

# ACCORD D'ETABLISSEMENT CONCERNANT L'EMPLOI DE GROUND INSTRUCTOR (GI)

## **Préambule**

Les dispositions du présent Accord constituent un avenant à l'accord du 1<sup>er</sup> juin 1998 « GI Ground Instructor ». A ce titre, elles se substituent définitivement et intégralement aux dispositions de ce dernier ainsi qu'à l'ensemble des lettres, annexes et notes s'y référant. Pour toutes les dispositions non couvertes par le présent avenant, la réglementation du Personnel au Sol s'applique.

## **1) Objet de l'accord**

Le présent accord a pour but de définir l'emploi de GI (Ground Instructor), les règles d'utilisation et les modalités de décompte de l'activité s'y référant.

## **2) Définition de l'emploi de GI**

Dans le cadre de la formation dispensée aux PNT d'Air France et/ou auprès de clients externes, le GI est un cadre sol qui conçoit, réalise et dispense des stages d'instruction mettant en œuvre différents moyens d'instruction (EAO, FMS Trainer, FTD, FBS, FFS, etc...) en vue de la délivrance de QT (Qualification de Type), de formation MCC (Multi Crew Coordination) ou de TRR (cours transition réacteur). Il peut, en outre, être amené à dispenser ou réaliser des formations au titre du maintien des compétences.

Une fiche de poste donnant les principales activités est réalisée, elle évolue selon les besoins de la Compagnie.

Lorsque le GI est recruté par voie interne, il est positionné Cadre niveau N1 P2 selon les règles d'accès définies par la compagnie, sa carrière est gérée selon les dispositifs de gestion des Cadres. Par ailleurs le GI répond aux critères professionnels définis dans le Manuel ATO.

Le processus d'intégration consiste en une formation sur le type avion de la Première QT et à acquérir d'autres compétences afin de pouvoir être planifiable sur différentes activités.

Le GI peut être amené à travailler dans d'autres Direction de l'entreprise soit en tant qu'instructeur, soit au titre d'un renfort temporaire.

Dans ce contexte, un processus de formation sera mis en place afin que tous les GI puissent continuer à exercer leur activité.

### **3) Principes d'organisation**

- *Règles de programmation :*

Les GI sont programmés par le planning à la vacation (JP : Journée de Production, JNP : Journée de Non Production, voir § c).

Le planning étant en charge, avec le chef GI, de l'équilibrage de l'activité.

#### **a) Programmation**

Le repos minimum à l'issue d'une vacation de jour est de 14 h, il est de 16 h pour une séance se terminant de nuit.

L'activité journalière comprenant une séance d'instruction sur STD et/ou OTD et/ou cours magistral/conception de produit ne peut dépasser la durée de 6 heures dans une amplitude de 8 heures.

Le nombre de séances de nuit ne pourra excéder 6 sur un mois, avec un maximum de 3 séances consécutives. Cette valeur pourra être dépassée sans jamais excéder le nombre de 8 par mois avec l'accord formel de l'intéressé.

La nuit est comptée pour un travail effectif entre 0 heure et 4 heures.

Il est prévu deux week-ends travaillés par mois, limités à deux week-ends consécutifs. Dans le cas ponctuel d'utilisation sur un week-end supplémentaire, un week-end ou deux jours de travail seront compensés ou payés dans les trois mois au choix et en avec l'accord avec l'intéressé.

*nb 1 : c'est la journée du dimanche qui détermine l'appartenance du WE sur un mois donné.*

*nb 2 : un WE est compté libre du vendredi 19h30 jusqu'au lundi 05h00.*

Toute période de 5 jours consécutifs d'activité (JP) voire 6 avec l'accord de l'intéressé devra être suivie d'un repos (REP) de 48h\* minimum ; sur une période de 15 jours glissant, le GI bénéficiera d'au moins un repos de 48h\*.

Lors d'un départ en congés commençant un lundi, le GI ne peut être engagé au-delà de 18h00 le vendredi précédent. La reprise d'activité après congés, le GI ne peut être engagé avant 8h00.

*\* ce délai pouvant être réduit à 24h avec l'accord formel de l'intéressé.*

Dans le cadre de renforts hors de la Direction de la Formation le type de décompte de l'activité reste identique, la durée du renfort ne pouvant excéder 2 mois hors décompte des congés.

#### **b) visibilité planning**

Les congés seront déposés 4 mois au plus tard avant la date de départ et confirmés 3 mois avant cette même date, sauf consignes générales Compagnie plus contraignantes.

Les 3 jours off/mois « desiderata » (décompte hors JP/JNP), avec un positionnement sur WE et JF limité à 2 par mois, sont demandés pour le 15 au plus tard de M -3. Ils sont confirmés le 25 du mois M -2 pour le mois M. Ce nombre de jour off desiderata est limité à 8 par trimestre.

