

1	<p><b>Votre planning doit être publié avec 14 jours glissants à l'avance.</b></p> <p>&gt;&gt; Si tel n'est pas le cas, envoyez un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation (AC1 ORO.FTL.110(a)) et rédiger un IQSMS.</p> <p><u>Exemple</u> : le 1<sup>er</sup> janvier, vous devez connaître votre roster au pire jusqu'au 15 janvier. Puis le 2/01, votre roster jusqu'au 16/01 devrait être connu, etc...</p>
2	<p><b>Vous devez disposer d'un « CREW REST » correspondant à 36 h et 2 arrêts nocturnes normaux (période de 9h00 comprise entre 21h LT et 09h LT) tous les 7 jours de vol. Ce « CREW REST » doit impérativement figurer dans votre planning.</b></p> <p>&gt;&gt; Si tel n'est pas le cas, envoyez un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation (CAC D422-5-2(a)) et rédiger un IQSMS.</p> <p><u>ATTENTION</u> : En règle FTL, la nuit locale correspond à une période de 8h comprise entre 22h LT et 08h LT, ce qui est différent de la notion d' « arrêt nocturne normal » défini dans le Code de l'Aviation Civile.</p>
3	<p><b>Le nombre de journées OFF contractuels est de 12 par mois civil (du 1<sup>er</sup> au 30 ou 31). Ce nombre peut être réduit à 10. Il peut être aussi réduit à 9 mais uniquement 4 mois par an.</b> &gt;&gt; Tenez un compteur du nombre de fois où vos jours OFF mensuels sont réduits à 9.</p>
4	<p><b>Toute journée OFF qui serait modifiée en jour ON avec moins de 14 jours de préavis ne peut se faire qu'avec l'accord du PN. Le PN n'a aucune obligation d'accepter la modification.</b></p> <p>&gt;&gt; En cas de pression ou menace suite à un refus de votre part, maintenez votre décision et rédigez un IQSMS.</p>
5	<p><b>Le nombre de journées OFF se comptent en mois d'activité plein. Cela signifie que les congés ou arrêt maladie doivent être déduits pour le calcul des jours OFF.</b> &gt;&gt; Si tel n'est pas le cas, envoyer un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation CAC D422-5-2) et rédiger un IQSMS.</p> <p>Exemple : vous posez une semaine (7 jours) de congés au mois de Février 2019 (29 jours total). Le nombre de jours OFF contractuels est de <math>12 * ((29-7)/29) = 9.10</math> jours arrondis à 10 jours.</p> <p>Si la compagnie décide de vous attribuer la règle des 10 jours OFF mensuels, ils vous doivent <math>10 * ((29-7)/29) = 7.58</math> jours arrondis à 8 jours et 2/18<sup>ème</sup> de salaire supplémentaire.</p> <p>Si la compagnie décide de vous attribuer la règle des 9 jours OFF mensuels, ils vous doivent <math>9 * ((29-7)/29) = 6.82</math> jours arrondis à 7 jours et 3/18<sup>ème</sup> de salaire supplémentaire.</p>
6	<p><b>Lors d'un dépassement de TSV max en cours de rotation le CDB doit consulter l'ensemble des membres d'équipage pour exercer son pouvoir discrétionnaire. Chaque membre d'équipage peut refuser pour des raisons de fatigue.</b></p> <p>&gt;&gt; Rédigez un IQSMS « Fatigue » pour justifier et aucune sanction disciplinaire ne peut s'appliquer principe de la culture non punitive obligatoire dans un SGS en compagnie aérienne).</p>

7	<p><b>Les « POSITIONING » doivent avoir lieu sur un jour ON. En aucun cas votre départ ou retour à domicile ne peut se faire sur un jour OFF. Il est interdit de modifier un jour OFF en un jour ON pour vous mettre en place avec un préavis inférieur à 14 jours.</b></p> <p><i>&gt;&gt; Si tel n'est pas le cas, envoyez un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation (AC1 ORO.FTL.110(a)) et rédigez un IQSMS.</i></p>
8	<p><b>Les « POSITIONING » doivent compter dans votre TS (Duty Time).</b></p> <p><i>&gt;&gt; Vérifier dans LEON si tel est bien le cas. Dans le cas contraire, envoyer un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation (AC1 ORO.FTL.215(b)) et rédiger un IQSMS.</i></p>
9	<p><b>Si vous avez une rotation programmée dont la somme des temps bloc est supérieure à 6h, votre temps de repos post-courrier est équivalent à 3 fois la somme des temps bloc, y compris si des membres de votre équipage sont en contrat non-français.</b></p> <p><i>&gt;&gt; Si tel n'est pas le cas, envoyer un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation (CAC D422-5 (a)) et rédiger un IQSMS.</i></p> <p><u>Exemple</u> : votre rotation comporte 4 étapes. Présentation à 08h00 LT et fin du TS à 18h15 LT.</p> <p>1<sup>ère</sup> étape : 2h30 bloc (9h00LT/11h30LT)  2<sup>ème</sup> étape : 2h30 bloc (12h30LT/15h00LT)  3<sup>ème</sup> étape : 0h45 bloc (15h45LT/16h30LT)  4<sup>ème</sup> étape : 0h45 bloc (17h00LT/17h45LT)</p> <p>La somme des temps bloc programmés est de 6h30.  Le TSV max est 12 heures pour un TSV programmé de 9h45.  Le TS programmé est de 10h15.  Votre temps de repos post-courrier est de <u>19h30</u> (règle CAC) et non de 10h15 (règle FTL)... !! La reprise de service sera possible le lendemain à <u>13h45 LT</u> (règle CAC) au lieu de 4h30 LT comme jusqu'à présent.</p>
10	<p><b>Report ON 60</b> minutes prior flight OM-A 7.4.2. which can be extended by 1H if cabin crew needs (ex : catering, preflight preparations, etc). OM-A 7.4.2.1  <b>Report OFF 30</b> minutes after bloc OM-A 7.4.3</p> <p>Par exemple, si vous décidez de partir à l'aéroport 2H en avance parce que vous avez du catering à gérer, votre commandant doit modifier l'heure du Report ON pour l'heure réelle du pick-up. Si tel n'est pas le cas, envoyer un mail au service Crew Planning et lui précisant les motifs pour ce Report ON en avance et demandant la modification. Le même cas pour un Report OFF de plus de 30 minutes. Par exemple, si vous êtes restés 1H30 de plus après le vol pour faire le ménage. Ceci doit être compté comme Duty time (voir point N°12 ci-dessous).</p> <p><i>&gt;&gt; Si le changement ne se fait pas, rédigez un IQSMS.</i></p>

