

TITRE 2 : EMPLOI – EMBAUCHE – CARRIERE – CESSATION DEFINITIVE DE SERVICE

CHAPITRE 1 : EMPLOI

Les emplois du Personnel au Sol sont classés en 6 groupes définis en fonction de la nature de leur contribution au fonctionnement de la Compagnie :

- un groupe d'Agents et Ouvriers (groupe A),
- un groupe de Techniciens et Maîtrise (groupe B),
- quatre groupes de Cadres (groupes C.T.E., C.G.1., C.G.2. et C.G.3.).

Ils sont par ailleurs répartis en Familles qui, pour les emplois des groupes A, B et C, sont décomposées en Filières.

Les filières regroupent des emplois-types, des emplois de même nature, concourant à la même finalité, mais nécessitant des compétences de niveau différent ; elles permettent la progression normale des carrières individuelles.

1. Groupes

1.1. Agents et Ouvriers (groupe A)

Les Agents et Ouvriers assurent, sous le contrôle de l'encadrement, la mise en œuvre du programme d'exploitation de la Compagnie, impliquant la maintenance industrielle, les traitements d'escale et la commercialisation du produit ou sont affectés à des travaux logistiques connexes ou à des secteurs administratifs.

Les opérations concernées vont de l'exécution de tâches simples et normalisées à une maîtrise des outils, procédures ou méthodes relevant d'une technicité approfondie ou d'un professionnalisme plus large.

Selon l'expérience, la qualification et la capacité d'initiative de l'intéressé, son champ d'action se limite aux opérations prescrites ou s'étend à des fonctions plus créatives - telles que l'analyse et la résolution de problèmes individuels ou collectifs de travail, la transmission sélective d'informations, la coordination d'activités à l'intérieur d'une ou plusieurs équipes, voire l'animation d'un groupe.

Convention Personnel au sol

MAJ n°5 du 1^{er} avril 2012

Certaines interventions peuvent contribuer à l'innovation, notamment concernant les aspects de la sécurité et de la qualité.

1.2. Maîtrise et Techniciens (groupe B)

La maîtrise assure l'interface entre les centres de décision et de gestion de la Compagnie et les unités opérationnelles dont elle dirige et anime les travaux dans les secteurs décentralisés.

L'agent de maîtrise d'encadrement encadre une équipe, afin d'en assurer la performance collective ainsi que le bon déroulement de son activité, en optimisant les moyens qui lui sont impartis dans le cadre des objectifs et des normes définis par son entité d'appartenance.

En fonction de l'organisation de son secteur d'activité, de la taille de son équipe, des moyens dont il dispose, des missions et objectifs qui lui sont fixés, l'agent de maîtrise d'encadrement exerce ses principales activités dans le cadre de la délégation qui lui a été définie par son responsable hiérarchique :

- Encadrement de l'équipe (selon le nombre d'agents encadrés, les activités peuvent revêtir une pondération différente) : l'animation, la gestion de l'équipe, l'évaluation, le développement des compétences, les actes de carrière.
- Gestion de l'information : circulation et traitement, compte-rendu auprès de sa hiérarchie, rôle d'interface.
- Traitement de l'activité opérationnelle en complément de ses activités d'encadrement : organisation de la délégation et supervision du déroulement de l'activité, traitement des cas complexes, contribution à la recherche des sources d'amélioration sur le plan méthodologique.

Le Technicien exerce une compétence qui requiert des connaissances ou qualifications professionnelles, théoriques et pratiques, s'appliquant à un secteur bien défini dans l'une des branches d'activité de la Compagnie.

Son intervention participe d'une ou de plusieurs techniques et, dans certains cas, de techniques connexes.

Seul ou assisté par des collaborateurs, il effectue des travaux de production, d'étude, de recherche, de contrôle, d'analyse ou de synthèse à partir de directives ou de programmes définissant son objectif et son cadre d'action.

Il dispose d'une latitude d'initiative pour déterminer les procédures et moyens d'actions applicables aux situations.

Il se tient informé de l'environnement et de l'évolution de son activité technique.

Convention Personnel au sol

MAJ n°5 du 1^{er} avril 2012

Il détermine avec les cadres responsables des services les mesures d'ajustement ou d'innovation propres à optimiser les matériels et les processus employés.

1.3. Cadres (groupes C)

Le Cadre exerce une responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle dans la marche de la Compagnie : il conçoit et expérimente les outils et indicateurs de performances permettant de mener à bien la politique définie et d'atteindre les objectifs fixés par la hiérarchie ; il est tenu pour responsable des résultats liés à son champ d'activité et de l'utilisation des ressources mises à sa disposition.

Il est plus particulièrement chargé de l'une (ou de plusieurs) des missions suivantes :

- participer à la définition des stratégies de la Compagnie ;
- élaborer les plans d'action qui en découlent, notamment le programme d'exploitation et la mise au point des produits ;
- faire appliquer ces programmes, avec l'assistance du personnel de la Compagnie, notamment de la Maîtrise, en prenant les décisions nécessaires face aux aléas de la conjoncture ;
- anticiper les actions de progrès et des orientations pour l'avenir en interaction avec l'environnement ;
- favoriser le développement des ressources humaines confiées à sa responsabilité en privilégiant le dialogue et la participation en suscitant des actions de formation ;
- représenter la Compagnie à l'extérieur, y compris à l'étranger, grâce à une bonne connaissance de son organisation, de ses finalités et de son évolution dans l'environnement économique et commercial.

En fonction des niveaux identifiés de responsabilité, aussi bien dans les domaines opérationnels que fonctionnels, les cadres sont répartis en quatre groupes :

- Cadre Technique d'Entretien (groupe C.T.E) : il correspond à un haut niveau d'expertise affirmé au sein d'activités spécifiques à l'entretien aéronautique.
- Cadre (groupe C.G.1) : c'est un responsable d'équipes ou un spécialiste ayant une connaissance approfondie d'un domaine d'activité.
- Cadre principal (groupe C.G.2) : c'est un responsable de service qui gère, notamment d'autres cadres, ou un expert reconnu dans la Compagnie et/ou à l'extérieur dans des domaines particuliers.
- Cadre supérieur (groupe C.G.3) : il exerce un commandement nécessitant une vision stratégique ou globale ou, en état-major, il a une responsabilité d'aide à la décision auprès de la Direction Générale.

Convention Personnel au sol

MAJ n°5 du 1^{er} avril 2012

2. Emplois et niveaux de classement

Un emploi regroupe des postes qui mettent en œuvre des compétences de même nature et de même niveau.

Les emplois sont positionnés à l'intérieur des groupes ci-dessus définis sur des niveaux de classement :

- le groupe Agents et Ouvriers comprend 7 niveaux de classement,
- le groupe Maîtrise et Techniciens comprend 6 niveaux de classement,
- chacun des groupes Cadres comprend de 1 à 3 niveaux de classement.

En fonction de la nature et de l'importance des tâches qu'il comporte, chaque emploi est positionné sur un ou plusieurs niveaux de classement.

A chaque niveau de classement correspond une plage de rémunération délimitée par des coefficients de début et de fin de plage (hormis pour les Cadres du groupe 3).

Les niveaux de classement des différents emplois sont définis dans le tableau général des Emplois ci-après, qui précise également les coefficients hiérarchiques et de rémunération, minimum et maximum, associés à chacun des niveaux de classement (hormis pour les Cadres du groupe 3).

3. Classement des personnels

Dans leur groupe, les personnels sont classés dans un emploi.

La nature du poste occupé d'une part, la compétence, la qualification, l'expérience du salarié d'autre part, déterminent son niveau de classement dans l'emploi et, à l'intérieur de celui-ci, le coefficient de rémunération qui lui est attribué.

L'affectation des cadres à leur poste prend en compte leur technicité, leur polyvalence, leur niveau de responsabilité opérationnelle ou fonctionnelle, ainsi que, le cas échéant, leur aptitude au commandement.

En cas de nécessité, un salarié peut être tenu de prêter son concours dans un autre service ou une autre spécialité.

