

**AIR FRANCE**

**Accord Triennal de Gestion Prévisionnelle  
de l'Emploi et de prévention des  
conséquences des mutations économiques**

**Personnel Sol**

**2009 - 2012**

**« ATGPE 2009-2012 »**

## **SOMMAIRE**

### **PREAMBULE**

<b>Titre 1</b> : Introduction.....	Page 5
<b>Titre 2</b> : Contexte.....	Page 5
<b>Titre 3</b> : Les enjeux de l'accord et engagements réciproques.....	Page 6
<b>Titre 4</b> : Architecture de l'accord.....	Page 8

### **CHAPITRE 1**

<b>Organiser au niveau des CE et du CCE les modalités d'information et de consultation sur la stratégie de l'entreprise et sur ses conséquences prévisibles sur l'emploi.....</b>	Page 9
---	--------

### **CHAPITRE 2**

#### **Développer la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**

<b>Titre 1</b> : Le processus de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences...	Page 11
<b>Titre 2</b> : L'Observatoire des métiers.....	Page 12

### **CHAPITRE 3**

#### **Accompagner le salarié dans son parcours professionnel**

<b>Titre 1</b> : Aider le salarié à construire son parcours professionnel	
1.1. L'entretien annuel d'évaluation.....	Page 13
1.2. L'entretien professionnel.....	Page 14
1.3. Le bilan de compétences.....	Page 15
1.4. Le Droit Individuel à la Formation.....	Page 15
<b>Titre 2</b> : Organiser les grandes étapes de la vie professionnelle	
2.1. L'accès à la maîtrise d'encadrement et l'accès cadre.....	Page 16
2.2. La construction de parcours qualifiants et l'accompagnement à la prise de poste.....	Page 16
<b>Titre 3</b> : Innover pour développer de nouvelles organisations du travail	
3.1. Le recours au temps partiel aidé.....	Page 17
3.2. Le télétravail.....	Page 17

## **CHAPITRE 4**

### **Gérer la deuxième partie de carrière et favoriser l'emploi des seniors**

<b>Titre 1</b> : Renforcer l'accompagnement du salarié pour développer sa deuxième partie de carrière	
1.1. L'entretien professionnel de deuxième partie de carrière.....	Page 20
1.2. Le bilan de compétences.....	Page 20
1.3. La formation.....	Page 20
<b>Titre 2</b> : Développer la transmission des savoirs.....	Page 21
<b>Titre 3</b> : Améliorer les conditions de travail et aménager les fins de carrière	
3.1. Etudes ergonomiques.....	Page 21
3.2. Le bilan de santé complémentaire.....	Page 21
3.3. Le bilan individuel prévisionnel de retraite.....	Page 22
3.4. Connaître l'intention des salariés quant à la date de leur départ en retraite.....	Page 22
3.5. Le temps partiel de fin de carrière.....	Page 22
3.6. L'aide au rachat de trimestres d'assurance vieillesse.....	Page 23
3.7. La préparation à la retraite.....	Page 24

## **CHAPITRE 5**

### **Donner la priorité aux ressources internes en développant la mobilité professionnelle et/ou géographique**

<b>Titre 1</b> : Les outils de la mobilité	
1.1. L'espace mobilité.....	Page 26
1.2. La bourse de l'emploi.....	Page 27
1.3. La convention de mobilité/intégration.....	Page 28
1.4. Les renforts temporaires internes.....	Page 28
1.5. La poly-activité.....	Page 29
1.6. Les mobilités passerelles.....	Page 29
<b>Titre 2</b> : Les garanties entourant la gestion des mobilités liées à un redéploiement	
2.1. Donner aux salariés de la visibilité sur les postes qu'ils occupent.....	Page 30
2.1.1. Déclinaison de l'information sur les métiers et les postes	Page 30
2.1.2. Information des salariés.....	Page 31
2.2. Déclinaison des autres garanties.....	Page 31
2.3. Les procédures d'accompagnement.....	Page 32

