



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

AVEC SALAIRE HORAIRE - SWISSPORT GENEVE

ENTREE EN VIGUEUR 1^{er} juin 2021



TABLE DES MATIERES

1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1. CHAMP D'APPLICATION	4
1.2. RAPPORT AVEC D'AUTRES REGLEMENTS	4
1.3. PAIX DU TRAVAIL	4
2. ACCORD CONCERNANT LE RAPPORT DE TRAVAIL	5
2.1. CONTRAT DE TRAVAIL	5
2.2. PERIODE D'ESSAI	5
2.3. CALCUL DES ANNEES DE SERVICE	5
2.4. MODIFICATION DES CONDITIONS CONTRACTUELLES	5
3. RESILIATION DES RAPPORTS DE SERVICE	5
3.1. RESILIATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL	5
3.2. PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT	5
DUREE DU TRAVAIL,	6
4. HEURES SUPPLEMENTAIRES & CONGES	6
4.1. DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL	6
4.2. HEURES SUPPLEMENTAIRES	6
4.3. SPLIT SHIFT	6
4.4. PAUSES	6
4.5. REPOS APRES 6 JOURS CONSECUTIFS DE TRAVAIL	7
4.6. VACANCES ET JOURS FERIES	7
4.7. CONGE MATERNITE	7
4.8. CONGE PATERNITE	7
5. REMUNERATION	7
5.1. PRINCIPE	7
5.2. LE SALAIRE	7
5.3. DEPOT DE GARANTIE / RETENUE DU SALAIRE	7
5.4. FONCTIONS ET SALAIRES	8
5.5. INDEMNITES POUR HORAIRE DE TRAVAIL IRRÉGULIER (HTI)	8
5.6. INDEMNITE POUR PRESTATIONS IMPREVUES	8
5.7. INDEMNITÉS POUR SPLIT SHIFT	8
5.8. PRIME EXCEPTIONNELLE DE RIGUEUR	9
5.9. INDEMNITES COMPLEMENTAIRES	9
5.10. ALLOCATIONS FAMILIALES	9
6.1. MALADIE	9
6.2. ACCIDENTS	10
6.3. SERVICES OBLIGATOIRES	10
7. PREVOYANCE PROFESSIONNELLE	10
8. DROITS & OBLIGATIONS	10
8.1. DROIT A L'EGALITE	10
8.2. PROTECTION DE LA PERSONNALITE ET DE LA SANTE	10

8.3	DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLABORATEUR.....	10
8.4	EXERCICE DE FONCTIONS EXTRA-PROFESSIONNELLES.....	11
8.5	RESPONSABILITE	11
9.	DROIT A L'INFORMATION & A LA PARTICIPATION AUX DECISIONS DE L'ENTREPRISE	11
9.1	ORGANISATION DU TRAVAIL	11
9.2	DROITS DES COLLABORATEURS ET DE LEURS REPRESENTANTS A L'INFORMATION	12
10.	AVANTAGES	12
11.	DISPOSITIONS FINALES	12
1.4.	ENTREE EN VIGUEUR ET VALIDITE DE LA PRESENTE CCT	12
1.5.	REMISE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	12
1.6.	FOR JURIDIQUE.....	12
1.7.	PARTIES SIGNATAIRES	12
	ANNEXE A.....	13

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. CHAMP D'APPLICATION

1.1.1. Champ d'application sectoriel

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

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

1.1.2. Champ d'application personnel

La présente CCT s'applique aux collaborateurs avec contrat de durée déterminée ou indéterminée et avec un salaire horaire.

1.1.3. Conditions suspensives au contrat de travail

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

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

1.1.4. Soumission individuelle à la CCT

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

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

1.2. PAIX DU TRAVAIL

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

2. ACCORD CONCERNANT LE RAPPORT DE TRAVAIL

2.1 CONTRAT DE TRAVAIL

- a) L'engagement est confirmé au moyen d'un contrat individuel de travail écrit.
- b) La présente CCT est partie intégrante du contrat de travail.

2.2 PERIODE D'ESSAI

Le premier mois de travail compte, au minimum, comme période d'essai. La période d'essai effective est régie dans le contrat de travail individuel.