Cas particulier du Personnel au Sol devenant Personnel Navigant Commercial

Le niveau de classement est fonction de l'ancienneté administrative et du coefficient hiérarchique acquis en qualité de Personnel au Sol.

Il est défini, pour chaque intéressé, de façon à ce que son affectation dans l'emploi hôte/tesse/steward à une classe lui garantisse le maintien de sa rémunération de base

Convention Personnel au sol

MAJ n°5 du 1^{er} avril 2012

antérieure, y compris les majorations au titre de sujétions d'horaires et primes ayant un caractère de salaire.

L'ancienneté dans la classe est définie par correspondance entre l'ancienneté administrative de l'intéressé et la durée moyenne cumulée de séjour des navigants commerciaux dans les classes.

La décision de classement fait l'objet d'une notification écrite individuelle.

4. Grille des coefficients de rémunération - Tableau général des groupes d'emplois

GROUPES	NIVEAUX	COEFFICIENTS	
		Minima	Maxima
Cadres supérieurs (C.G.3)	C09	/	/
	C08	/	/
	C07	/	/
Cadres principaux (C.G.2)	C06	635	1203
	C05	556	1052
	C04	488	922
Cadres (C.G.1)	C03	428	814
	C02	390	734
	C01	356	667
Cadres Techniques d'Entretien (C.T.E.)	CTE	356	576
Maîtrise et Techniciens (B)	B06	347	503
	B05	333	491
	B04	319	478
	B03	303	469
	B02	282	449
	B01	271	422
Agents et Ouvriers (A)	A09	262	404
	A08	253	388
	A07	244	368
	A06	235	349
	A05	226	334
	A04	217	315
	A03	211	295

CHAPITRE 2 : EMBAUCHE

1. Généralités

1.1. Principes

Les postes vacants, déterminés dans le cadre des autorisations budgétaires, sont pourvus :

- par changement d'affectation ou redéploiement,
- ou par promotion,

de personnels présentant les caractéristiques requises et déjà en poste à la Compagnie ou en service dans des entreprises du Groupe.

Lorsqu'il n'est pas possible de les pourvoir par ces moyens, ou lorsque l'intérêt de la Compagnie l'exige, par recrutement extérieur.

1.2. Priorités d'embauche et obligations d'emploi

Au delà des obligations résultant des dispositions légales concernant l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés, bénéficient d'une priorité d'embauche - au cas où ils formulent une demande d'emploi - dans l'ordre :

- selon les dispositions légales et conventionnelles, les salariés de la Compagnie précédemment licenciés pour raison économique,
- le conjoint et les enfants à charge des salariés décédés en service.

Les salariés licenciés dans les conditions définies ci-dessus conservent, pendant un délai de deux ans, une priorité en vue de leur réembauchage éventuel dans l'ordre inverse de celui des licenciements ; ils peuvent être réengagés par la Compagnie, dans la limite des effectifs autorisés, même dans un emploi autre que celui qu'ils occupaient avant leur licenciement, sous réserve de leurs aptitudes professionnelles et du résultat favorable d'un examen médical.

Leur ancienneté est décomptée en tenant compte de l'ancienneté déjà acquise au moment de leur licenciement.

1.3. Réintégration après libération du service national

Le salarié qui se présente dans le délai d'un mois après sa libération du service national est réintégré de plein droit par la Compagnie - sous réserve de l'avis favorable d'un médecin du travail ainsi qu'il est précisé au Titre 9 « Cessation Provisoire de Service » de la Convention d'entreprise commune.

2. Sélection et recrutement

2.1. Sélection - conditions d'admission

Pour être embauché dans la Compagnie, tout candidat doit satisfaire aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en France et doit se soumettre aux épreuves de sélection définies par la Compagnie en fonction du poste à pourvoir.

2.2. Recrutement

La décision de recrutement et le choix du ou des candidats engagés appartiennent, au vu des résultats aux épreuves de sélection, à l'organisme -Direction ou Centre- au sein duquel des postes sont à pourvoir.

Lorsqu'il s'agit d'emplois dont la gestion est centralisée, la décision de recrutement relève de la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines Centrale.

Dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, le service du personnel de l'organisme -Direction ou Centre- auquel le candidat sera affecté, lui notifie, par écrit, son engagement. A cet effet, avant sa prise de service, il lui fait parvenir son contrat de travail et lui précise notamment :

- s'il y a lieu, les conditions d'exécution du stage de formation préalable, ainsi que le montant des indemnités dues éventuellement pour participation aux frais de stage, en cas de résiliation du contrat du fait du salarié ;
- le niveau de l'emploi et le coefficient de rémunération qui ont été définis par le gestionnaire de l'emploi ;
- les informations qui lui sont nécessaires pour se présenter à la visite médicale d'aptitude à l'emploi obligatoire (cf. article 2.3. ci-après);
- les pièces à fournir (cf. article 2.4. ci-après).
- ...

2.3. Visite médicale

Préalablement à son engagement, tout candidat retenu doit obligatoirement passer une visite médicale d'aptitude à l'emploi envisagé, devant un médecin du travail habilité par la Compagnie.

Les résultats de cette visite sont constatés par un bulletin remis au service chargé du recrutement par le service médical.

Exceptionnellement, lorsque les nécessités du service l'exigent, la visite médicale d'aptitude peut être passée immédiatement après l'engagement, mais, en tout état de cause, les résultats doivent en être connus avant la fin de la période d'essai, et au plus tard, avant l'expiration d'un délai d'un mois à partir de la date d'engagement lorsque la durée de la période d'essai est supérieure à ce délai.

2.4. Pièces à fournir

Pour être admis à l'essai, tout candidat doit fournir, préalablement à sa prise de service, les pièces énumérées ci-après :

- des pièces justifiant de l'autorisation de travailler en France,
- s'il est mineur, une autorisation d'accepter l'emploi sollicité émanant de son père, de sa mère ou de son tuteur,
- un extrait d'acte de naissance, ou la carte nationale d'identité en cours de validité,
- un extrait de son casier judiciaire, datant de moins de trois mois (ou équivalent pour les ressortissants d'un pays étranger),
- le cas échéant, le certificat de son dernier employeur (en communication),
- le cas échéant les originaux des diplômes et certificats, ou titres universitaires ... (en communication),
- le cas échéant, son livret militaire (en communication),
- éventuellement, son titre de pension,
- son livret de famille (en communication) pour le personnel marié ; une pièce justifiant qu'il a des personnes à charge pour le personnel célibataire chargé de famille,
- des photographies d'identité,
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

Convention Personnel au sol

Le défaut de production ou la falsification d'une de ces pièces constitue, soit un motif de rejet de la demande d'admission, soit un motif de licenciement.

La production d'un bulletin de casier judiciaire contenant une condamnation entraîne également le rejet de la demande.

3. Période d'essai des salariés embauchés en contrat à durée indéterminée

3.1. Principe

Toute personne entrant à la Compagnie comme Personnel au Sol, éventuellement après un stage de formation, est engagée à l'essai.

3.2. Durée de la période d'essai

Elle est fixée, dans le contrat de travail, comme suit :

- 1 mois pour les personnels du groupe A (Agents et Ouvriers),
- 1 mois pour les personnels du groupe B (Maîtrises et Techniciens). Toutefois, pour les fonctions présentant des difficultés particulières, cette période peut être, par accord écrit entre l'employeur et le salarié, prolongée d'une durée égale.
En cas de prolongation, un préavis réciproque d'une semaine est observé, et ce jusqu'au dernier jour inclus de la prolongation.
- 3 mois pour les personnels du groupe C (Cadres et Cadres principaux),
- 6 mois pour les personnels du groupe C (Cadres supérieurs).

La période d'essai peut être suspendue en cas de maladie.

Hormis pour le groupe B, elle n'est pas susceptible d'être renouvelée.

La durée du stage préalable, précisée dans le contrat de travail, pour les emplois qui en comportent un, ne compte pas dans la période d'essai.

Pendant la période d'essai, le contrat peut être résilié de part et d'autre sans préavis (sauf pour le groupe B en cas de renouvellement) ni indemnité.