## *Accord Triennal de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi Personnel Sol 2009 – 2012*

### **Titre 3 : Les aides à la mobilité**

3.1. Les aides à la mobilité professionnelle.....	Page 33
3.2. Les aides accompagnant un changement de lieu de travail.....	Page 35
3.2.1. L'indemnité provisoire de logement.....	Page 35
3.2.2. L'indemnité de changement de résidence.....	Page 36
3.2.3. L'aide au déménagement.....	Page 36
3.2.4. L'indemnité de changement de lieu de travail.....	Page 36
3.2.5. L'indemnité de mobilité vers l'Ile de France.....	Page 36
3.2.6. Aide spécifique pour favoriser la mobilité du sud vers le nord au sein de la région parisienne .....	Page 37
3.2.7. L'aide à la recherche d'emploi du conjoint .....	Page 37
3.2.8. Autres mesures favorisant la mobilité géographique .....	Page 38

### **Titre 4 : L'accompagnement des salariés qui ont des projets externes**

4.1. L'aide à la création d'entreprise .....	Page 39
4.2. La préparation à un nouvel emploi.....	Page 39

## **CHAPITRE 6**

### **Comité de suivi et clauses générales**

<b>Titre 1 : Comité de suivi.....</b>	<b>Page 40</b>
---------------------------------------	----------------

### **Titre 2 : Clauses générales**

2.1. Cadre juridique.....	Page 40
2.2. Champ d'application.....	Page 40
2.3. Date et durée d'application.....	Page 40
2.4. Adhésion.....	Page 41
2.5. Révision de l'accord.....	Page 41
2.6. Publicité et dépôt légal.....	Page 41

## **ANNEXES**

Annexe 1 : Les bassins d'emploi.....	Page 43
Annexe 2 : Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile.....	Page 44
Annexe 3 : Temps partiel fin de carrière.....	Page 52
Annexe 4 : Rachat de trimestres d'assurance vieillesse.....	Page 54
Annexe 5 : Convention de mobilité / intégration.....	Page 56
Annexe 6 : Indicateurs économiques.....	Page 59

# **PREAMBULE**

## **Titre 1 : Introduction**

Ce nouvel accord centré sur l'emploi fait suite à l' « Accord Triennal de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi 2006-2009 » du 21 juillet 2006 et réaffirme l'attachement d'Air France au dialogue social et à la politique contractuelle.

Il s'inscrit dans le cadre de la loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005 et répond à l'obligation triennale de négocier sur les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi.

Les orientations contenues dans l'Accord National Interprofessionnel du 14 novembre 2008 relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ont été prises en compte dans les réflexions.

Les parties signataires ont convenu d'intégrer dans le présent accord, les actions relatives à l'emploi des seniors conformément aux dispositions de la Loi de financement de la sécurité sociale 2009 et de ses décrets d'application.

Conformément à la charte éthique et sociale du groupe Air France KLM du 1<sup>er</sup> mars 2008, cet accord traduit l'engagement d'Air France de « favoriser l'employabilité et la mobilité de ses salariés, dans le cadre d'une gestion anticipatrice des évolutions économiques, technologiques, organisationnelles et concurrentielles, gages de sécurité et de stabilité de l'emploi, et à promouvoir la diversité dans l'entreprise, reflet de celle de la société ».

De plus, l'entreprise souhaite rappeler son attachement à la prévention des discriminations.

## **Titre 2 : Contexte**

Après plusieurs années de croissance soutenue, l'industrie du transport aérien mondiale subit depuis le second semestre 2008 les effets de la crise économique et financière qui se traduit par une baisse de l'activité en volume, une réduction des revenus, ainsi qu'une forte dégradation de la recette unitaire, notamment haute contribution.

Comme ses principaux concurrents, Air France constate depuis plusieurs mois un net recul de ses trafics passage et fret et une dégradation encore plus importante de ses recettes.

Sur le premier trimestre IATA 2009/2010, les pertes de recettes se sont encore amplifiées.

Cette situation aurait pu très légitimement justifier la mise en œuvre des mesures dites de « sauvegarde » de l'accord « ATGPE 2006-2009 ». La Direction Générale a décidé de ne pas déclencher ces mesures et montre ainsi sa volonté de préserver le modèle social d'Air France.

Dans ce contexte déjà difficile, la compétition avec les compagnies « low cost » et le TGV se fait durement sentir. Dans le même temps, la modernisation du secteur, notamment avec les e.services, se poursuit et Air France ne peut être absente de cette course sans prendre le risque de retards de compétitivité.