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

2.3 CALCUL DES ANNEES DE SERVICE

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

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

2.4 MODIFICATION DES CONDITIONS CONTRACTUELLES

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

3. RESILIATION DES RAPPORTS DE SERVICE

3.1 RESILIATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL

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

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

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

3.2 PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT

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

- a) Lorsque le collaborateur accomplit un service militaire suisse obligatoire, un service civil ou de protection civile, un service militaire féminin ou un service pour le compte de la Croix Rouge, pour autant que ce service ait une durée de plus de onze

jours, durant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent.

- b) Au cours d'une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident dont le collaborateur est victime involontairement, et ce :
 - pendant la 1^{ère} année de service durant 30 jours
 - de la 2^{ème} à la 5^{ème} année de service durant 90 jours
 - dès la 6^{ème} année de service durant 180 jours.
- c) Durant la grossesse et les 16 semaines suivant l'accouchement.
- d) Alors qu'un collaborateur accomplit, avec l'accord de l'employeur, un service ordonné par l'autorité fédérale compétente dans le cadre d'actions d'entraide à l'étranger.

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

Lorsque les rapports de service doivent cesser à un terme tel que la fin d'un mois ou d'une semaine de travail, et que ce terme ne coïncide pas avec la fin du délai de résiliation prolongé, ce délai est reporté au terme suivant.

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

4. DUREE DU TRAVAIL, HEURES SUPPLEMENTAIRES & CONGES

4.1 DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL

- a) La durée de travail (heures par semaine calculées en moyenne sur l'année) est fixée individuellement.
- b) Le nombre d'heures de travail planifiées par année civile ne peut excéder 1'400 heures.

4.2 HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont rémunérées par le versement d'une indemnité correspondant à 25% du salaire horaire.

Sont considérées comme heures de travail supplémentaires :

- a) Les heures supplémentaires ordonnées en cas de besoins opérationnels survenant le jour-même.
- b) Les heures dépassant la durée de travail annuelle contractuelle.

La comptabilisation des heures supplémentaires et leur indemnisation font l'objet d'une directive spécifique.

4.3 SPLIT SHIFT

Des tours de travail entrecoupés d'une interruption d'activité pouvant aller de 1.5 à 4 heures, appelé « Split shift » pourront être mis en place avec une amplitude horaire d'au maximum 13 heures. Un total maximum d'un Split shift par mois est possible pour les collaborateurs dont le contrat horaire ne dépasse pas 20 heures par semaine, et un total maximum de deux Split shifts par mois est possible pour les collaborateurs dont le contrat horaire dépasse 20 heures par semaine. Le volontariat est privilégié dans l'attribution des Split shifts. Les détails concernant l'indemnité Split shift se trouvent au paragraphe 5.7.

4.4 PAUSES

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

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

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

4.5 REPOS APRES 6 JOURS CONSECUTIFS DE TRAVAIL

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

4.6 VACANCES ET JOURS FERIES

- a) Le droit aux vacances est de 20 jours (4 semaines) par année civile ; il est de 25 jours (5 semaines) jusqu'à l'âge de 20 ans révolus. Au minimum deux semaines consécutives doivent être prises.
- b) Le droit aux vacances peut être réduit en cas d'absences prolongées selon l'art. 329b du CO.
- c) Le 1er août est considéré comme un jour férié fédéral suisse et est couvert par la compensation des jours fériés.
- d) Indemnisation des vacances et jour férié : 8,72% correspondent à un droit aux vacances de 4 semaines, resp. 11,03% à un droit aux vacances de 5 semaines. Le montant de l'indemnité est versé simultanément avec le salaire calculé sur la base de la moyenne des indemnités pour horaires de travail irrégulier perçues au cours des mois précédents.