3.3. Fin de la période d'essai

Avant l'issue de la période d'essai, la situation du salarié est examinée et, suivant les résultats obtenus, celui-ci est maintenu dans son emploi ou, s'il n'a pas donné satisfaction, son contrat est rompu.

4. Ancienneté à la Compagnie

4.1. Définition de l'ancienneté

L'ancienneté à la Compagnie est déterminée par la durée des services accomplis dans la Compagnie, ainsi qu'il est précisé ci-après.

Les services accomplis en tant que Personnel Navigant de la Compagnie, antérieurement à l'intégration au sein du Personnel au Sol, sont validés au titre de l'ancienneté à la Compagnie.

4.2. Décompte de l'ancienneté

4.2.1. Le point de départ de l'ancienneté est la date de la prise de service consécutive à l'embauche ou au réembauchage.

A partir de cette date, sont décomptés comme temps de service validables au titre de l'ancienneté :

- les périodes d'activité ou assimilées, telles que :
 - . la durée des congés payés et congés exceptionnels d'ordre familial,
 - . la durée des périodes d'indisponibilité pour raison de santé avec solde, ou sans solde, dans la mesure où elles donnent lieu à une indemnisation par le régime de prévoyance,
 - . la durée des périodes d'indisponibilité pour maternité éventuellement sans solde.
- le temps passé aux Armées postérieurement à l'entrée à la Compagnie, dans les cas définis au Titre 9 de la Convention d'entreprise commune ;
- certaines périodes de congé sans solde dans les cas et conditions définis par la convention d'entreprise commune, les dispositions légales et conventionnelles ;
- les périodes effectuées en position de détachement, ainsi qu'il est précisé dans la présente convention d'entreprise.

Ne donnent pas lieu à suspension de l'ancienneté les périodes d'interruption de service sans solde (absences autorisées, mesures à caractère provisoire ou conservatoire) d'une durée inférieure ou égale à 30 jours consécutifs.

4.2.2. Par exception, le point de départ de l'ancienneté ne coïncide plus, dès l'origine, avec la date de prise de service en contrat à durée indéterminée, lorsque les salariés engagés ou rengagés ont accompli antérieurement à leur engagement ou rengagement, les services déterminés ci-après qui donnent lieu à validation :

- stage effectué avant la prise de service s'il précède immédiatement celle-ci,
- services accomplis en tant que personnel local s'ils précèdent immédiatement l'embauche à durée indéterminée,
- services accomplis en tant que personnel sous contrat à durée déterminée avant l'embauche en contrat à durée indéterminée à la condition que la rupture du contrat de travail n'ait pas résulté d'une démission ou d'une période d'essai non satisfaisante,
- services accomplis dans la Compagnie préalablement à un licenciement intervenu pour motif économique,
- services accomplis par le personnel de certaines sociétés dans le cadre de conventions particulières.

4.2.3. Les règles applicables en matière d'ancienneté pour les contrats à durée déterminée sont définies par la Convention Collective Nationale du Transport Aérien.

4.3. Échelons

Pour les personnels des groupes A, B et C.T.E., l'ancienneté à la Compagnie ouvre droit à une majoration de salaire ; elle donne droit à l'attribution d'échelons.

Ceux-ci prennent toujours effet le 1^{er} d'un mois. Si la date de départ de l'ancienneté, décomptée comme il est indiqué ci-dessus à l'article 4.2. se situe entre le 1^{er} et le 15 d'un mois, l'échelon prendra effet au 1^{er} du mois considéré. Si la date de départ de l'ancienneté se situe après le 15 d'un mois, l'échelon prendra effet au 1^{er} du mois suivant.

CHAPITRE 3 : CARRIÈRE

1. Principes généraux

1.1. Formation et perfectionnement

La formation de tous les salariés est planifiée de façon à répondre en temps voulu aux nécessités de la Compagnie et aux besoins des intéressés.

Les actions de formation sont définies conformément aux dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

1.2. Appréciation

Les personnels de la Compagnie font l'objet d'une appréciation par leurs responsables hiérarchiques. Cette appréciation doit être effectuée sur le plan strictement professionnel, en dehors de toute considération discriminatoire conformément aux dispositions légales en la matière.

Une fiche d'appréciation formalise l'entretien qui a lieu une fois par an entre chaque collaborateur et son responsable hiérarchique direct.

Cet entretien annuel et obligatoire est l'occasion de faire le point sur l'activité professionnelle des intéressés, sur leurs résultats passés et de fixer leurs objectifs pour la période à venir.

L'appréciation est confidentielle, sauf pour les intéressés auxquels est remis un exemplaire de toute nouvelle fiche d'appréciation, à l'occasion de son établissement.

Les intéressés peuvent apporter leurs observations à l'appréciation émise à leur égard.

Les documents résultant de l'appréciation d'un salarié doivent obligatoirement être consultés avant la prise de toute décision concernant sa situation notamment en cas de révision du niveau d'engagement, de promotion, d'avancement, de mutation, de sanction ou de licenciement.

Lorsque le licenciement est envisagé, les dossiers administratif et professionnel de l'intéressé sont, dans les conditions précisées par le Règlement Intérieur ou par le chapitre 4 « Cessation définitive de service » du présent Titre, communiqués à l'intéressé et, le cas échéant, aux délégués du personnel.

2. Avancement

2.1. Définition

L'avancement reconnaît la qualité du travail, qui résulte notamment de la compétence et de l'expérience professionnelle acquise.

L'avancement a lieu au choix et consiste en l'attribution de points à l'intérieur d'un même niveau de classement.

Les modalités d'avancement ci-dessous sont applicables à l'ensemble des personnels au sol à l'exception des personnels classés dans un emploi du groupe Cadres supérieurs.

Convention Personnel au sol

Il est toutefois précisé que les augmentations générales n'étant pas appliquées pour le groupe Cadres supérieurs, le budget correspondant sera intégré dans l'enveloppe budgétaire d'avancement.

2.2. Conditions exigées

Sont avançables toutes les personnes présentes à l'effectif de la Compagnie 4 mois avant la date d'effet des avancements pour une année considérée.

Ne sont pas avançables les salariés ayant atteint le maximum du niveau de classement de leur emploi, sous réserve du cas des personnels qui, avant la mise en œuvre d'une nouvelle « grille », le 1^{er} avril 1992, pouvaient prétendre à une évolution de rémunération supérieure.

2.3. Date d'effet

Les avancements ont lieu une fois par an le 1^{er} janvier pour le personnel des groupes A et B et le 1^{er} avril pour le personnel cadre.

2.4. Modalités

L'avancement du personnel s'effectue, en distinguant les 5 groupes d'emploi concernés dans le cadre d'entités définies par la Direction des Ressources Humaines.

Une enveloppe budgétaire est allouée au responsable de chacune des entités par la Direction des Ressources Humaines.

2.5. Les valeurs de l'avancement

La décision d'avancement est prise par la hiérarchie en fonction de l'appréciation de la qualité du travail, la valeur de l'avancement exprimée en pourcentage ou en euros étant déterminée par la hiérarchie selon les modalités définies par la Direction des Ressources Humaines.

La transformation de cette valeur d'avancement en nombre de points conduit à exprimer les coefficients individuels de rémunération en points décimaux.

2.6. Procédures

- a) Chaque service administratif établi, pour chacune des entités dont il assure la gestion, la liste des salariés avançables à l'exception des Cadres supérieurs qui constituent une entité spécifique sans commission paritaire et dont la liste est établie par la Direction des Ressources Humaines. Cette liste est transmise au responsable de chaque entité.

Convention Personnel au sol

- b) Le responsable de l'entité (ou son délégataire) transmet aux délégués du personnel, la liste de tous les salariés avançables.
- c) Les décisions d'avancement prises sont notifiées individuellement à chaque salarié avant la tenue des commissions paritaires par le responsable de l'unité. Celui-ci transmet ensuite aux délégués du personnel la liste des personnes avancées.

A la réception de cette liste, les délégués du personnel disposent, avant la commission paritaire d'avancement (cf. article 4 ci-après), d'un délai suffisant pour préparer leurs observations.