Air France s'appuie sur des atouts indéniables : un réseau équilibré, deux hubs puissants, une flotte modernisée et cohérente, une qualité de service au client reconnue, un rapprochement réussi avec KLM et une situation financière saine au moment où la crise a débuté.

Pour consolider ses atouts, l'entreprise devra continuer à s'adapter, à être réactive, productive et compétitive, **la compétitivité étant le meilleur gage de préservation de l'emploi.**

La politique de compétitivité se joue sur différents registres et amène Air France à constamment adapter :

- son offre, tant en volume qu'en qualité,
- ses investissements,
- sa politique d'achat, notamment de carburant,
- son organisation dans une recherche de plus grande efficacité,
- sa politique de ressources humaines dans le respect de son modèle social.

**La crise dans laquelle le transport aérien et Air France sont entrés à l'automne 2008 est d'une ampleur sans précédent.**

**Sa durée et son « profil » ne peuvent à ce stade être décrits avec certitude.**

Tout au plus est-il désormais certain que l'exercice 2009/2010 sera encore marqué par la crise et que, même si une reprise économique s'amorçait début 2010, il faudrait attendre au moins l'exercice 2011/2012 pour observer le retour à une situation de croissance rentable.

### **Titre 3 : Les enjeux de l'accord et engagements réciproques**

Conscients de cet environnement et partageant l'objectif de recherche de compétitivité, les parties signataires conviennent :

- d'élaborer des dispositifs permettant d'anticiper les conséquences des évolutions décrites ci dessus,
- de rechercher les solutions adaptées et proportionnées aux problématiques collectives ou individuelles auxquels l'entreprise et ses salariés devront faire face,
- de privilégier, dans la mesure du possible, les solutions impliquant en matière d'emploi le volontariat des salariés,
- de rechercher toutes les adaptations d'organisation nécessaires et une solidarité renforcée entre les entités.

Dans ce contexte, les parties signataires conviennent de quatre engagements réciproques :

1. L'entreprise réitère, pour la durée de l'accord, l'engagement de conserver les grands secteurs d'activité de l'entreprise, en prenant en compte la dimension apportée par le rapprochement avec KLM et les partenariats éventuels avec d'autres entreprises.
2. L'entreprise s'engage à accompagner les évolutions professionnelles des salariés en mettant à leur disposition des moyens appropriés et proportionnés.  
Chaque salarié, accompagné par sa hiérarchie et en collaboration avec son Responsable Ressources Humaines, s'engage, dans le cadre des dispositions du présent accord, à s'approprier ces moyens pour maintenir et développer son employabilité en répondant aux besoins d'adaptation de l'entreprise.
3. Dans la mesure où toutes les solutions définies dans le présent accord pour procéder aux adaptations qualitatives et quantitatives peuvent être mises en œuvre avec le concours de l'ensemble des parties, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre les moyens proportionnés pour éviter, dans la mesure du possible, de recourir, durant la période, à des départs collectifs contraints pour motif économique pour autant que les salariés concernés auront accepté d'entrer dans les dispositifs proposés par l'accord.  
Dans le cadre de cette obligation de moyens, l'entreprise pourra recourir à un plan de départs fondé sur le volontariat, dont le volume devra être à la mesure des difficultés économiques constatées.
4. Dans la mesure où les indicateurs traduisent un retour progressif à une situation économique moins dégradée (**Annexe 6**), l'entreprise s'engage, jusqu'au 31 décembre 2010, à ne procéder à aucun départ collectif contraint pour motif économique, pour autant que les salariés concernés auront accepté d'entrer dans les dispositifs prévus par le présent accord.

Si la sortie de crise était plus rapide que prévu et si l'entreprise devait faire face à une croissance inattendue de son activité pendant la durée de l'accord, ou en cas de persistance ou d'aggravation de la crise qui ne permettrait plus de respecter ces engagements, la direction en informera les parties signataires; elle les réunira et ils rechercheront alors toutes les possibilités d'ajustement et d'adaptation nécessaires pour répondre à l'évolution de la conjoncture.

