrédité auprès de l'Association d'Assurance Accidents et sur proposition du Chef de service. L'attribution de la prime sera effectif le 1^{er} du mois suivant la proposition du chef de service.

Les autres primes de fonctions (Towing / Push Back et autres) seront également liées à l'évolution de l'indice du coût de la vie.

Au cas où par l'inattention ou par une faute imputable au salarié, un préjudice est causé à l'Employeur, ou si l'exécution de son travail donne lieu à des critiques, la prime peut être retirée ou suspendue sur décision écrite de l'Employeur. La Délégation du Personnel en sera informée.

Article 26 Prime pour travaux pénibles, dangereux et / ou insalubres

Les partenaires sociaux sont tombés d'accord de faire une analyse approfondie des travaux à classer comme pénibles, dangereux et/ou insalubres. Le résultat de cette analyse devra figurer dans une annexe

Article 27 Restauration du Personnel

Les salariés ont un droit de restauration soit via un service de cantine ou le cas échéant des chèques repas dont le montant est fixé à 10.80 € dont la participation du salarié s'élève à maximum 3.60 € avec un minimum de 228 chèques sur l'année.

Chapitre VI - ASSURANCES

Article 28 Remboursement des frais médicaux encourus par un membre du personnel se trouvant en mission à l'étranger

28.1. En cas de maladie survenant à un membre du personnel de la compagnie pendant la mission ou d'un détachement limité à l'étranger, les soins médicaux, chirurgicaux et hospitaliers sont aux frais de l'Employeur mais sous déduction des sommes remboursées par les organismes de sécurité sociale légale et complémentaire.

28.2. Cette règle relative à l'intervention de l'Employeur ne vaut que pour autant que les soins et la prescription des fournitures pharmaceutiques soient donnés à l'agent par l'intermédiaire d'un médecin agréé par l'Employeur, sauf en cas d'urgence où il sera impossible d'atteindre un médecin agréé.

28.3. La règle n'est pas d'application s'il est prouvé par l'Employeur que la cause ayant entraîné ces frais résulte du fait de l'agent.

Article 29 Assurances contre les dégâts corporels ou matériels en mission

Assurance pour dégât corporel et, le cas échéant suivant les critères et conditions établis, pour le dégât matériel, en cas d'accident survenu à un salarié en mission et utilisant sa voiture personnelle.

Article 30 Plan de prévoyance

L'Employeur accorde à son personnel, suivant les critères et conditions à fixer, l'avantage d'un plan de prévoyance extra-légal en tenant compte des dispositions légales de la loi du 08 juin 1999 relative aux régimes complémentaires de pension et des règlements d'exécution afférents.

ANNEXE I

LISTE DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE COUVERT PAR LA CONVENTION SECTORIELLE

Définition des groupes salariaux classification activité principalement manuelle

Groupe A

Salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins les critères suivants:

- Exécution d'un travail et de tâches simples.
- Compétences élémentaires non spécialisées ou professionnelles pouvant s'acquérir par une simple mise au courant.
- Exécution d'un travail suivant des instructions et des règles précises et établies exigeant peu de créativité.

Groupe B

Salarié(e)s appartenant aux filières du groupe A avancé(e)s au groupe B.

Groupe C

Salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants:

- Exécution d'un travail déterminé dont la séquence des tâches n'est pas arrêtée.
- Compétences spécialisées nécessitant une formation en entreprise.
- Exécution sous contrôle direct de tâches nettement précisées sous forme de procédures, mais pouvant exiger un choix entre plusieurs solutions.

Groupe D

Salarié(e)s appartenant aux filières du groupe C avancé(e)s au groupe D.

Groupe E

Salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux (2) des critères suivants:

- Exécution d'un travail diversifié exigeant raisonnement et comportant la responsabilité de son exécution.
- Compétences professionnelles ou qualifiées exigeant une formation professionnelle correspondant à un métier.
- Exécution suivant les directives, c'est-à-dire des descriptions générales définies dans le moyen terme, en s'inspirant de procédures existantes.

Groupe F

Salarié(e)s appartenant aux filières du groupe E avancé(e)s au groupe F.

Définition des groupes salariaux classification activité principalement intellectuelle

Groupe A1

Salarié(e)s, qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins les critères suivants:

- Exécution d'un travail et de tâches simples.
- Compétences élémentaires non spécialisées ou professionnelles pouvant s'acquérir par une simple mise au courant.
- Exécution d'un travail suivant des instructions et des règles précises et établies exigeant peu de créativité.