Les délégués du personnel sont ensuite informés des décisions prises éventuellement sur la base des remarques formulées lors de la commission paritaire.

3. Promotion

3.1. Définition

La promotion est un acte de carrière qui reconnaît, soit le potentiel et les aptitudes à occuper une fonction ou un poste plus élevé, soit le développement du professionnalisme.

La promotion de groupe repose sur la détection d'un potentiel et d'aptitudes à gérer de nouvelles fonctions dans un domaine élargi d'activités et de compétences.

La promotion de niveau sanctionne un accroissement des compétences, reconnaît la polyvalence et/ou l'expérience professionnelle au sein d'un même groupe.

La promotion de niveau concerne le passage à un niveau de classement supérieur aussi bien au sein d'un même emploi que dans un emploi différent.

3.2. Conditions de la promotion

La promotion de niveau dans certaines filières et dans les groupes Cadres et la promotion de groupe dans tous les cas sont subordonnées à une vacance de poste, déterminée dans le cadre des autorisations budgétaires annuelles.

La promotion d'un salarié implique une réflexion préalable sur le professionnalisme de l'intéressé (promotion de niveau), sur son potentiel et ses aptitudes à tenir des postes de niveau supérieur (promotion de groupe).

3.3. Modalités de la promotion

3.3.1. Promotion de groupe

a) Promotion Technicien

Les emplois classés Techniciens sont situés sur les niveaux du groupe B. Ils prolongent, en termes de compétences, les emplois d'Agents et d'Ouvriers, et font donc l'objet de procédures d'accès distinctes de celles applicables au passage en Maîtrise.

La promotion Technicien intervient conformément aux règles d'emplois de la filière concernée.

b) Processus d'accompagnement et d'accès à la Maîtrise d'encadrement

A l'exception de cursus spécifiques à certaines filières répertoriées, la promotion en maîtrise s'effectue dans l'emploi de Maîtrise d'encadrement.

Il existe trois voies d'accès à la Maîtrise, dont les modalités sont définies par la Direction des Ressources Humaines en relation avec les entités concernées :

- la voie de la sélection transversale. Elle s'adresse aux salariés ayant une ancienneté Compagnie d'au moins 4 ans. Elle est axée notamment sur la recherche d'aptitudes à l'encadrement,
- la voie professionnelle. Elle s'adresse à des techniciens possédant une expérience professionnelle sur plusieurs postes dans la filière,
- la voie diplômante. Elle s'adresse aux titulaires d'un diplôme, acquis dans le cadre d'une formation extérieure préalablement reconnue par la Compagnie (éventuellement accompagnée d'une validation des acquis de l'expérience), dans la mesure où l'accès à la formation est précédée d'un avis favorable sur le potentiel du salarié à tenir un poste de niveau supérieur et où les aptitudes à l'encadrement auront été détectées.

c) Promotion groupes Cadres

Le classement des postes de Cadres sur les groupes d'emploi se réfère à des critères de compétences requises et de contribution au fonctionnement de la Compagnie.

L'analyse du parcours professionnel du salarié permet de dégager, sur la base de ces deux critères, le potentiel et les aptitudes dont dépend la promotion.

3.3.2. Promotion de niveau

Pour les personnels des groupes A et B, les modalités de la promotion de niveau sont définies selon les spécificités des filières par les gestionnaires d'emploi en accord avec la Direction des Ressources Humaines.

Pour les personnels des groupes Cadres, Cadres principaux et Cadres supérieurs, les modalités de la promotion de niveau sont définies par la Direction des Ressources Humaines.

Il peut s'agir d'une promotion suite à une nomination sur un poste ou d'une promotion suite à l'évaluation et au repositionnement du poste.

3.3.3. Mise en œuvre

Les modalités de mise en œuvre des promotions de groupe et de niveau (intervenants, processus de décision) sont précisées par la Direction des Ressources Humaines.

3.4. Date d'effet

3.4.1. Promotion de groupe ou de niveau dans les groupes A et B

a) Promotion de groupe ou de niveau dans les groupes A et B (à l'exception des dispositions prévues en b))

La promotion peut, selon les emplois précisés par ailleurs, nécessiter une période probatoire ; celle-ci peut être reconduite une fois.

Si, à l'issue de la période probatoire, la promotion est confirmée, elle a rétroactivement pour date d'effet le début de la période probatoire. Dans le cas où la promotion n'est pas confirmée, le salarié reste à son niveau d'emploi et conserve son coefficient de rémunération.

b) Processus d'accompagnement et d'accès à la Maîtrise d'encadrement

Pour l'accès à la Maîtrise d'encadrement, le candidat retenu sur un poste d'agent de Maîtrise d'encadrement est en période de confirmation dans l'orientation de l'exercice de la fonction d'encadrement pendant 12 mois. Durant cette période, il perçoit une Prime Provisoire de Passage Maîtrise d'Encadrement (PPPMDE).

A l'issue des 12 mois, un point professionnel est réalisé par sa hiérarchie à partir des objectifs préalablement fixés. Si ce point est favorable, le salarié prend la dénomination « d'agent de maîtrise d'encadrement » et perçoit une augmentation selon les modalités définies par la Direction de Ressources Humaines. La PPPMDE est alors supprimée.

Convention Personnel au sol

Dans le cas d'un point professionnel négatif à l'issue de la période de confirmation, après information communiquée au salarié par son responsable hiérarchique, il sera procédé à une nouvelle affectation dans l'activité d'origine sur un poste de son niveau et la PPPMDE est supprimée.

3.4.2. Promotion d'accès Groupe 1

Cette promotion intervient, sauf disposition conventionnelle particulière, en C2 ; elle peut toutefois intervenir sur des postes de niveau C3 selon les modalités définies ci-après en b).

a) Promotion d'accès sur un poste de niveau inférieur à C3

Le candidat retenu sur le poste est en période probatoire pendant 6 mois. Durant cette période probatoire, il perçoit une Prime Provisoire Passage Cadre (P.P.P.C.) d'un montant équivalent à la valeur de la promotion sur le poste et les primes fixes liées au poste précédent sont simultanément supprimées. A l'issue des 6 mois, un bilan professionnel est fait avec la hiérarchie à partir d'objectifs quantitatifs et qualitatifs préalablement fixés. Si le bilan est satisfaisant, la promotion relative au niveau du poste est prononcée à cette date, assortie de l'augmentation correspondante, en intégrant l'ancienneté et en supprimant la PPPC.

Dans le cas d'une décision négative, après information donnée au salarié par son responsable hiérarchique, il sera décidé de procéder à une nouvelle affectation dans l'activité d'origine sur un poste du niveau précédemment occupé et la PPPC sera supprimée.

b) Promotion d'accès au groupe Cadres sur un poste de niveau C3

La promotion d'accès au groupe Cadres sur un poste de niveau C3 intervient en deux étapes :

- première étape : promotion en C2. La date d'effet est identique à la promotion d'accès au groupe Cadres sur un poste de niveau C2.
- deuxième étape : un nouveau bilan professionnel est fait un an après la prise de poste.

A l'issue de ce bilan, si celui-ci est favorable, la promotion en C3 est donc prononcée 12 mois après la date de prise de poste.

Dans le cas d'une décision négative, après information donnée au salarié par son responsable hiérarchique, il est décidé de procéder à une nouvelle affectation sur un poste du niveau précédemment occupé.

3.4.3. Promotion de niveau à l'intérieur des groupes Cadres et de groupe vers les groupes Cadres 2 et 3

a) Promotion consécutive à l'évaluation et au repositionnement du poste

La promotion est effective au 1^{er} avril de l'année qui suit la date de repositionnement du poste.

b) Promotion consécutive à la nomination dans le poste

Si le niveau de classement du poste est supérieur d'un niveau à celui du niveau de classement de l'intéressé, la promotion sera immédiate à la prise de poste et le niveau de classement du salarié deviendra celui du poste.

Si le niveau de classement du poste est supérieur de deux niveaux ou plus à celui du niveau de classement de l'intéressé, le cadre sera promu immédiatement à la prise de poste au niveau de classement strictement supérieur au sien. Un bilan professionnel sera effectué après un an de tenue du poste.