## **Titre 4 : Architecture de l'accord**

Le présent accord s'articule donc autour des thèmes suivants :

- L'amélioration du dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et la mise en œuvre du nouvel observatoire des métiers Air France pour, à partir d'une vision triennale des emplois, donner une meilleure visibilité sur les métiers, faciliter l'anticipation des actions à mener pour réaliser au sein de l'entreprise l'adéquation entre besoins et ressources et créer les conditions d'un dialogue amélioré et plus anticipatif avec les CE et le CCE.
- L'accompagnement du salarié dans son parcours professionnel  
Les mutations auxquelles les métiers de l'entreprise sont confrontés demeurent plus que jamais d'actualité. Aussi, les actions déjà menées en termes d'adaptation de processus, acquisition de compétences et mise en place de nouveaux outils seront poursuivies.
- L'action en faveur de l'emploi des seniors grâce à une meilleure gestion de la seconde partie de carrière et la mise en œuvre d'actions spécifiques.
- La priorité aux ressources internes et le développement de la mobilité  
L'entreprise confirme la priorité donnée aux ressources internes et développera une politique de mobilité interne (professionnelle et/ou géographique) volontariste. Les garanties entourant la gestion des mobilités liées à un redéploiement sont plus particulièrement définies.

## CHAPITRE 1

### **ORGANISER AU NIVEAU DES COMITES D'ETABLISSEMENTS ET DU COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE LES MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET SUR SES CONSEQUENCES PREVISIBLES SUR L'EMPLOI**

Sur la base des dispositions légales, l'entreprise s'engage à mettre en place le dispositif suivant d'information et de consultation :

- Chaque année, le CCE sera informé sur la stratégie de l'entreprise puis consulté sur les conséquences prévisibles sur l'emploi qui en découlent. Les conséquences sur l'emploi qui seront présentées résulteront du processus de GPEC décrit dans le chapitre 2 du présent accord.

La consultation du CCE sera précédée d'une réunion conjointe spécifique des Commissions Centrales Emploi et Formation et Economie et Production.

- La consultation du CCE sera précédée par la présentation, au sein de chaque Comité d'Etablissement, d'un dossier de synthèse sur les orientations à 3 ans du secteur et sur les évolutions relatives à l'emploi et à la démographie.

En complément de ce processus de consultation annuelle, le **Comité Permanent de Veille Stratégique**, mis en place pour une durée de 18 mois par accord en date du 19 décembre 2008, sera prolongé pendant la durée du présent accord.

Une révision de l'accord du 19 décembre 2008 sera proposée en ce sens.

Ce comité permettra au CCE :

- D'être tenu régulièrement informé des évolutions du secteur du transport aérien, du contexte concurrentiel et des réponses apportées par Air France en termes de flotte, programme, stratégie commerciale, équilibres économiques.
- D'assurer à ses membres une vision constamment actualisée de la stratégie de l'entreprise.

Dans le cadre de ce Comité Permanent de Veille Stratégique, la Direction pourra prévoir des interventions externes spécifiques sur certains thèmes.

Afin d'assurer la qualité des échanges, un strict devoir de confidentialité sera exigé de la part des participants.

Au-delà du thème de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, les parties signataires conviennent d'un **accord de méthode portant sur l'aménagement des modalités de consultation du CCE et des CE en cas de projet de réduction des effectifs fondé sur le volontariat dans le cadre d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi.**

Dès lors qu'un tel projet toucherait simultanément plusieurs sites et plusieurs directions de l'entreprise, le Comité Central d'Entreprise serait informé et consulté préalablement aux Comités d'Etablissement concernés, conformément à la loi.

La procédure d'information et de consultation du CCE et des CE permet de donner une vision d'ensemble sur les impacts en termes d'emplois, de catégories de personnel concernées et de mesures d'accompagnement mises en œuvre. Dans cette situation, les membres du CCE et des CE reçoivent préalablement des informations nécessaires à la compréhension du projet (ex livre IV du Code du Travail, nouveau livre III, articles L.2323-6 et 2323-15, notamment) et sur l'ensemble des actions envisagées pour éviter les licenciements et les mesures d'accompagnement (ex livre III du Code du Travail, nouveau livre II, articles L.1233-28 et suivants).