Groupe A2

Salarié(e)s appartenant au groupe A1 avancé(e)s au groupe A2 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants:

- Exécution d'un travail déterminé dont la séquence des tâches n'est pas arrêtée.
- Compétences spécialisées nécessitant une formation en entreprise.
- Exécution sous contrôle direct de tâches nettement précisées sous forme de procédures, mais pouvant exiger un choix entre plusieurs solutions.

Groupe A3

Salarié(e)s appartenant au groupe A2 avancé(e)s au groupe A3 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants:

- Exécution d'un travail diversifié exigeant raisonnement et comportant la responsabilité de son exécution.
- Compétences professionnelles ou qualifiées exigeant une formation professionnelle correspondant à un métier.
- Exécution suivant les directives, c'est-à-dire des descriptions générales définies dans le moyen terme, en s'inspirant de procédures existantes.

Groupe A4

Salarié(e)s appartenant au groupe A3 avancé(e)s au groupe A4 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants:

- Exécution d'un travail diversifié demandant initiative et responsabilité d'atteindre les résultats y afférents.
- Compétences techniques exigeant une formation professionnelle avancée et un savoir-faire pratique (expérience professionnelle) étendus.
- Exécution suivant les directives mais pouvant exiger des choix entre et des adaptations des procédures existantes.

Groupe A5

Salarié(e)s appartenant au groupe A4 avancé(e)s au groupe A5 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants:

- Exécution d'un travail autonome dans un domaine limité avec la responsabilité d'atteindre les objectifs y afférents.

- Compétences techniques exigeant une formation professionnelle avancée et un savoir-faire pratique et théorique étendus.
- Exécution suivant les directives, mais pouvant exiger un certain degré de créativité pour adapter ou changer des procédures existantes.

Groupe B1

Salarié(e)s appartenant au groupe A5 avancé(e)s au groupe B1 ou salarié(e)s qui dans l'exercice de leur fonction remplissent au moins deux des critères suivants:

- Exécution d'un travail autonome et diversifié demandant une participation dans la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre, ainsi que la responsabilité d'atteindre ces objectifs.
- Compétences techniques et professionnelles approfondies et diversifiées.
- Définition des méthodes pour atteindre les résultats et objectifs arrêtés et pouvant exiger des modifications et des innovations aux procédures existantes.

1. L'assistance administrative au sol et la supervision comprennent : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

- 1.1. les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte de l'utilisateur et la fourniture de locaux à ses représentants;
- 1.2. le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications;
Agent Opérationnel Weight & Balance (A5)
Duty Manager (B1)
- 1.3. le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement;
Opérateur Schenck (A1)
Opérateur Schenck officer (A2)
Senior Schenck (A3)
Agent special services (A2)

2. L'assistance « bagages » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement sur et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution.

Chauffeur crew transport (D)

3. L'assistance « fret et poste » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

- 3.1. pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre les parties ou requise par les circonstances;

Chauffeur Cargo Junior (C) Passage possible au groupe D après 12 mois de stage et nomination comme Chauffeur Senior

Chauffeur Cargo Senior (D)

Chauffeur Spécialisé (D)

Chef d'équipe Cargo (A1)

Magasinier Imp/Exp (A2)

Senior Magasinier Imp/Exp (A3)

Opérateur Schenck (A1)

Opérateur Schenck officer (A2)

Senior Schenck (A3)

Manceuvre nettoyage avions (A) Passage possible au groupe B après 5 ans

Loading Superviseur (A1)

Senior Loading Superviseur (A2)

Ramp Handling Coordinateur (A3)

Agent Déclarant en Douane (A3)

Agent Opérationnel Weight & Balance (A5)

Agent Opérationnel Administratif (Vol/Trucking/Import/Export) (A3)

Agent Opérationnel Responsable Administratif (Vol/Trucking/Import/Export)

(A5) Agent Storage Imp/Exp (A2)

Agent Customer Service (A3)

Agent Tracing (A3)

Assistant Agent Tracing (A1)

Agent Facturation (A3)

Agent Internal Claims Investigations (A3)

Agent Recherche Douane (A3)

Agent Special Services (A2)

Agent sûreté sécurité inspection marchandises (A2)

Suppléant chef de groupe sûreté sécurité inspection marchandises (A2)

- 3.2. pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre les parties ou requise par les circonstances.