A l'issue de ce bilan, si celui-ci est favorable, la promotion de niveau de l'intéressé en adéquation avec le niveau de classement du poste sera prononcée 12 mois après la date de prise de poste.

Dans le cas d'une décision négative, après information du salarié par son responsable hiérarchique, il sera décidé de procéder à une nouvelle affectation sur un poste du niveau précédemment occupé.

3.5. Incidence sur la rémunération

Selon le type de promotion (promotion de niveau ou promotion de groupe), la rémunération est augmentée selon les normes définies par la Direction des Ressources Humaines.

3.6. Dispositions particulières

3.6.1. Cas du personnel détaché (cf. article 5 ci-après)

Le salarié détaché peut, éventuellement, faire l'objet d'une promotion :

- soit durant la période de détachement, s'il occupe un poste du niveau correspondant à la plage accessible par la promotion ; à cet effet, un examen annuel permet d'apprécier la situation des salariés détachés par comparaison à celle des salariés de la Compagnie,

- soit lors de sa réintégration à la Compagnie, dans la limite des postes disponibles.

3.6.2. Refus de poste après épreuve de sélection

Le salarié ayant satisfait aux épreuves de sélection prévues, auquel est proposé un poste entraînant une mutation et qui refuse ce poste, est maintenu dans son ancien poste sans être promu mais conserve le bénéfice de la réussite aux épreuves de sélection. Toutefois, dans l'hypothèse d'un second refus de poste, ce bénéfice lui est retiré.

Par exception aux règles posées ci-dessus, les représentants élus du personnel conservent le bénéfice de leur réussite aux épreuves de sélection pendant toute la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de postes refusés en raison même de ce mandat. Cette disposition particulière ne joue pas en cas de refus de poste pour des motifs personnels.

3.6.3. Caractère confidentiel des opérations de promotion

Les diverses opérations relatives à la promotion sont confidentielles ; les transmissions de dossiers doivent se faire sous pli cacheté et porter cette mention.

4. Commissions paritaires

4.1. Définition

Les commissions paritaires, composées de représentants de la Direction et de délégués du personnel, présidées par un représentant de la Direction, sont consultées en matière d'avancements et de promotions.

Elles examinent le bilan des décisions prises par la Direction et les remarques formulées à cet égard par les délégués du personnel.

4.2. Sièges et compétence

Les commissions paritaires se réunissent au niveau - central ou décentralisé - de l'entité responsable de la décision pour l'acte de carrière considéré.

4.3. Composition

Les commissions paritaires sont normalement composées de six membres, comprenant :

- trois représentants de la Direction, l'un d'entre eux assurant la présidence,
- trois délégués du personnel.

Convention Personnel au sol

Ces délégués doivent appartenir au même groupe que les salariés dont le cas est à examiner ou en cas d'impossibilité, au groupe supérieur.

Ils doivent également, si possible, appartenir à la filière ou, à défaut, à la même activité que les salariés dont le cas est à examiner, étant précisé que les mêmes délégués doivent donc siéger tout au long des travaux de la commission considérée.

4.3.1. Les représentants de la Direction

Les représentants de la Direction habilités à siéger dans les commissions locales sont trois représentants du commandement local désignés par le responsable de l'entité.

L'un d'entre eux assure la présidence de la commission.

4.3.2. Les délégués du personnel

a) Lorsqu'il y a lieu de réunir une commission paritaire à l'échelon local, le service administratif demande à l'ensemble des délégués du personnel, titulaires et suppléants, appartenant au groupe et à l'entité considérés, de désigner trois d'entre eux qui siégeront dans la commission.

Seuls peuvent être désignés comme membres des commissions paritaires, les délégués en service au Siège de l'entité considérée.

La désignation des délégués appelés à siéger s'effectue par accord entre les délégués intéressés ; à défaut d'accord, par élection. Si cette procédure n'aboutit pas, il est fait appel aux délégués les plus anciens à la Compagnie.

b) Chaque fois qu'il y a lieu de réunir une commission paritaire à l'échelon central, la Direction des Ressources Humaines engage la procédure nécessaire pour la désignation des trois délégués du personnel appelés à siéger dans ladite commission.

Seuls peuvent être désignés comme membres des commissions paritaires centrales les délégués, titulaires ou suppléants, en service dans la région parisienne.

Si la procédure engagée pour la désignation des délégués appelés à siéger n'aboutit pas dans un délai de deux semaines, il est fait appel d'office aux délégués de la région parisienne les plus anciens à la Compagnie.

Les personnels désignés comme membres d'une commission, que ce soit en tant que délégués du personnel ou en tant que représentants de la Direction, ne peuvent participer aux délibérations les concernant.

4.4. Carence des délégués

En cas de carence d'un ou plusieurs délégués désignés comme membres de la commission et dûment convoqués, la commission siège valablement.

4.5. Caractère confidentiel des travaux des commissions

Les travaux des commissions paritaires pour ce qui concerne le traitement des situations individuelles sont confidentiels ; les transmissions des dossiers doivent se faire sous pli cacheté et porter cette mention.

Au cas où un salarié dont la situation est examinée en commission demanderait des renseignements sur les positions prises à son égard, le membre de la commission paritaire interrogé pourra donner l'indication de la position de la commission, mais sans préciser l'avis personnel formulé par chacun de ses membres.

Aucune information concernant les travaux des commissions paritaires ne doit être fournie aux tiers.

Les présidents des commissions rappellent ces dispositions dès l'ouverture des séances.

Les informations de nature collective données au cours de la réunion de la commission ne revêtent aucun caractère confidentiel.

5. Détachement

5.1. Définition

Le détachement est la position du salarié qui assure son service, dans les conditions prévues par la convention d'entreprise commune, auprès d'autres sociétés ou organismes présentant pour la Compagnie un intérêt direct.

5.2. Conditions de détachement

Les conditions de détachement sont précisées par écrit avant la prise de service du salarié concerné.

5.3. Modalités pratiques

Le compte du salarié détaché est liquidé conformément aux dispositions prévues en cas de cessation de service (chapitre 4 du présent Titre) sans qu'il y ait lieu toutefois d'établir un reçu pour solde de tout compte.

Pendant la durée du détachement, le salarié détaché est soumis aux règles en vigueur dans l'organisme de détachement, en particulier en ce qui concerne la durée du travail et la discipline, exception faite du cas de faute grave (cf. ci-après article 5.6.) ; il devra toutefois bénéficier de congés d'une durée au moins égale à celle prévue à l'occasion d'une mutation.

5.4. Durée du détachement

Le détachement est prononcé pour une durée de deux ans ; il est renouvelable pour des périodes de même durée par accord tacite de la Compagnie et de l'organisme de détachement avec le consentement écrit de l'intéressé.

Il peut être dérogé aux dispositions qui précèdent à la demande de l'organisme de détachement en accord avec la Compagnie et l'intéressé.

5.5. Garanties

Pendant la durée du détachement, l'intéressé a droit, dans des conditions déterminées par la Compagnie en accord avec l'organisme de détachement, à une situation au moins équivalente à celle qu'il aurait eue dans la Compagnie s'il n'avait pas été placé dans cette position, en ce qui concerne notamment sa rémunération et le déroulement de sa carrière (avancement, promotion).

Le détachement n'interrompt pas l'ancienneté à la Compagnie.

Le personnel détaché bénéficie du même dispositif d'acquisition de billets à tarifs soumis à restrictions que le personnel en service dans la Compagnie.

Les garanties accordées au personnel détaché en cas de maladies ou accidents sont précisées pour chaque cas, compte tenu des dispositions existant en matière de prévoyance.

5.6. Fin du détachement

Le détachement cesse normalement à la demande de la Compagnie ou à celle de l'organisme de détachement en accord avec la Compagnie, lors de l'arrivée à expiration de la période de deux ans pour laquelle il a été prononcé ou renouvelé.