Si ce projet, compte tenu de réorganisations résultant des difficultés économiques et visant à assurer la sauvegarde de la compétitivité de l'entreprise, donne lieu à des mesures incitatives uniquement fondées sur le volontariat, les parties conviennent, après réunion de concertation avec les organisations syndicales représentatives du personnel au sol au niveau de l'entreprise, de **recueillir les avis du CCE et des CE prévus dans le cadre des livres II et III du Code du travail, au cours d'une seule réunion.**

## CHAPITRE 2

### **DEVELOPPER LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES**

#### **Titre 1 : Le Processus de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**

La GPEC a pour objet, tant pour les salariés que pour l'entreprise, de faciliter l'anticipation des besoins d'évolution des métiers, emplois et compétences et d'organiser les mobilités, les redéploiements ou les embauches en découlant.

L'exercice est réalisé chaque année et donne une vision triennale des enjeux liés à l'emploi.

Les travaux menés dans le cadre de la GPEC auront pour cadre la vision prospective des métiers affichée dans le nouvel observatoire des métiers Air France .

**La GPEC est un outil majeur pour trouver la meilleure adéquation possible entre les besoins identifiés et les ressources présentes dans l'entreprise** et aider les évolutions de carrières internes ou externes en donnant aux salariés des points de repère et des éléments de sécurisation pour la gestion de leur parcours professionnel.

Un processus de GPEC a été mis en place au sein d'Air France dans le cadre de l'Accord Triennal de Gestion Prévisionnelle des Emplois 2006 – 2009.

Après une première phase d'implémentation, l'entreprise souhaite en améliorer l'efficacité en tenant compte de l'expérience des premiers exercices et en intégrant les recommandations de l'Accord National Interprofessionnel du 14 novembre 2008 sur la GPEC.

**Au-delà des prévisions triennales quantitatives en termes d'effectifs, il s'agira de développer une GPEC qualitative** qui donnera plus de visibilité sur les enjeux liés à l'emploi et aidera à définir des outils d'accompagnement à caractère permanent ou provisoire.

En particulier, les entretiens professionnels, les actions de formation, la validation des acquis de l'expérience, la mobilité professionnelle ou géographique seront mis en œuvre et exploités en cohérence avec les orientations issues de la GPEC.

Les principaux axes de progrès sont les suivants :

- Améliorer l'articulation de la GPEC avec les autres processus de pilotage prévisionnel de l'entreprise (Budget annuel, Cible Moyen Terme) et garantir leur cohérence.
- Donner une meilleure visibilité sur l'emploi en régions et développer les analyses par bassins d'emploi tels que définis dans **l'Annexe 1** du présent accord.
- Désigner un « Correspondant GPEC » dans chaque bassin d'emploi de province. Ce correspondant coordonne l'exercice de GPEC au sein de son bassin d'emploi, en assure la cohérence et la consolidation.
- Donner une meilleure visibilité sur l'évolution des métiers, notamment les métiers émergents, les métiers en mutation et les métiers menacés.

## **Titre 2 : L'Observatoire des métiers Air France**

L'entreprise s'engage à apporter aux salariés personnels au sol de la visibilité sur l'évolution des métiers dans ses différents secteurs d'activité et pour ce faire reconstruira son outil « Observatoire des métiers » créé en 1997 et devenu obsolète. La réalisation de ce projet est prioritaire.

Il s'agira de donner à cet outil un rôle plus opérationnel au service de l'information et de l'orientation des salariés et des managers. Il sera accessible via l'Intralignes d'Air France.

Son objectif sera de développer une vision prospective sur l'évolution du contenu des métiers de l'entreprise en établissant un diagnostic sur les métiers en développement pour lesquels des difficultés à pourvoir certains postes pourront exister, les métiers émergents, les métiers menacés et les métiers en mutation exposés aux évolutions technologiques, organisationnelles et économiques.

Il aura également pour mission d'informer sur les passerelles possibles entre les métiers et de préciser, selon le métier d'origine, les formations utiles pour l'acquisition des compétences du nouveau métier.