4.7 CONGE MATERNITE

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

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

4.8 CONGE PATERNITE

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

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

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

5. REMUNERATION

5.1 PRINCIPE

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

5.2 LE SALAIRE

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

5.3 DEPOT DE GARANTIE / RETENUE DU SALAIRE

Un dépôt de garantie de 250 CHF sera déduit au cours du premier mois de travail effectif. Après le départ de l'entreprise la caution ou la retenue de salaire sera retournée par virement bancaire pour autant que le matériel d'entreprise a été correctement remis (badge aéroportuaire, clés, vêtements de travail, carte de parking, etc.) avec la feuille de sortie.

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

5.4 FONCTIONS ET SALAIRES

- a) Les bandes salariales et les fonctions sont décrites dans les annexes de la présente CCT.
- b) La nomination dans une fonction supérieure ne dispense pas des activités des fonctions inférieures.
- c) Les salaires sont fixés selon un système salarial basé sur des fonctions. Les fonctions décrivent le profil requis et les conditions. Les descriptions de fonction n'ont toutefois vocation qu'à déterminer la classification et la bande salariale. Elles n'ont qu'une nature indicative par rapport à l'activité d'un collaborateur. Elles ne définissent et ne limitent pas les tâches à accomplir par le collaborateur dans le cadre de sa fonction.
- d) Le montant du salaire horaire est fixé dans le contrat de travail individuel.
- e) Le versement du salaire s'effectue par virement au plus tard le 10 du mois suivant sur un compte bancaire ou postal suisse.
- f) Les règles cantonales sur le salaire minimum sont applicables.

5.5 INDEMNITES POUR HORAIRE DE TRAVAIL IRREGULIER (HTI)

- a) Les collaborateurs travaillant selon des plans de travail variables reçoivent une indemnité par heure de travail selon le tableau des points figurant ci-après.
- b) L'indemnité est versée avec le salaire du mois courant.

Tableau des points HTI	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
00.00-01.00	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3	4
01.00-02.00	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3	4
02.00-03.00	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3	4
03.00-04.00	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3	4
04.00-05.00	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3	4
05.00-06.00	2	2	2	2	2	3	4
06.00-07.00	1	1	1	1	1	2	3
07.00-20.00							2
20.00-21.00	1	1	1	1	1	2	3
21.00-22.00	1	1	1	1	1	2	3
22.00-23.00	2	2	2	2	2	3	3
23.00-24.00	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.5	3.5
Un point = CHF 2.50							

5.6 INDEMNITE POUR PRESTATIONS IMPREVUES

Pour un engagement imprévu (tour de travail non planifié), une indemnité d'un montant de 20 CHF par événement est versée si la demande de prestation imprévue se rapporte à un jour de congé et qu'elle est faite moins de 48 heures avant le début de la prestation imprévue.

5.7 INDEMNITÉS POUR SPLIT SHIFT

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

5.8 PRIME EXCEPTIONNELLE DE RIGUEUR

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

- a) Les collaborateurs exerçant leurs fonctions dans le Service Passager BGY BGP, Agences, LL, Salons, ou Aco.
- b) Les collaborateurs engagées régulièrement dans le secteur passager.
- c) Les collaborateurs du service des horaires, du steering et des disposants batops.

5.9 INDEMNITES COMPLEMENTAIRES

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

Pour ces raisons, les indemnités suivantes s'appliquent :

- Le collaborateur, dont l'activité principale le soumet à un port de charge répétitif (dans les secteurs chargement, tri et dépôt cargo), reçoit une indemnité de 100 CHF par mois (au prorata des heures travaillées).
- Le collaborateur, dont l'activité le soumet partiellement à un port de charge (dans les secteurs chargement, tri et dépôt cargo), reçoit une indemnité de 50 CHF par mois (au prorata des heures travaillées).

5.10 ALLOCATIONS FAMILIALES

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

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

6.1 MALADIE

- a) Si le collaborateur est absent pour cause de maladie, il doit le communiquer à son supérieur dès le premier jour, aussitôt que possible mais au plus tard à l'heure du début officiel du travail. La justification des absences pour cause de maladie s'effectue selon le règlement d'entreprise de *Swissport International S.A. - Genève* ou de la directive correspondante.
- b) Le salaire est versé à 100% du salaire brut, y.c. les indemnités fixes, jusqu'à la fin de la maladie ou jusqu'à la fin du contrat de travail mais au maximum pendant les 90 premiers jours.