Convention Personnel au sol

En cas de non renouvellement du détachement, la Compagnie ou l'organisme de détachement, en accord avec la Compagnie, s'engage à en informer l'intéressé trois mois avant la date d'expiration.

Il peut être dérogé aux dispositions qui précèdent à la demande de l'organisme de détachement et en accord avec la Compagnie et l'intéressé.

Il peut également y être mis fin, dans les mêmes conditions, avant l'arrivée de ce terme, sous réserve de l'observation par les différentes parties d'un préavis de trois mois. Toutefois, le préavis peut être réduit ou même supprimé dans le cas d'un accord entre la Compagnie, l'organisme de détachement et l'intéressé.

Il peut par ailleurs être mis fin à un détachement, dans les conditions prévues par les alinéas précédents, sur la demande du salarié, qui sera examinée en fonction des circonstances et de la nature des motifs invoqués.

Le salarié qui n'a pas reçu notification écrite de son départ un mois avant la date à laquelle il quitte effectivement son lieu de détachement a droit à une majoration de l'indemnité de changement de résidence, dans les conditions fixées au Titre 7 « Mutations » de la convention d'entreprise commune .

Outre les cas prévus ci-dessus, constituent notamment des cas de cessation de détachement :

- a) La remise immédiate à la disposition de la Compagnie par l'organisme de détachement en cas de faute grave du salarié. La faute grave est considérée comme commise à l'égard de la Compagnie et la sanction est prononcée par elle, lors de la réintégration de celui-ci selon ses propres dispositions.
- b) Le rapatriement pour raison de santé, aux conditions fixées au Titre 7 « Mutations » de la convention d'entreprise commune, sur décision prise après avis d'un médecin du travail habilité par la Compagnie.
- c) La cessation d'activité de l'organisme de détachement.

En cas de licenciement collectif pour raison économique à la Compagnie, les personnels détachés sont, pour l'application des mesures de licenciement, mis en concurrence avec l'ensemble du personnel de la Compagnie suivant les dispositions arrêtées à cet égard.

5.7. Réintégration

Sous réserve des dispositions précisées à l'article 3.6.1. ci-dessus, le salarié détaché est réintégré dans un emploi correspondant à son niveau de classement et au coefficient de rémunération acquis précédemment, assorti pour les groupes A, B et C.T.E. de la majoration d'ancienneté.

5.8. Contrats offerts par des entreprises ou organismes extérieurs

Certaines entreprises ou organismes extérieurs peuvent être désireux de s'attacher la collaboration d'un salarié de la Compagnie sans pour autant accepter de souscrire à toutes les conditions de détachement.

Si elle estime qu'elle y a intérêt, la Compagnie peut, à la demande du salarié intéressé, autoriser celui-ci à conclure un contrat de travail avec l'entreprise ou l'organisme demandeur.

Dans ce cas, sans être partie au contrat passé avec le nouvel employeur et le salarié, la Compagnie accorde à celui-ci les garanties fondamentales prévues en cas de détachement se rapportant principalement au déroulement de carrière, au maintien du dispositif d'acquisition de billets à tarifs soumis à restriction, et à la réintégration, d'autres garanties pouvant d'ailleurs être envisagées si le nouvel employeur est lui-même disposé à les accorder.

Ces garanties sont précisées dans une lettre qui est remise au salarié avant son départ.

Les formalités administratives sont identiques à celles prévues au premier alinéa de l'article 5.3. (liquidation du compte).

6. Convention de mutation groupe Air France

Les dispositions du présent article s'appliquent de manière conservatoire et exclusivement aux salariés qui, à la date d'application de la présente convention, bénéficiaient d'une convention de mutation de Groupe Air France.

Une convention de mutation Groupe Air France peut être proposée au salarié, pour une durée indéterminée dans une entreprise du Groupe Air France ; ceci suppose l'accord de l'entreprise d'accueil sur la candidature concernée, d'Air France et du salarié.

Le salarié muté pour une durée indéterminée voit son contrat de travail avec la Compagnie suspendu, et est soumis à l'ensemble des règles applicables au sein de l'entreprise d'accueil, notamment en matière de rémunération, de carrière, de durée du travail, de retraite complémentaire, de discipline, de représentation du personnel.

Toutefois, le montant annuel de sa rémunération de référence telle que définie dans la présente convention, lui est garanti dans l'entreprise d'accueil et son ancienneté reprise ; une notification lui précise le niveau de classement et de qualification qui lui sera attribué au sein de l'entreprise d'accueil. Cette notification intervient au moment où Air France lui fait par écrit la proposition de convention de mutation. Elle précise également qu'une période probatoire interviendra au sein de l'entreprise d'accueil. Si cette période probatoire n'est pas jugée satisfaisante, il est mis fin à la convention de mutation et le salarié retrouve sa position antérieure au sein d'Air France.

Au-delà de la période probatoire, la convention de mutation à durée indéterminée prend fin :

Convention Personnel au sol

- à l'initiative du salarié en cas de démission de l'entreprise d'accueil ou de départ à la retraite, qui entraîne sa démission ou la rupture de son contrat de travail à Air France ;
- à l'initiative de l'entreprise d'accueil :
 - . pour une cause réelle et sérieuse, cause appréciée en fonction des exigences de la législation en vigueur. Dans ce cas, la fin de la convention de mutation groupe Air France entraîne la cessation du contrat avec Air France ;
 - . pour une cause économique, cause appréciée en fonction des exigences de la législation en vigueur. Dans ce cas, la fin de la mutation entraîne après examen particulier de la situation du salarié vis à vis d'Air France, réintégration sous condition de la vacance d'un poste correspondant à la qualification et aux aptitudes de l'intéressé.

Ces dispositions ne font pas obstacle au retour du salarié au sein de la Compagnie, d'accord parties.

CHAPITRE 4 : CESSATION DEFINITIVE DE SERVICE

Constituent des cas de cessation définitive de service :

- la rupture en période d'essai,
- la démission,
- le licenciement,
- le départ et la mise à la retraite,
- le décès du salarié.

1. Rupture en période d'essai

Pendant la période d'essai, le contrat peut être résilié de part et d'autre, sans préavis (sauf dispositions conventionnelles particulières concernant les salariés du groupe B) ni indemnité, conformément aux dispositions légales en vigueur.

2. Démission

Tout salarié qui désire quitter la Compagnie doit présenter sa démission par écrit.

Le salarié démissionnaire est tenu d'observer le préavis fixé, pour sa catégorie professionnelle, par la Convention Collective Nationale du Transport Aérien.

Si le préavis n'est pas respecté, le salarié démissionnaire est redevable envers la Compagnie d'une somme égale à la rémunération qu'il aurait perçue pour un congé de même durée que le délai de préavis.

Convention Personnel au sol

Pendant la période de préavis, le salarié démissionnaire est autorisé à s'absenter pour la recherche d'un emploi selon les modalités fixées par la Convention Collective Nationale du Transport Aérien.

Le préavis prend effet le jour de la réception par la Compagnie de la lettre de démission.

Sauf accord des parties, les congés non pris ne peuvent être imputés sur la durée du préavis.

A moins que le salarié n'ait, sous réserve du respect de la durée du préavis, expressément prévu la date de sa cessation de service, la démission prend effet, jour pour jour, à l'expiration du préavis.

3. Licenciement avec ou sans préavis

3.1. Déroulement de la procédure

3.1.1. Entretien préalable

Le salarié qui n'est plus en période d'essai doit faire l'objet, avant toute décision de licenciement, d'une convocation par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre indique l'objet de la convocation (en précisant que le licenciement est envisagé), la date, l'heure et le lieu de l'entretien et doit obligatoirement rappeler à l'intéressé qu'il peut se faire assister par une personne de son choix, appartenant au personnel de la Compagnie.

Au cours de l'entretien, le (ou les) motif(s) de la décision envisagée est(sont) indiqué(s) et les explications du salarié recueillies.

3.1.2. Licenciement disciplinaire

(Cf. Règlement Intérieur)

La décision de la sanction est prise sur délégation du Directeur Général par le chef d'établissement ou son représentant, le cas échéant, après avis du Conseil de discipline.