Le 25 du mois M -1, le GI aura le planning arrêté du mois M et la visibilité de l'élaboration des mois M +1 et M +2.

Toute modification d'activité planifiée et toute activité supplémentaire demandée devront obtenir l'accord formel de l'intéressé.

**c) Définition JP et JNP**

<b>JOURNEES PRODUCTION (JP)</b>	<b>JOURNEES NON PRODUCTION (JNP)</b>
Instruction devant stagiaire	Visite médicale
Instruction en tant que stagiaire y compris actes de formation pour maintien des compétences (ECP, GI, contrôles pédagogiques...)	
Conception ou expertise programmée	Mise en place mission
Vol d'information (hors jour off)	Repos et jours sans activité lors des missions hors base
Auto formation liée à la prise en compte d'un nouveau domaine d'activité, la durée en est fixée par la Direction de la Formation du Personnel Navigant	
	Congés annuels et exceptionnels
	Jours d'arrêt maladie
	Jours compensation jour férié travaillé

*NB : les jours de repos conventionnel à la base et les jours de desiderata ne donnent pas lieu à décompte. Il en est de même pour les DIF hors périmètre métier.*

**d) Décompte de l'activité**

Le planning des GI fait apparaître deux types de vacation les JP et JNP (voir § c).

La planification des JP est effectuée sur la base de 45 jours par trimestre civil.

Cette valeur de 45 JP ne peut être dépassée qu'avec l'accord formel de l'intéressé.  
Toutefois, la somme JP + JNP ne doit pas excéder le nombre de jours calendaires du mois -10.

Toute activité au-delà de 45 JP par trimestre déclenche des JP supplémentaires.

#### **4) Organisation des missions à l'extérieur**

##### ***a) Stages effectués en dehors de la région parisienne avec un temps de vol inférieur à 4h.***

###### Champ d'application

Les modalités retenues sont applicables aux GI effectuant des missions sur des sites européens (ou éloignés d'un temps de vol équivalent inférieur à 4 heures).

###### Durée du travail

- La durée journalière du travail incluant le temps de déplacement est limitée à 10 heures.
- Les vacances d'instruction sur STD (briefing + séance + débriefing) sont limitées une durée de 6 heures.
- Une double activité comprenant au moins une séance d'instruction sur STD (briefing + séance + débriefing) ne peut dépasser 6 heures dans une amplitude de 8 heures.
- Il est possible dans l'amplitude journalière de cumuler une période d'instruction sur STD et la durée du déplacement programmée nécessaire à l'exécution de la mission. Le déplacement commence à l'aller 1 heure avant le départ du moyen de transport et se termine au retour 1 heure après l'heure d'arrivée du moyen de transport.

###### Organisation des missions

Une période d'au moins 48 heures de dispersion entre 2 vacances, génère un ordre de déplacement s'il permet au GI d'avoir une période minimale de 24 h de repos, décomptée de 0h à 24 h sur la base principale.

A la fin du déplacement retour, le repos minimum pour une nouvelle vacation en région parisienne sera de 16 heures.

###### Décompte de l'activité

Les journées sont décomptées de la façon suivante :

- Journées Productions (JP) affectées du coefficient 1 pour la planification des JP et 1,25 dans le décompte trimestriel individuel
- Journées de Non Production (JNP) :
  - o MEP les jours d'acheminement (aller ou retour) lorsque cet acheminement ne peut pas être effectué le même jour qu'une activité d'instruction,
  - o JOFF les jours sans activités.

###### Travail lors des week-ends et jours fériés

Un GI peut être engagé sur les week-ends et jours fériés. Les règles définies au paragraphe « travail du week-end » s'appliquent. Les majorations pour jours fériés ou dimanche sont payées conformément à la Convention d'Entreprise du personnel au sol.

##### ***b) Stages effectués en dehors de la région parisienne avec un temps de vol supérieur à 4h.***

###### Champ d'application

Les modalités retenues sont applicables aux GI effectuant des missions sur des sites hors Europe et éloignés d'un temps de vol supérieur à 4h.

###### Définition de la mission

La mission a pour but en général d'exécuter des séances d'instruction. Le nombre de missions est limité à 6 par an. Ce nombre peut être dépassé après accord formel de l'intéressé.