Les collaborateurs sont, en outre, assurés pour la perte de gain en cas de maladie, à hauteur de 80% du salaire assuré AVS et cela pendant 730 jours au maximum. Une copie de la police d'assurance et des conditions générales sont à disposition du collaborateur sur simple demande de sa part. Seuls ces documents font foi pour déterminer les prestations assurées. Il en va de même en cas de modification des conditions d'assurance ou de changement d'assureur. Pour toutes les prestations quine sont pas prises en charge par l'assurance perte de gain maladie, ainsi que toutes les hypothèses où l'assureur émettrait une ou plusieurs réserves à l'encontre du collaborateur ou refuserait de l'assurer ou de l'indemniser, l'employeur payera à l'employé le salaire conformément à la lettre b) du présent article.

- c) L'employeur prend à sa charge 50% des primes de l'assurance perte de gain maladie.
- d) Le revenu ne doit pas être supérieur à celui perçu lors d'une capacité de travail complète. Les prestations d'autres assurances sociales seront décomptées.
- e) Temps minima : Dans la mesure où le collaborateur tombe malade à deux reprises dans un intervalle de moins de 12 mois et pour autant qu'il s'agisse d'une même maladie, les jours de maladie antérieurs sont pris en compte dans une période de prestation maximale de 730 jours.
- f) Un éventuel droit à une rente de l'Assurance Invalidité doit être communiqué sans délai à l'employeur. Dans ce cas, dès le début du versement d'une rente par l'AI, les prestations seront réduites d'autant. Par ailleurs, l'employeur se réserve le droit d'exiger le remboursement compensatoire directement auprès du collaborateur ou de l'AI.

6.2 ACCIDENTS

Tous les collaborateurs de *Swissport International S.A. - Genève* sont assurés auprès de la SUVA contre les accidents professionnels (AP), contre les accidents non professionnels (ANP) et contre les maladies professionnelles en vertu de la Loi fédérale sur l'assurance-accident.

Les primes d'assurance contre les accidents professionnels sont prises en charge par l'employeur ; les primes d'assurance pour les accidents non professionnels sont à la charge de l'employé. Les collaborateurs qui travaillent moins de 8 heures par semaine ne sont pas assurés contre les accidents non professionnels. Si la SUVA réduit ou refuse les prestations d'assurance en raison de la pratique de sports à risque, d'une faute du lésé ou pour d'autres motifs, *Swissport International S.A. - Genève* refusera de continuer à payer le salaire.

6.3 SERVICES OBLIGATOIRES

En cas de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, le salaire est versé sur présentation de la carte de régime des allocations pour la perte de gain. Les prestations de l'allocation pour perte de gain reviennent à l'employeur. Les modalités administratives y afférentes sont publiées dans une directive.

7. PREVOYANCE PROFESSIONNELLE

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

8. DROITS & OBLIGATIONS

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

8.1 DROIT A L'EGALITE

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

8.2 PROTECTION DE LA PERSONNALITE ET DE LA SANTE

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

8.3 DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLABORATEUR

8.3.1 Obligation de service

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

8.3.2 Comportement personnel

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

8.3.3 Emploi secondaire / Durée maximale légale de travail

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

8.3.4 Permis de travail

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

8.3.5 Exécution du travail

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

8.3.6 Droits d'auteur et déclaration de cession

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

8.3.7 Formation professionnelle continue

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

8.4 EXERCICE DE FONCTIONS EXTRA-PROFESSIONNELLES

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

8.5 RESPONSABILITE

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

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

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

9.1 ORGANISATION DU TRAVAIL

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

9.2 DROITS DES COLLABORATEURS ET DE LEURS REPRESENTANTS A L'INFORMATION

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

10. AVANTAGES

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

11. DISPOSITIONS FINALES

11.1 ENTREE EN VIGUEUR ET VALIDITE DE LA PRESENTE CCT

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

11.2 REMISE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

11.3 FOR JURIDIQUE

Le for juridique est Genève.