3.1.3. Notification

La notification est faite obligatoirement par lettre recommandée avec accusé de réception quelle que soit l'ancienneté du salarié dans la Compagnie.

Cette lettre est expédiée dans les délais légaux et mentionne le(s) motif(s) du licenciement.

En aucun cas, la date de licenciement ne peut être antérieure à celle de la présentation de la lettre recommandée.

En cas de licenciement pour faute, la lettre mentionne la possibilité pour le salarié d'user d'une voie de recours (cf. Règlement Intérieur).

3.2. Modalités d'application particulières

3.2.1. Licenciement pour motif économique

En cas de licenciement pour motif économique, la Compagnie, en conformité avec les dispositions prévues par le Code du travail, définit les mesures visant notamment au reclassement des personnels et les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements.

Un plan de licenciement est établi :

- au niveau de chaque établissement globalement, ou par organisme concerné dans le cadre de l'établissement, pour les personnels des groupes A (Agents et Ouvriers), groupe B (Maîtrise et Techniciens), groupe C - Cadres (groupe 1) et Cadres Principaux (groupe 2) ;
- au niveau de la Compagnie concernant les personnels: groupe C - Cadres Supérieurs (groupe 3), les Attachés de Direction, les Attachés de Fonction.

Les personnels licenciés conservent, en tout état de cause, pendant un délai de deux ans, un droit de priorité en vue de leur réembauchage éventuel au sein de la Compagnie.

3.2.2. Licenciement pour absentéisme

La décision est prise, après consultation des délégués du personnel, par le représentant de la Direction sur délégation du Directeur Général, lorsque l'absentéisme répété apporte une gêne importante au bon fonctionnement et lorsque l'intéressé n'a pu être affecté dans un autre poste au sein de l'établissement.

3.2.3. Licenciement pour insuffisance professionnelle

Convention Personnel au sol

Un salarié faisant preuve d'insuffisance professionnelle peut être licencié, après consultation des délégués du personnel.

La Compagnie doit toutefois, dans la mesure du possible, proposer à l'intéressé une affectation à un poste dans un autre emploi de classement équivalent ou inférieur ; si l'intéressé accepte cette proposition, il est reclassé selon les dispositions du Titre 4 « Rémunération » de la présente convention.

La décision prend effet à compter du premier jour du mois suivant celui au cours duquel le changement d'emploi a été notifié à l'intéressé et celui-ci perçoit alors la rémunération correspondant au nouveau classement, à échelon d'ancienneté égal (pour les groupes A et B).

La décision est prise dans les mêmes conditions que pour le licenciement pour absentéisme.

3.2.4. Licenciement des représentants du personnel

Il est fait application des dispositions légales.

Dans le cas d'intervention du Conseil de discipline prévu au Règlement Intérieur, l'avis du Comité d'Etablissement n'est requis qu'après celle-ci.

3.2.5. Licenciement des salariés mutés dans les Départements d'Outre-Mer ou expatriés

Lorsqu'une décision de licenciement est envisagée à l'encontre des salariés mutés dans les Départements d'Outre-Mer ou expatriés et que la procédure ne peut se dérouler localement, la Compagnie assure les frais nécessaires à leur retour en France métropolitaine pour la tenue de l'entretien préalable ainsi que, le cas échéant, de la réunion du conseil de discipline.

A l'issue de la procédure, si la Compagnie confirme sa décision de licencier le salarié, cette mesure lui est notifiée dans le pays où il réside.

Dans le cas où le procédé de la lettre recommandée avec accusé de réception n'existerait pas dans ce pays, la notification pourra être effectuée sous une forme équivalente attestant de sa réception par le salarié et permettant de lui donner date certaine (soit signature d'un reçu par le salarié, soit signification par moyen authentique, soit attestation par témoins de la remise de la lettre de licenciement).

La notification du licenciement met fin à l'affectation du salarié dans les DOM ou à l'étranger.

Les conditions de transport et de rapatriement du salarié et de sa famille à charge, une fois le licenciement notifié, sont celles exposées au chapitre 1 du Titre 7 « Mutations » de la convention d'entreprise commune.

3.2.6. Licenciement des salariés mineurs

La (ou les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur le salarié mineur doit (doivent) être tenue(s) informé(e(s)) de la rupture du contrat de travail et du motif de cette rupture.

3.3. Préavis (délai congé) – Indemnité compensatrice de préavis non travaillé

3.3.1. Préavis (délai congé)

a) Sauf faute grave ou lourde, le licenciement ne peut prendre effet qu'après expiration d'un délai de préavis dont la durée est fixée comme suit :

- 1 mois ⁽¹⁾ pour les personnels des groupes A (Agents et Ouvriers) et B (Techniciens et Maîtrise) ayant moins de deux ans d'ancienneté,
- 2 mois ⁽¹⁾ pour les personnels des groupes A (Agents et Ouvriers) et B (Techniciens et Maîtrise) ayant deux ans ou plus d'ancienneté,
- 3 mois pour les personnels des groupes Cadres (C.T.E., C.G.1 et C.G.2),
- 6 mois pour les personnels Cadres supérieurs (C.G.3).

b) Pendant la période de préavis, les salariés licenciés ont droit à une interruption de travail rémunérée - dont les modalités sont fixées par la Convention Collective Nationale du Transport Aérien - afin de permettre la recherche d'un nouvel emploi, ce droit cesse dès qu'un nouvel emploi a été trouvé.

3.3.2 Indemnité compensatrice de préavis non travaillé

a) Conditions d'attribution

La Compagnie peut dispenser un salarié de travailler pendant la période de préavis précédant un licenciement. Dans ce cas, elle verse à l'intéressé une indemnité compensatrice de préavis non travaillé distincte de l'indemnité de licenciement.

Le délai de préavis court à compter du jour de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement sauf stipulation expresse indiquée dans la lettre de notification.

b) Base de calcul

¹ des dispositions légales plus favorables s'appliquent pour les travailleurs handicapés

Convention Personnel au sol

Le traitement servant de base à cette indemnité est le traitement de congé (cf. Titre 4 « Rémunération » de la présente convention, la prime compensatrice du personnel des métiers du commissariat étant toutefois exclue) :

- majoré d'une somme correspondant aux primes uniforme annuelle et de fin d'année ; la période du préavis est considérée comme temps de présence et s'ajoute à la période prise en compte pour l'attribution desdites primes,
- diminué de toutes les indemnités normalement incluses dans le traitement de congé, à l'exception d'une éventuelle indemnité provisoire de logement ou de l'aide au logement.

3.4. Indemnité de licenciement

Dans les cas de licenciement pour faute, prévu au Règlement Intérieur et dans son annexe 1 applicable au Personnel au Sol, les salariés licenciés perçoivent une indemnité calculée conformément aux dispositions légales ou conventionnelles de branche, hormis le cas de faute grave ou lourde.

Dans le cas de licenciement pour inaptitude physique ou pour invalidité permanente avec impossibilité de reclassement donnant lieu à versement d'une rente, l'indemnité est calculée conformément aux dispositions légales ou conventionnelles de branche, son montant ne pouvant être inférieur à celui de l'indemnité de départ à la retraite.

Dans tous les autres cas et chaque fois que le licenciement prend effet avant l'âge de 60 ans (apprécié à l'issue d'un éventuel préavis, même non travaillé) les salariés licenciés ont droit à une indemnité de licenciement ; celle-ci est fonction de leur ancienneté et de leur classement et se calcule comme suit :

- de 2 à 5 ans d'ancienneté : 0,25 mois du traitement de congé, par année complète d'ancienneté la première année d'entrée à la Compagnie, 0,33 mois de traitement de la deuxième à la cinquième année et, en cas d'année incomplète, au prorata ;
- de 5 à 7 ans d'ancienneté : 0,50 mois du même traitement par année complète d'ancienneté en sus de 5 et, en cas d'année incomplète, au prorata ;
- de 7 à 10 ans d'ancienneté : 0,65 mois du même traitement par année complète d'ancienneté en sus de 7 et, en cas d'année incomplète, au prorata ;
- de 10 à 18 ans d'ancienneté : 1,15 mois du même traitement par année complète d'ancienneté en sus de 10 et, en cas d'année incomplète, au prorata ;
- de 18 à 20 ans d'ancienneté : au delà de 18 ans maintien du niveau de l'indemnité.
- au-delà de 20 ans d'ancienneté : 1 mois du même traitement par année complète d'ancienneté en sus de 20 et, en cas d'année incomplète, au prorata.