Chauffeur Spécialisé (D)

Agent opérationnel Administratif (Vol/Trucking/Import/Export) (A3)

4. L'assistance « opération en piste » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)

- 4.1. le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ

Senior Loading Superviseur (A2)

Ramp Handling Coordinator (A3)

- 4.2. l'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés

Senior Loading Superviseur (A2)

Ramp Handling Coordinator (A3)

- 4.3. les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste;
Agent Opérationnel Weight & Balance (A5)
- 4.4. le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare
Chef d'Equipe Cargo (A1)
Chauffeur Cargo Senior (D)
Chauffeur Cargo Spécialisé (D)
Manœuvre (A)
- 4.5. L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés;
Senior Loading Superviseur (A2)
Ramp Handling Coordinator (A3)
- 4.6. le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires;
Senior Loading Superviseur (A2)
Ramp Handling Coordinator (A3)
5. **L'assistance « nettoyage et service de l'avion » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)**
- 5.1. le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau;
Chauffeur Cargo Junior (C) Période de stage 12 mois
Chauffeur Spécialisé (D)
Chauffeur Cargo Senior (D)
Manœuvre (A) Passage possible au B après 5 ans
- 5.2. la climatisation et le chauffage de la cabine, l'enlèvement de la neige et de la glace de l'avion, le dégivrage de l'avion;
Senior Loading Superviseur (A2)
Ramp Handling Coordinator (A3)
6. **L'assistance « transport au sol » comprend : (Les fonctions énumérées sont habilitées à effectuer les tâches en question)**
- 6.1. tous les transports spéciaux demandés par l'utilisateur.
Chauffeur Spécialisé (D)

ANNEXE II BAREMES

Barème de l'activité intellectuelle (Indice 100) au 1^{er} mai 2025

	A1	A2	A3	A4	A5	B1
-3	279,30	279,30	335,16	360,48	365,43	410,28
-2	279,30	279,30	335,16	365,28	390,57	415,75
-1	279,30	279,30	335,16	370,08	395,71	421,22
0	279,30	279,30	335,16	374,89	400,84	426,70
1	279,30	279,30	338,49	382,32	408,78	435,16
2	280,07	299,14	358,34	389,89	416,88	443,79
3	318,17	337,22	365,89	397,81	425,15	452,59
4	327,77	348,81	375,41	405,49	433,57	461,58
5	337,22	365,89	384,93	413,52	442,17	470,72
6	348,78	375,41	394,47	428,79	461,21	489,81
7	358,34	384,93	403,99	442,17	470,72	499,30
8	365,89	394,47	413,52	451,68	480,21	508,82
9	375,41	403,99	432,62	461,21	499,30	527,94
10	384,93	423,10	451,86	480,21	508,82	537,53
11	394,47	432,62	461,21	489,81	527,94	566,56
12	403,99	442,17	470,72	508,82	537,53	585,09
13	413,52	453,54	482,26	518,40	556,56	594,85
14	423,10	465,03	499,30	537,53	566,08	613,77
15	432,62	480,21	508,82	547,04	585,09	618,53
16	437,41	485,02	513,59	561,75	589,85	623,29
17	442,17	489,81	518,40	556,56	594,85	632,83
18	448,88	494,55	527,96	565,08	604,19	642,33
19	451,88	499,28	537,53	575,64	613,77	647,16
20	456,47	508,82	542,28	585,12	618,53	651,94
21	461,21	518,40	547,04	594,85	623,29	651,94
22	461,21	518,40	547,04	594,85	623,29	670,89
23	470,72	527,94	566,08	604,24	632,81	670,89
24	470,72	527,94	566,08	604,24	632,81	680,45
25	480,21	537,53	575,64	613,77	651,94	680,45
26	480,21	537,53	575,64	613,77	651,94	689,81
27	489,81	550,78	588,91	632,81	670,89	689,81
28	489,81	550,78	588,91	632,81	670,89	709,05
29	499,30	564,24	602,31	642,33	680,45	709,05
30	499,30	564,24	602,31	642,33	680,45	728,17
31	508,82	575,64	613,77	661,40	689,96	728,17
32	508,82	575,64	613,77	661,40	689,96	737,87
33	518,40	587,09	632,81	670,89	709,05	737,87
34	518,40	587,09	632,81	670,89	709,05	752,35
35	528,69	598,78	645,40	684,23	723,16	752,35
36	528,69	598,78	645,40	684,23	723,16	767,32
37	539,20	610,88	658,23	697,85	737,54	767,32
38	539,20	610,88	658,23	697,85	737,54	782,59
39	549,90	622,60	671,32	711,73	752,22	782,59
40	549,90	622,60	671,32	711,73	752,22	

Barème de l'activité intellectuelle (Indice 968,04) au 1^{er} mai 2025.