11.4 PARTIES SIGNATAIRES

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

ANNEXE A

Salaires par fonction

Service	Fonction		Salaire horaire base	Indemnité vacances et jour férié 8.72% (plus de 20 ans)	Indemnité vacances et jour férié 11.03% (moins de 20 ans)	Salaire horaire incl. ind. vac./jour férié (plus de 20 ans)	Salaire horaire incl. ind. vac./jour férié (moins de 20 ans)
Service Passagers	Agent d'escale passagers 1	PH00	23,15	2,05	2,55	25,20	25,70
	Bagagiste au service passagers	PH05	23,15	2,05	2,55	25,20	25,70
	Agent d'escale passagers 2	PH10	23,50	2,05	2,60	25,55	26,10
	Agent d'escale passagers 3	PH11	24,05	2,10	2,65	26,15	26,70
	Agent d'escale passagers 4	PH12	24,50	2,15	2,70	26,65	27,20
	Agent d'escale passagers 5	PH13	26,50	2,35	2,95	28,85	29,45
	Duty Manager	PH40 RH40 OH40 TH40 CH50	28,80	2,55	3,20	31,35	32,00
Ramp	Agent d'exploitation escale 1	RH00	23,15	2,05	2,55	25,20	25,70
	Agent d'exploitation escale 2	RH10	23,50	2,05	2,60	25,55	26,10
	Agent d'exploitation escale 3	RH11	24,05	2,10	2,65	26,15	26,70
	Agent d'exploitation escale 4	RH12	24,05	2,10	2,65	26,15	26,70
	Agent d'exploitation escale 2 7 Team Leader	RH20	26,00	2,30	2,90	28,30	28,90
	Chef d'équipe chargement	RH30	26,50	2,35	2,95	28,85	29,45
Tri bagages	Agent d'exploitation escale 1	TH00	23,15	2,05	2,55	25,20	25,70
	Agent d'exploitation escale 2	TH10	23,50	2,05	2,60	25,55	26,10
	Agent d'exploitation escale 3	TH11	24,05	2,10	2,65	26,15	26,70
Opérations	Aircraft coordinator 1 (sans licence)	OH00	26,00	2,30	2,90	28,30	28,90
	Aircraft coordinator 1 (sans licence avec polyvaler)	OH01	26,45	2,35	2,95	28,80	29,40
	Aircraft coordinator 2 (avec licence)	OH10	26,90	2,35	3,00	29,25	29,90
	Load planner	OH12	27,50	2,40	3,05	29,90	30,55
	OPS coordinator / PC	OH14	27,50	2,40	3,05	29,90	30,55
	Agent spécialiste dispo	OH20	27,50	2,40	3,05	29,90	30,55
Fret	Agent d'exploitation fret 1	CH00	23,50	2,05	2,60	25,55	26,10
	Agent d'exploitation fret 2	CH10	24,05	2,10	2,65	26,15	26,70
	Chef d'équipe fret	CH20	26,50	2,35	2,95	28,85	29,45
	Agent d'exploitation fret 3	CH30	24,50	2,15	2,70	26,65	27,20
	Agent d'exploitation fret 4	CH31	25,00	2,20	2,80	27,20	27,80
	Agent commercial fret 1	CH40	23,50	2,05	2,60	25,55	26,10
	Agent commercial fret 3	CH41	25,00	2,20	2,80	27,20	27,80
	Agent commercial fret 4	CH42	26,00	2,30	2,90	28,30	28,90
	Spécialiste 1	SH10	28,80	2,55	3,20	31,35	32,00
	Spécialiste 2	SH20	29,80	2,60	3,30	32,40	33,10
	Spécialiste 3	SH30	31,80	2,80	3,55	34,60	35,35
	Aide mécanicien	MH10	23,80	2,10	2,65	25,90	26,45
	Mécanicien 1	MH20	24,80	2,20	2,75	27,00	27,55
	Mécanicien 2	MH30	27,15	2,40	3,00	29,55	30,15
	Mécanicien 3	MH40	29,50	2,60	3,25	32,10	32,75
	Aide mécanicien (irrégulier)	MH11	24,30	2,15	2,70	26,45	27,00
	Mécanicien 1 (irrégulier)	MH21	25,30	2,25	2,80	27,55	28,10
	Mécanicien 2 (irrégulier)	MH31	27,65	2,45	3,05	30,10	30,70