Pour cela, il conviendra de :

- S'inspirer des meilleures pratiques du marché et réaliser une étude comparative auprès des entreprises qui ont développé avec succès ce type d'outil.
- Actualiser la cartographie des métiers exercés à Air France.
- Prendre en compte les projets techniques, organisationnels et réglementaires susceptibles de modifier sensiblement le nombre et la nature des emplois.
- Envisager les évolutions prévisibles de ces métiers sur le plan qualitatif et quantitatif en mettant en évidence :
  - les métiers susceptibles d'accueillir dans les années à venir un nombre significatif de salariés provenant d'autres filières ou de nouveaux embauchés,
  - les métiers pour lesquels l'entreprise peut rencontrer des difficultés de recrutement (pénurie de main d'œuvre ou longue période d'apprentissage),
  - les métiers émergents,
  - les métiers en mutation à évolution significative de compétences,
  - les métiers menacés.
- Définir les outils et procédures de diffusion et d'actualisation des informations.

Le suivi des travaux de l'Observatoire des métiers sera intégré dans le Comité de suivi du présent accord.

En parallèle de ce comité de suivi, des réunions de travail seront organisées avec les organisations syndicales signataires du présent accord afin qu'elles soient associées aux travaux.

## **CHAPITRE 3**

### **ACCOMPAGNER LE SALARIE DANS SON PARCOURS PROFESSIONNEL**

Depuis plusieurs années et dans un environnement en perpétuelle évolution, Air France a développé de nombreux dispositifs visant à accompagner le salarié dans son parcours professionnel en essayant de répondre au mieux à ses attentes tout en tenant compte des besoins de l'entreprise.

Qu'il s'agisse des entretiens, des dispositifs de formation ou de la construction de parcours qualifiants, les équipes Ressources Humaines d'Air France se sont inscrites dans une dynamique d'amélioration continue et ont su faire évoluer les outils.

Dans ce domaine, **l'accord formation conclu en juillet 2008** a réaffirmé l'importance accordée par l'entreprise au développement des compétences de ses salariés et sa volonté de les préparer à l'évolution des métiers.

Le contexte du présent accord impose d'accroître notre réactivité et notre capacité d'adaptation dans tous les domaines.

**Les parties signataires soulignent ici l'importance de s'appuyer sur des dispositifs efficaces et de donner aux salariés, managers et équipes Ressources Humaines une meilleure lisibilité sur les outils mis à leur disposition.**

Elles réaffirment également la logique de co-construction dans laquelle ces dispositifs s'inscrivent et entendent promouvoir une démarche collective d'appropriation de ces outils permettant la définition, l'élaboration et la mise en œuvre d'actions individuelles avec une attention particulière pour les publics prioritaires.

L'articulation dynamique de ces outils devra s'inscrire dans le principe d'anticipation sur lequel repose la GPEC.

### **Titre 1 : Aider le salarié à construire son parcours professionnel**

#### **1.1 L'entretien annuel d'évaluation**

L'entretien annuel d'évaluation est un moment de dialogue privilégié entre le salarié et son responsable hiérarchique et doit être l'occasion de faire le point sur l'activité professionnelle du salarié. L'outil d'évaluation est mis à disposition dans les e.services RH et est accessible à partir de l'Intralignes Air France.

Une fois par an, chaque salarié doit bénéficier d'un entretien annuel d'évaluation.

Les étapes proposées pour le déroulement de l'entretien annuel d'évaluation sont les suivantes :

- Définition des principales activités du poste, faits marquants de l'année
- Evaluation des résultats obtenus et performance du salarié
- Définition des objectifs ou attentes pour l'année à venir
- Identification des actions d'accompagnement, autres sujets

Pendant la durée du présent accord, l'entreprise s'engage à sensibiliser les managers sur l'importance de cet entretien afin que cet objectif soit respecté, et à mettre à la disposition des salariés un guide d'information et de préparation à l'entretien.

Des indicateurs de suivi de la réalisation des entretiens annuels d'évaluation seront présentés en Comité de suivi du présent accord.

## **1.2 L'entretien professionnel**

L'entretien professionnel, tel que prévu par l'accord du 9 septembre 2004 relatif à la formation professionnelle dans la branche du transport aérien, a été mis en place au sein d'Air France en 2008 avec la mise à disposition d'une grille et d'un guide d'entretien dans les e.services RH (accessibles à partir de l'Intralignes Air France), et le lancement d'une vaste campagne de formation pour l'ensemble des managers.