11	<p><b>Au cours d'un TSV, tout membre d'équipage a la possibilité de s'alimenter et de se désaltérer pour éviter une baisse de ses performances, en particulier lorsque le TSV dépasse six heures. (AMC1 ORO.FTL.240 &amp; OM-A 7.5)</b></p> <p>Si votre TSV comprend des heures de repas régulières, vous devriez avoir la possibilité de vous alimenter.</p> <p><i>&gt;&gt; Si tel n'est pas le cas ou vos plateaux n'ont pas été livrés, appelez les OPS ou envoyez un mail en leur rappelant la réglementation (OM-A 7.5) et rédigez un IQSMS.</i></p>
12	<p><b>DUTY</b> definition (Anglais) : <i>Any task that a crew member performs for the operator, including flight duty, administrative work, giving or receiving training and checking, positioning, and some elements of standby (OM-A 7.1.2)</i></p> <p><b>SERVICE</b> définition (Français) : <b>toute tâche réalisée par un membre d'équipage pour le compte de l'exploitant, y compris le service de vol, les tâches administratives, le fait de donner ou de suivre une formation, de réaliser ou de subir un contrôle, la mise en place et certaines périodes de réserve à préavis court. (ORO.FTL.105(10))</b></p> <p>C'est-à-dire, les courses, le ménage, les trainings et les périodes d'astreinte doivent être comptés comme temps de service (<i>Duty period</i>).</p> <p><i>&gt;&gt; Si tel n'est pas le cas, envoyer un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation (OM-A 7.1.2 &amp; ORO.FTL.105(10) &amp; article L6525-2 Code des transports) et rédigez un IQSMS.</i></p>
13	<p><b>Travelling time</b> (Taxis, navettes, transports, etc)</p> <p>Le temps de trajet entre l'hôtel et l'aéroport doit être inférieur à 30 minutes. Si ce temps est dépassé, la différence de temps doit être ajoutée à votre temps de repos post-courrier. (AMC1 ORO.FTL.235(b))</p> <p>Exemple : vous atterrissez à 16:00 à ORY et vous dormez au Bourget. Aujourd'hui, la fin de duty est à 16:30. Si le temps de trajet pour aller au Bourget est de 55 min, le repos doit être augmenté de la différence par rapport à 30 min. C'est à dire 25 min de repos en plus.</p> <p><i>&gt;&gt; Si tel n'est pas le cas, envoyez un mail au service Crew Planning en leur rappelant la réglementation (AMC1 ORO.FTL.235 (b)) et rédiger un IQSMS.</i></p>
14	<p><b>Heures supplémentaires</b></p> <p>Les heures de vol sont comptabilisées à la fin de chaque mois. Elles sont considérées comme heures supplémentaires à compter de la 76e heure. Elles donnent lieu à une majoration de 25% de rémunération. (CAC D422-8 &amp; L6525-3 Code des transports)</p> <p><i>&gt;&gt; Soyez vigilants sur Léon de vos heures de vol.</i></p>

15	<p><b>Duty ON sans vols ne peut pas se traduire en astreinte.</b></p> <p>Une journée d'astreinte doit être clairement indiquée sur le planning (RESERVE). Si ce n'est pas le cas, vous n'êtes pas d'astreinte et vous n'êtes donc pas obligé d'accepter d'être déclenché(e). D'ailleurs, votre temps en astreinte doit être comptabilisé comme temps de service.</p> <p><i>&gt;&gt; Si vous subissez des pressions ou des menaces, n'hésitez pas à contacter votre délégué syndical ou l'inspecteur du travail.</i></p>
16	<p><b>Documents personnels et médicaux.</b></p> <p>Ne communiquez aucun document médical (analyse de stupéfiants, ordonnances, etc) à votre employeur. Les informations médicales sont confidentielles et soumises au secret médical. Toute violation de la vie privée d'un salarié est sanctionnée par le code pénal.</p>
17	<p><b>Droit à la déconnexion.</b></p> <p>Les salariés ne sont pas tenus de répondre aux sollicitations professionnelles (appels, mails, sms) en dehors de leurs heures de travail. Ce droit vise à préserver l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle. Vous n'avez aucune obligation de répondre à votre employeur pendant vos heures de repos, et encore moins pendant vos congés.</p> <p><i>&gt;&gt; Si vous subissez des pressions ou des menaces, n'hésitez pas à contacter votre délégué syndical ou l'inspecteur du travail.</i></p>