ANNEXE B

Descriptions des fonctions :

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

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

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

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

PH00 Agent d'escale passagers 1

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

PH05 Bagagiste au service passagers

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

PH10 Agent d'escale passagers 2

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

PH11 Agent d'escale passagers 3

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

PH12 Agent d'escale passagers 4

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

PH13 Agent d'escale passagers 5

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

PH40 / RH40 / OH40 / TH40 / CH50 Duty Manager

Unité d'organisation	Tous services respectivement : PH40 - Service passagers RH40 - Service avions OH40 - Opérations TH40 - Tri Bagages CH50 - Service fret
Activités	Supervision du secteur opérationnel Planification et organisation des opérations Gestion des irrégularités
Conditions	Aptitudes de leadership Capacité à créer et à entretenir la cohésion Autonomie Maîtrise de l'informatique Français, anglais courant, troisième langue un atout

RH00 Agent d'exploitation escale 1

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

RH10 Agent d'exploitation escale 2

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Mise en place et utilisation des équipements et engins permettant l'assistance des avions Exceptions : Engins faisant partie des fonctions RH11, RH12
Conditions	Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RH11 Agent d'exploitation escale 3

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Conduite des engins lourds (par exemple : LDL, MDL, ASU, ACU, DIU)
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RH10 Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RH12 Agent d'exploitation escale 4

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Conduite des engins de refoulement des avions (par exemple : ATC, ATL)
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RH11 Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RH20 Agent d'exploitation escale 2 / Team leader

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Chef de machine sur les avions n'opérant qu'avec des bagages
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RH10 Aptitudes de leadership Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RH30 Chef d'équipe chargement

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Chef de machine sur tous les types d'avions
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RH11 Aptitudes de leadership Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

OH00 Aircraft coordinator 1 (sans licence)

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

OH01 Aircraft coordinator 1 (sans licence avec polyvalence)

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

OH10 Aircraft coordinator 2 (avec licence)

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

OH12 Load planner

Unité d'organisation	Opérations
Activités	Emission des documents avions gros-porteurs ou présentant une complexité particulière
Conditions	Avoir fait ses preuves comme OH10 Formation et expérience acquises Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac

OH14 OPS coordinator / PC

Unité d'organisation	Opérations
Activités	Gestion des messages mouvement (MVT) Support opérationnel pour le SOM Diffusion des informations de vols Etablissement de rapports divers (Météo, opérationnels, plan de vol etc.) Assistance aux équipages (appels)
Conditions	Formation et expérience dans les fonctions OH00 / OH01 / OH10 Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac

OH20 Agent spécialiste dispo

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

CH00 Agent d'exploitation fret 1

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

CH10 Agent d'exploitation fret 2

Unité d'organisation	Service fret
Activités	Acceptation physique des marchandises et contrôle des données dans le système informatique Pesage des unités Gestion des envois fret sur le système informatique Rouleur : Transport des marchandises et des documents fret et poste de/vers les avions
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction CH00 Formation de cariste Formation sur systèmes informatiques

CH20 Chef d'équipe fret

Unité d'organisation	Service fret
Activités	Conduite opérationnelle d'une équipe d'agents d'exploitation fret Assignement des vols palettisés Annonce des irrégularités
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction CH10 Aptitudes de leadership Formation de cariste Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

CH30 Agent d'exploitation fret 3

Unité d'organisation	Service fret
Activités	<p>Service Valeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion (assignement) de tous les envois Valeurs (import et export) dans un système informatique - Préparation des envois Valeurs (vrac et/ou palettisés) - Transport et surveillance des envois de/vers les avions <p>Service Rapid Channel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceptation des marchandises et des documents dans le système informatique - Emission des manifestes - Préparation des marchandises et des documents pour le départ - Préparation, remise des documents et marchandises à l'import - Transport des marchandises et documents de/vers les avions - Facturation des services RC dans le système informatique - Préparation/palettisation des envois DHL Express - Activités mixtes bureau/dépôt
Conditions	<p>Permis de conduire</p> <p>Formation de cariste</p> <p>Maîtrise de l'informatique</p> <p>Français, anglais</p> <p>Avoir fait ses preuves dans la fonction CH10</p>