Il permet d'ouvrir le dialogue sur les souhaits professionnels du salarié tout en tenant compte des besoins et des possibilités offertes par l'entreprise. L'objectif est d'élaborer un projet professionnel co-construit à partir des aptitudes et compétences déjà acquises et des souhaits d'évolution dans l'entreprise ou en dehors de celle-ci.

Cet entretien permet aussi au salarié :

- de recevoir de l'information sur les besoins à court et moyen terme de l'entreprise et de valider ainsi la faisabilité de son projet professionnel.
- de faire le point sur les possibilités et dispositifs de formation en particulier sur l'utilisation du Droit Individuel à la Formation ou encore la Période de Professionnalisation.
- d'élaborer des projets en matière de mobilité pour les salariés qui le souhaitent.

L'entretien professionnel se distingue de l'entretien annuel d'évaluation et du bilan de compétences car contrairement à ces dispositifs, il ne vise pas à évaluer la performance et le niveau de compétences actuel. Il s'agit d'aborder l'avenir professionnel du salarié.

L'entretien professionnel entre le salarié (ayant au moins deux ans d'ancienneté dans l'entreprise) et son responsable hiérarchique doit être réalisé au minimum tous les deux ans.

Pendant la durée du présent accord, l'entreprise s'engage à :

- Consolider le dispositif de formation à l'entretien professionnel destiné aux managers et s'assurer que chaque manager aura été formé.
- Fournir aux managers à partir des informations résultant de la GPEC et de « L'observatoire des métiers Air France », les informations utiles à la tenue des entretiens en terme d'évolution des métiers et des compétences.
- Mettre à la disposition des salariés un guide d'information et de préparation à l'entretien.
- Présenter un bilan de l'impact de l'entretien professionnel sur les actions de formation en Comité de suivi de l'accord formation et en Commission Emploi et Formation des CE et CCE.
- Présenter des indicateurs de suivi de la réalisation des entretiens professionnels en Comité de suivi du présent accord.

### **1.3 Le bilan de compétences**

Lors de l'entretien professionnel ou à tout moment auprès de son Responsable Ressources Humaines, un salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences réalisé par un organisme prestataire habilité.

Il résulte d'une démarche individuelle à l'initiative du salarié.

Le bilan de compétences peut être mis en œuvre dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation. Pour cela, le salarié doit en priorité solliciter le financement du Fongécif de sa région. En cas de réponse négative, le bilan de compétences peut éventuellement être mis en œuvre dans le cadre du Droit Individuel à la Formation.

L'objectif de ce bilan est d'analyser les compétences professionnelles et personnelles du salarié ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel, d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise ou à l'extérieur.

#### **Nota Bene : Le bilan d'étape professionnel**

Air France mettra en œuvre le bilan d'étape professionnel tel qu'il aura été prévu par la législation et les décrets d'application à venir.

Les parties signataires conviennent de se rencontrer, le moment venu, pour examiner les conditions de mise en œuvre au sein de l'entreprise de ces nouvelles dispositions.

### **1.4 Le Droit Individuel à la Formation (DIF)**

La mise en œuvre du DIF s'inscrit dans le cadre de l'accord de branche du 9 septembre 2004 relatif à la formation professionnelle et est développée dans l'accord Air France de juillet 2008 relatif à la formation professionnelle du personnel au sol.

Le Droit Individuel à la Formation permet à chaque salarié de développer des compétences individuelles en adéquation avec son projet professionnel dans une logique de co-construction. L'entretien professionnel doit être le moment privilégié pour aborder la mise en œuvre du DIF qui, en tout état de cause, reste à l'initiative du salarié.

Le DIF, tel que prévu par l'accord Air France relatif à la formation professionnelle de juillet 2008, est mis en œuvre sur le temps de travail sauf dérogations exceptionnelles.

Chaque année, les salariés seront informés du total de leurs droits acquis au titre du DIF.

Le bilan des actions DIF sera partagé en comité de suivi de l'accord formation et en Commission Emploi et Formation des CE et CCE.

## **Titre 2 : Organiser les grandes étapes de la vie professionnelle**

### **2.1 L'accès à la maîtrise d'encadrement et l'accès cadre**

Pendant la période d'application de l' « ATGPE 2006-2009 », l'entreprise conformément à ses engagements a revu les modalités d'accès à la maîtrise d'encadrement et l'accès cadre. Les deux nouveaux processus sont opérationnels depuis mi 2008.