Le montant maximal de l'indemnité de licenciement est fixé à 24 mois.

Convention Personnel au sol

La base de calcul de l'indemnité de licenciement est égale au traitement de congé (cf. Titre 4 « Rémunération » de la présente convention - la prime compensatrice des personnels des métiers du commissariat étant toutefois exclue) :

- majoré d'une somme correspondant aux primes uniforme annuelle et de fin d'année.
- diminué éventuellement de l'indemnité provisoire de logement ou de l'aide au logement.

4. Départ et mise à la retraite

4.1. Principes

Les conditions de départ et de mise à la retraite sont fixées conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

4.2. Indemnité de mise à la retraite

Une indemnité est versée à l'occasion de la mise à la retraite, dans les conditions suivantes :

a) Pour les personnels de la catégorie A :

Le montant de l'indemnité est calculé à raison de 4/27èmes du salaire global moyen mensuel par année de service validée au titre de l'ancienneté à la Compagnie.

En cas d'année incomplète, le calcul est effectué au prorata du nombre de mois entiers de service (1 mois = 1/81ème du salaire défini ci-après).

Le salaire global moyen mensuel est égal au salaire mensuel de référence, majoré d'une somme correspondant à la prise en compte des primes de fin d'année et uniforme annuelle (à raison d'un douzième par mois).

Le salaire mensuel de référence est calculé sur la base :

- du coefficient de rémunération de l'intéressé, incluant éventuellement des points additionnels.
- de l'échelon et des taux correspondant au dernier salaire d'activité.

Convention Personnel au sol

L'application de l'ensemble de ces dispositions ne peut en aucun cas être inférieure à l'application des dispositions de la Convention Collective Nationale du Transport Aérien relatives à l'indemnité de mise à la retraite.

b) Pour les personnels de la catégorie B :

Le montant de l'indemnité est calculé à raison de 4/27èmes du salaire global moyen mensuel par année de service validée au titre de l'ancienneté à la Compagnie.

En cas d'année incomplète, le calcul est effectué au prorata du nombre de mois entiers de service (1 mois = 1/81ème du salaire défini ci-après).

Le salaire global moyen mensuel est égal au salaire mensuel de référence, majoré d'une somme correspondant à la prise en compte des primes de fin d'année et uniforme annuelle (à raison d'un douzième par mois).

Le salaire mensuel de référence est calculé sur la base :

- du coefficient de rémunération de l'intéressé, incluant éventuellement des points additionnels.
- de l'échelon et des taux correspondant au dernier salaire d'activité.

L'application de l'ensemble de ces dispositions ne peut en aucun cas être inférieure à l'application des dispositions de la Convention Collective Nationale du Transport Aérien relatives à l'indemnité de mise à la retraite.

c) Pour les personnels de la catégorie C :

Le montant de l'indemnité est calculé à raison de 4/27èmes du salaire global moyen mensuel par année de service validée au titre de l'ancienneté à la Compagnie.

En cas d'année incomplète, le calcul est effectué au prorata du nombre de mois entiers de service (1 mois = 1/81ème du salaire défini ci-après).

Le salaire global moyen mensuel est égal au salaire mensuel de référence, majoré d'une somme correspondant à la prise en compte des primes de fin d'année et uniforme annuelle (à raison d'un douzième par mois).

Le salaire mensuel de référence est calculé sur la base :

- du coefficient de rémunération de l'intéressé, incluant éventuellement des points additionnels.

Convention Personnel au sol

- de l'échelon (pour le groupe C.T.E.) et des taux correspondant au dernier salaire d'activité.

L'application de l'ensemble de ces dispositions ne peut en aucun cas être inférieure à l'application des dispositions de la Convention Collective Nationale du Transport Aérien relatives à l'indemnité de mise à la retraite.

- d)** L'indemnité de mise à la retraite est versée en même temps que la dernière paie d'activité lors du règlement pour solde de tout compte.

4.3. Indemnité de départ à la retraite

Une indemnité est versée à l'occasion du départ à la retraite, dans les conditions suivantes :

a) Pour les personnels de la catégorie A :

Le montant de l'indemnité est calculé à raison de 4/27èmes du salaire global moyen mensuel par année de service validée au titre de l'ancienneté à la Compagnie.

En cas d'année incomplète, le calcul est effectué au prorata du nombre de mois entiers de service (1 mois = 1/81ème du salaire défini ci-après).

Le salaire global moyen mensuel est égal au salaire mensuel de référence, majoré d'une somme correspondant à la prise en compte des primes de fin d'année et uniforme annuelle (à raison d'un douzième par mois).

Le salaire mensuel de référence est calculé sur la base :

- du coefficient de rémunération de l'intéressé, incluant éventuellement des points additionnels.
- de l'échelon et des taux correspondant au dernier salaire d'activité.

L'application de l'ensemble de ces dispositions ne peut en aucun cas être inférieure à l'application des dispositions de la Convention Collective Nationale du Transport Aérien relatives à l'indemnité de départ à la retraite.

b) Pour les personnels de la catégorie B :

Le montant de l'indemnité est calculé à raison de 4/27èmes du salaire global moyen mensuel par année de service validée au titre de l'ancienneté à la Compagnie.

En cas d'année incomplète, le calcul est effectué au prorata du nombre de mois entiers de service (1 mois = 1/81ème du salaire défini ci-après).

Convention Personnel au sol

Le salaire global moyen mensuel est égal au salaire mensuel de référence, majoré d'une somme correspondant à la prise en compte des primes de fin d'année et uniforme annuelle (à raison d'un douzième par mois).

Le salaire mensuel de référence est calculé sur la base :

- du coefficient de rémunération de l'intéressé, incluant éventuellement des points additionnels.
- de l'échelon et des taux correspondant au dernier salaire d'activité.

L'application de l'ensemble de ces dispositions ne peut en aucun cas être inférieure à l'application des dispositions de la Convention Collective Nationale du Transport Aérien relatives à l'indemnité de départ à la retraite.

c) Pour les personnels de la catégorie C :

Le montant de l'indemnité est calculé à raison de 4/27èmes du salaire global moyen mensuel par année de service validée au titre de l'ancienneté à la Compagnie.

En cas d'année incomplète, le calcul est effectué au prorata du nombre de mois entiers de service (1 mois = 1/81ème du salaire défini ci-après).

Le salaire global moyen mensuel est égal au salaire mensuel de référence, majoré d'une somme correspondant à la prise en compte des primes de fin d'année et uniforme annuelle (à raison d'un douzième par mois).

Le salaire mensuel de référence est calculé sur la base :

- du coefficient de rémunération de l'intéressé, incluant éventuellement des points additionnels.
- de l'échelon (pour le groupe C.T.E.) et des taux correspondant au dernier salaire d'activité.

L'application de l'ensemble de ces dispositions ne peut en aucun cas être inférieure à l'application des dispositions de la Convention Collective Nationale du Transport Aérien relatives à l'indemnité de départ à la retraite.

- d)** L'indemnité de départ à la retraite est versée en même temps que la dernière paie d'activité lors du règlement pour solde de tout compte.

5. Décès du salarié en activité

Au delà des prestations définies par ailleurs (Cf. Accord Prévoyance, "Garantie en cas de décès ou d'invalidité absolue et définitive") le régime de Prévoyance de la Compagnie, en cas de décès d'un salarié en activité, verse à son conjoint, ou à défaut réparti entre ses enfants à charge ⁽¹⁾ une indemnité égale à 50 % de l'indemnité de mise à la retraite qui aurait été celle de l'intéressé, sur la base de l'ancienneté acquise au jour du décès.

*

⁽¹⁾ Au sens donné à ce terme dans le contrat d'assurance.