#### Durée du travail

- Dans l'amplitude journalière du service, il ne peut y avoir une journée d'instruction lors du déplacement. Un temps de repos suffisant doit être respecté, en particulier après des étapes longues et /ou comportant un important décalage horaire, ainsi que des étapes courtes entraînant des horaires et/ou des amplitudes contraignantes. Dans ce cas une journée de repos décomptée en JOFF sera appliquée sur le lieu de la mission.
- A l'issue d'une période de déplacement supérieure à 6 jours, une période sans activité programmée de 2 jours (REP) par tranche de 6 jours de mission, arrondi à l'entier supérieur, est garantie au GI sans pouvoir toutefois excéder 4 jours.
- Les vacances d'instruction sur STD (briefing + séance + débriefing) sont limitées une durée de 6 heures.
- Une double activité comprenant au moins une séance d'instruction sur STD (briefing + séance + débriefing) ne peut dépasser 6 heures dans une amplitude de 8 heures.

#### Décompte de l'activité

Les journées sont décomptées de la façon suivante :

- Journées Productions (JP) affectées du coefficient 1 pour la planification des JP et 1,25 dans le décompte trimestriel individuel
- Journées de Non Production (JNP) :
  - o MEP les jours d'acheminement (aller ou retour)
  - o JOFF les jours sans activités.

#### Travail lors des week-ends et jours fériés

Un GI peut être engagé sur les week-ends et jours fériés français. Les règles définies au paragraphe « travail du week-end » s'appliquent. Les majorations pour jours fériés ou dimanche sont payées conformément à la Convention d'Entreprise du personnel au sol.

#### **c) Mode de transport et hébergement :**

Les missions que les cadres sont appelés à effectuer hors de leur lieu d'affectation doivent être organisées de telle façon que le travail sur le lieu de mission d'une part (après le voyage aller), et sur le lieu d'affectation d'autre part (après le voyage retour), puisse être abordé dans de bonnes conditions. Pour cela, accompagné ou non des stagiaires, l'hébergement du GI sera systématiquement identiques à celui des stagiaires, ainsi que le mode de transport dans les limites des règles applicables au personnel sol.

## 5) Rémunération des GI

Les GI bénéficieront des primes d'instruction relatives au personnel cadre sol.

Une prime dite de multi-activité sera accordée trimestriellement dès l'instant où celui-ci a la capacité d'exercer le métier de GI :

- en polyvalence sur plusieurs types d'avion (minimum 2)
- ou sur un type d'avion avec pratique d'une expertise
- ou sur un type d'avion et un domaine particulier de responsabilité, requis par la Compagnie.

La compétence de multi-activité lorsqu'elle est mise en œuvre, au moins une fois par trimestre, est valorisée sous forme de prime (PMA) à hauteur de 150€ par mois. Lorsque la compétence n'est pas mise en œuvre, le montant de la prime est fixé à 75€ par mois.

*\*à noter que ces primes pourront être revalorisées dans le cadre des augmentations des primes liées à l'emploi.*

La journée de production supplémentaire sera soit compensée soit rémunérée selon le calcul suivant :

$$JP_{sup} = \frac{TMF + Prime\ inst + PMA}{22}$$

Le déclenchement de la journée supplémentaire est dû au-delà de 45 JP sur un trimestre donné.

## **6) Clauses générales**

### Date d'application

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il a été modifié par avenant du <>.

### Adhésion

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative du personnel à <>, qui n'est pas signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion ne pourra être partielle et concernera nécessairement l'ensemble des termes de l'accord.

L'adhésion devra faire l'objet du dépôt prévu à l'article L.2231-6 du Code du travail. Elle devra, en outre, être notifiée par lettre recommandée aux parties signataires dans un délai de huit jours à compter de ce dépôt.

Elle sera valable à compter du lendemain du jour de sa notification au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

### Révision

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un éventuel nouveau texte.

Les dispositions dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un éventuel avenant.

La révision proposée donnera éventuellement lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations qu'il modifie, sous réserve de remplir les conditions de validité posées par les articles L. 2261-7 et suivants.

Cet avenant devra faire l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L. 2231-6 du Code du travail.

### Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé par tout ou partie des signataires et/ou des adhérents.

La dénonciation est notifiée aux autres signataires par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres. Elle fait l'objet des formalités de dépôt légal.

Lorsque la dénonciation est le fait d'une partie seulement des organisations syndicales signataires, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de l'accord entre les autres parties signataires.

Lorsque la dénonciation émane de la direction ou de la totalité des organisations syndicales signataires, une nouvelle négociation doit s'engager, à la demande d'une des parties intéressées, dans les trois mois qui suivent la date du dépôt légal de la dénonciation.

L'accord continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis. Au-delà, conformément à l'article L. 2261-13 du Code du travail et en l'absence de texte de substitution, les salariés conservent les avantages individuels qu'ils avaient acquis au jour de la dénonciation.

Publicité et dépôt légal

Un exemplaire du présent accord est notifié à chaque organisation syndicale représentative.

Il est déposé auprès de la Direccte compétente et du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny. »

Fait à <>, le <>

Pour la Direction

Pour les syndicats représentatifs

PROJET