	A1	A2	A3	A4	A5	B1
-3	2.703,74	2.703,74	3.244,48	3.489,59	3.731,12	3.971,67
-2	2.703,74	2.703,74	3.244,48	3.538,06	3.780,87	4.024,63
-1	2.703,74	2.703,74	3.244,48	3.582,52	3.830,83	4.077,58
0	2.703,74	2.703,74	3.244,48	3.629,09	3.880,29	4.130,63
1	2.703,74	2.703,74	3.276,72	3.701,01	3.957,15	4.212,52
2	2.711,19	2.895,79	3.449,51	3.774,29	4.035,57	4.298,06
3	3.080,01	3.264,42	3.541,96	3.849,02	4.115,62	4.381,25
4	3.172,94	3.357,26	3.634,12	3.926,31	4.197,13	4.468,09
5	3.284,42	3.541,96	3.726,28	4.003,04	4.280,38	4.558,76
6	3.358,97	3.634,12	3.818,63	4.131,50	4.464,70	4.741,56
7	3.449,51	3.726,28	3.910,78	4.280,38	4.558,76	4.833,42
8	3.541,96	3.818,63	4.003,04	4.372,25	4.648,62	4.925,58
9	3.634,12	3.910,78	4.187,93	4.464,70	4.833,42	5.110,67
10	3.726,28	4.095,76	4.372,25	4.648,62	4.925,58	5.203,51
11	3.818,63	4.187,93	4.464,70	4.741,56	5.110,67	5.387,72
12	3.910,78	4.280,38	4.558,76	4.925,58	5.203,51	5.479,88
13	4.003,04	4.390,45	4.668,47	5.018,32	5.387,72	5.663,91
14	4.095,76	4.501,68	4.833,42	5.203,51	5.479,88	5.758,45
15	4.187,93	4.648,62	4.925,58	5.295,57	5.663,91	5.941,54
16	4.234,30	4.695,19	4.971,76	5.341,16	5.709,98	5.987,62
17	4.280,38	4.741,56	5.018,32	5.387,72	5.756,45	6.033,70
18	4.325,98	4.787,44	5.110,66	5.479,88	5.848,80	6.128,05
19	4.372,25	4.833,04	5.203,51	5.572,43	5.941,54	6.218,01
20	4.418,81	4.925,58	5.249,29	5.664,20	5.987,62	6.264,77
21	4.464,70	5.018,32	5.295,57	5.756,45	6.033,70	6.311,04
22	4.464,70	5.018,32	5.295,57	5.756,45	6.033,70	6.311,04
23	4.558,76	5.110,67	5.479,88	5.849,28	6.125,85	6.494,48
24	4.558,76	5.110,67	5.479,88	5.849,28	6.125,85	6.494,48
25	4.648,62	5.203,51	5.572,43	5.941,54	6.311,04	6.587,03
26	4.648,62	5.203,51	5.572,43	5.941,54	6.311,04	6.587,03
27	4.741,56	5.331,58	5.700,88	6.125,85	6.494,48	6.772,50
28	4.741,56	5.331,58	5.700,88	6.125,85	6.494,48	6.772,50
29	4.833,42	5.462,07	5.830,60	6.218,01	6.587,03	6.863,89
30	4.833,42	5.462,07	5.830,60	6.218,01	6.587,03	6.863,89
31	4.925,58	5.572,43	5.941,54	6.402,62	6.679,09	7.048,98
32	4.925,58	5.572,43	5.941,54	6.402,62	6.679,09	7.048,98
33	5.018,32	5.683,27	6.125,85	6.494,48	6.863,89	7.140,94
34	5.018,32	5.683,27	6.125,85	6.494,48	6.863,89	7.140,94
35	5.117,93	5.798,24	6.247,73	6.623,62	7.000,48	7.283,05
36	5.117,93	5.798,24	6.247,73	6.623,62	7.000,48	7.283,05
37	5.219,67	5.911,43	6.371,93	6.755,47	7.139,68	7.427,96
38	5.219,67	5.911,43	6.371,93	6.755,47	7.139,68	7.427,96
39	5.323,25	6.028,96	6.498,65	6.889,83	7.281,79	7.575,78
40	5.323,25	6.028,96	6.498,65	6.889,83	7.281,79	7.575,78

Barème de l'activité manuelle (Indice 100) au 1^{er} mai 2025.