CH31 Agent d'exploitation fret 4

Unité d'organisation	Service Fret
Activités	<p>Service Valeurs :</p> <p>Acceptation/manifestation des LTA dans le système informatique</p> <p>Et/ou</p> <p>Agent de sureté proposé au contrôle/rayons-x des envois "valeurs"</p>
Conditions	<p>Avoir fait ses preuves dans les fonctions CH30 ou CH41</p> <p>Permis de conduire</p> <p>Formation de cariste</p> <p>Maîtrise de l'informatique</p> <p>Formation commerciale ou similaire</p> <p>Avoir réussi les tests de formation rayons-x</p> <p>Français, anglais</p> <p>Capacité à travailler dans un environnement de haute sécurité</p>

CH40 Agent commercial fret 1

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

CH41 Agent commercial fret 3

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

CH42 Agent commercial fret 4

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

SH10 Spécialiste professionnel 1

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

SH20 Spécialiste professionnel 2

Unité d'organisation	Toutes
Activités	Tâches très différentes selon les domaines d'activité Doivent être définies séparément selon les domaines d'activité. Le service du personnel assure l'application correcte en effectuant des comparaisons latérales Assume le concept de tâches complexes et évalue diverses solutions en toute autonomie Assiste le supérieur dans tous les domaines d'activité Traite des projets complets
Conditions	Remplir les conditions de SH10 Avoir terminé la formation spécifique du domaine d'activité Connaissances de base dans plusieurs domaines professionnels Capacité de conception et de penser en entrepreneur Développement continu dans le domaine de spécialisation

SH30 Spécialiste professionnel 3

Unité d'organisation	Toutes
Activités	Tâches très différentes selon les domaines d'activité Doivent être définies séparément selon les domaines d'activité. Le service du personnel assure l'application correcte en effectuant des comparaisons latérales Assure à lui tout seul la gestion de projets complexes et en assume la responsabilité Domine un domaine de spécialisation (par exemple l'informatique)
Conditions	Remplir les conditions de SH20 Maîtriser parfaitement le domaine de spécialité Connaissances de base dans plusieurs domaines professionnels Capacité de conception et de penser en entrepreneur Capacité de travailler de manière autonome

MH10 et MH11* Aide mécanicien et Aide mécanicien irrégulier

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Contrôle batteries Vidange Divers travaux de serrurerie Désinfection des camions d'eau Faire les pleins Gestion des véhicules électriques Petits dépannages Contrôle de fonctionnement
Conditions	Avec ou sans CFC Ouvrier avec connaissances pratiques
*	MH11 uniquement, horaires irréguliers

MH20 et MH21* Mécanicien 1 et Mécanicien 1 irrégulier

Unité d'organisation	Service avions
Activités	En plus des tâches de MH10/MH11 Collaboration à l'entretien préventif ainsi qu'aux modifications Réparations selon instructions Dépannages simples Contrôles A Travaux de soudure
Conditions	Un CFC ou expérience Maîtrise des travaux d'aide-mécanicien
*	MH21 uniquement, horaires irréguliers

MH30 et MH31* Mécanicien 2 et Mécanicien 2 irrégulier

Unité d'organisation	Service avions
Activités	En plus des tâches de MH20/MH21 Dépannages complexes Connaissances en hydraulique et électricité ainsi que moteurs thermiques Entretien préventif Modifications, réparations, corrections Travail indépendant
Conditions	CFC dans la branche (mécanique auto, camion, électricité auto etc.) Formation interne sur les véhicules et équipements
*	MH31 uniquement, horaires irréguliers

MH40 Mécanicien 3

Unité d'organisation	Service avions
Activités	En plus des tâches de MH30/MH31 Travaux administratifs Travaux complexes Capable de donner du support
Conditions	CFC dans la branche Maîtrise des connaissances sur les véhicules et équipements Formation de spécialisation Test d'aptitude Anglais ou allemand