	A	B	C	D	E	F
	Ind 100	Ind 100	Ind 100	Ind 100	Ind 100	Ind 100
-3	279,30	279,30	279,30	279,30	335,16	354,77
-2	279,30	279,30	279,30	279,30	335,16	356,30
-1	279,30	279,30	279,30	279,64	335,16	357,83
0	279,30	279,30	279,56	287,62	335,16	359,35
1	279,30	281,43	289,43	297,48	335,16	361,86
2	279,30	284,62	292,65	300,68	335,16	364,94
3	279,86	287,83	295,85	303,87	335,95	368,21
4	283,05	291,04	298,06	307,06	339,13	371,45
5	286,24	294,26	302,27	310,28	342,34	374,69
6	289,43	297,48	305,48	313,48	345,55	377,94
7	292,65	300,68	308,70	316,68	348,80	381,17
8	295,85	303,87	311,88	319,91	352,08	384,41
9	299,05	307,06	315,10	323,10	355,28	387,64
10	302,27	310,28	318,28	326,31	358,53	390,88
11	305,48	313,48	321,50	329,51	361,73	394,14
12	308,70	316,69	324,71	332,71	364,96	397,36
13	311,88	319,91	327,91	335,96	368,21	400,60
14	315,10	323,10	331,12	339,13	371,45	403,83
15	318,28	326,31	334,33	342,34	374,69	407,08
16	319,91	327,91	335,96	343,96	376,30	408,68
17	321,50	329,51	337,56	345,56	377,94	410,32
18	323,10	331,12	338,13	347,18	379,55	411,92
19	324,71	332,71	340,73	348,80	381,17	413,53
20	326,31	334,33	342,34	350,40	382,79	415,15
21	327,91	335,95	343,96	352,08	384,41	416,77
22	329,51	337,55	345,56	353,64	386,03	418,41
23	331,15	339,15	347,18	355,25	387,64	420,01
24	332,75	340,76	348,80	356,86	389,27	421,65
25	334,35	342,39	350,40	358,50	390,88	423,26
26	334,35	342,39	350,40	358,50	390,88	423,26
27	337,67	345,78	353,86	362,03	394,76	427,45
28	337,67	345,78	353,86	362,03	394,76	427,45
29	340,99	349,19	357,37	365,63	398,66	431,69
30	340,99	349,19	357,37	365,63	398,66	431,69
31	344,38	352,65	360,91	369,25	402,62	435,96
32	344,38	352,65	360,91	369,25	402,62	435,96
33	347,79	356,14	364,47	372,91	406,60	440,28
34	347,79	356,14	364,47	372,91	406,60	440,28
35	351,23	359,67	368,08	376,58	410,63	444,64
36	351,23	359,67	368,08	376,58	410,63	444,64
37	354,70	363,23	371,72	380,32	414,70	449,05
38	354,70	363,23	371,72	380,32	414,70	449,05
39	358,21	366,82	375,41	384,09	418,81	453,51
40	358,21	366,82	375,41	384,09	418,81	453,51

Barème de l'activité manuelle (Indice 968,04) au 1^{er} mai 2025.

	A	B	C	D	E	F
	Ind jour	Ind jour	Ind jour	Ind jour	Ind jour	Ind jour
-3	2.703,74	2.703,74	2.703,74	2.703,74	3.244,48	3.434,32
-2	2.703,74	2.703,74	2.703,74	2.703,74	3.244,48	3.449,13
-1	2.703,74	2.703,74	2.703,74	2.707,03	3.244,48	3.463,94
0	2.703,74	2.703,74	2.706,16	2.784,28	3.244,48	3.478,65
1	2.703,74	2.724,35	2.801,80	2.879,73	3.244,48	3.501,01
2	2.703,74	2.755,24	2.832,97	2.910,51	3.244,48	3.532,77
3	2.709,16	2.786,31	2.863,95	2.941,58	3.252,13	3.564,42
4	2.740,04	2.817,38	2.894,92	2.972,46	3.282,91	3.595,78
5	2.770,92	2.848,55	2.926,09	3.003,63	3.313,99	3.627,15
6	2.801,80	2.879,73	2.957,17	3.034,61	3.345,06	3.658,61
7	2.832,97	2.910,51	2.988,34	3.065,69	3.376,52	3.689,88
8	2.863,95	2.941,58	3.019,12	3.096,86	3.408,28	3.721,24
9	2.894,92	2.972,46	3.050,29	3.127,74	3.439,25	3.752,51
10	2.926,09	3.003,63	3.081,08	3.158,81	3.470,71	3.783,87
11	2.957,17	3.034,61	3.112,25	3.189,79	3.501,69	3.815,43
12	2.988,34	3.065,69	3.143,32	3.220,77	3.532,96	3.846,60
13	3.019,12	3.096,86	3.174,30	3.252,13	3.564,42	3.877,97
14	3.050,29	3.127,74	3.205,37	3.282,91	3.595,78	3.909,24
15	3.081,08	3.158,81	3.236,45	3.313,99	3.627,15	3.940,70
16	3.096,86	3.174,30	3.252,13	3.329,57	3.642,73	3.956,19
17	3.112,25	3.189,79	3.267,62	3.345,06	3.658,61	3.972,06
18	3.127,74	3.205,37	3.282,91	3.360,84	3.674,20	3.987,55
19	3.143,32	3.220,77	3.298,40	3.376,52	3.689,88	4.003,14
20	3.158,81	3.236,45	3.313,99	3.392,01	3.705,56	4.018,91
21	3.174,30	3.252,13	3.329,57	3.408,28	3.721,24	4.034,50
22	3.189,79	3.267,62	3.345,06	3.423,38	3.736,92	4.050,38
23	3.205,66	3.283,11	3.360,84	3.438,96	3.752,51	4.065,86
24	3.221,15	3.298,69	3.376,52	3.454,55	3.768,29	4.081,74
25	3.236,64	3.314,47	3.392,01	3.470,42	3.783,87	4.097,33
26	3.236,64	3.314,47	3.392,01	3.470,42	3.783,87	4.097,33
27	3.268,78	3.347,29	3.425,51	3.504,60	3.821,43	4.137,89
28	3.268,78	3.347,29	3.425,51	3.504,60	3.821,43	4.137,89
29	3.300,92	3.380,30	3.459,48	3.539,44	3.859,19	4.178,93
30	3.300,92	3.380,30	3.459,48	3.539,44	3.859,19	4.178,93
31	3.333,74	3.413,79	3.493,75	3.574,49	3.897,52	4.220,27
32	3.333,74	3.413,79	3.493,75	3.574,49	3.897,52	4.220,27
33	3.366,75	3.447,58	3.528,22	3.609,92	3.936,05	4.262,09
34	3.366,75	3.447,58	3.528,22	3.609,92	3.936,05	4.262,09
35	3.400,05	3.481,75	3.563,16	3.645,54	3.975,06	4.304,29
36	3.400,05	3.481,75	3.563,16	3.645,54	3.975,06	4.304,29
37	3.433,64	3.516,21	3.598,40	3.681,65	4.014,46	4.346,98
38	3.433,64	3.516,21	3.598,40	3.681,65	4.014,46	4.346,98
39	3.467,62	3.550,96	3.634,12	3.718,14	4.054,25	4.390,16
40	3.467,62	3.550,96	3.634,12	3.718,14	4.054,25	4.390,16

M1

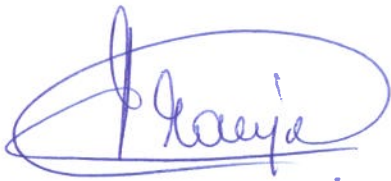
U.

f

Signé en 8 exemplaires, dont un sera transmis à l'Inspection du Travail et des Mines et un à la FEDIL.

Luxembourg, le 22 mai 2025

Les Représentants Syndicaux



Paul DE ARAUJO
Secrétaire Syndical **LCGB**



Isabel SCOTT
Secrétaire Centrale **OGBL**

**Groupeement des
Services Aéroportuaires du Findel**



Matthieu CISOWSKI
Président du Groupeement



Daniel COLLING
Vice-Président du Groupeement