De plus, afin de faciliter la transversalité et permettre des perspectives de mobilité aux AMDE ou aux futurs AMDE, un Comité de mobilité AMDE inter-directions a été créé en février 2009.

Pendant la durée du présent accord, l'entreprise s'engage à :

- Garantir les principes d'équité et de transparence qui constituent le fondement des deux processus.
- Garantir la non discrimination.
- Repréciser le rôle des différents intervenants dans les processus et plus particulièrement celui des managers pour la détection des potentiels cadres.
- Formaliser et préciser le principe de la mise en « vivier » des candidats sélectionnés pour lesquels aucun poste ne serait disponible dans l'immédiat.
- Informer dans le cadre du comité de suivi les syndicats signataires sur le déroulé et le résultat des sélections mises en œuvre.

### **2.2 La construction de parcours qualifiants et l'accompagnement à la prise de poste**

Au-delà des processus accès maîtrise ou cadre, l'entreprise souhaite encourager, pour tous ses salariés, la mobilité professionnelle et l'évolution des compétences.

Dans un principe de co-construction et de sécurisation des parcours professionnels, Air France guidera ses personnels vers des démarches qui répondent aux besoins de l'entreprise et débouchent, autant que possible, sur l'obtention de diplômes, titres ou certificats de qualification reconnus par la branche ou éventuellement en interne.

Au regard de l'évolution de ses emplois et en lien avec les travaux de l'observatoire des métiers, Air France participera aux travaux de la branche pour faire évoluer les qualifications qui seraient devenues inadéquates et en créer de nouvelles.

Pour le salarié, cette mobilité pourra s'accompagner d'actions de formation préparant à la prise de poste ou prendre la forme d'une **Période de Professionnalisation** qui, grâce à l'alternance de période de formation et d'activité professionnelle constitue un moyen privilégié de maintien dans l'emploi, d'adaptation et développement du professionnalisme et de reconversion des salariés.

La mise en œuvre de ce dispositif permet de personnaliser les parcours professionnels et contribue ainsi au maintien du salarié dans l'emploi par l'acquisition de compétences nouvelles.

Le salarié qui dispose déjà d'une expérience solide par rapport à la qualification recherchée pourra s'engager dans une démarche de **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**.

L'opportunité de mise en œuvre de démarches collectives de VAE sur des diplômes ciblés par l'entreprise pourra également être étudiée.

## **Titre 3 : Innover pour développer de nouvelles organisations du travail**

Les dispositifs développés dans le présent titre répondent à la nécessité de développer une politique emploi plus innovante pour répondre à un environnement en perpétuelle évolution qui impose de gagner en adaptabilité, réactivité et compétitivité.

### **3.1 Le recours au temps partiel aidé**

- Afin de faciliter la transition entre vie professionnelle et retraite et de répondre à des aspirations individuelles de salariés dont le départ en retraite est prévu dans les trois ans suivant la date de signature du présent accord, l'entreprise met en place pour la durée de l'accord une formule de **Temps Partiel Fin de Carrière** objet du paragraphe 3.5 du titre 3 du chapitre 4 du présent accord.
- En outre, dans les secteurs de l'entreprise qui doivent faire face à une baisse d'activité sensible, non prévue et durable, il pourra être proposé, après concertation entre la Direction Générale Ressources Humaines et les organisations syndicales représentatives du personnel au sol au niveau de l'entreprise, **sur la base du volontariat** et pour une durée déterminée, des **temps partiels aidés**. Les salariés qui accepteront de réduire leur temps de travail pourront le faire sous réserve d'avoir 18 mois d'ancienneté compagnie (dite Date De Calcul Echelon). L'organisation du temps partiel (sur la semaine ou le mois) sera proposée par la hiérarchie et tiendra compte des contraintes de service. Des mesures incitatives seront alors mises en place.

### **3.2 Le télétravail**

L'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail transpose l'accord cadre européen du 16 juillet 2002 et donne un cadre normatif à une nouvelle organisation du travail.

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle une activité qui est généralement réalisée dans les locaux de l'employeur, est effectuée en partie par le salarié à son domicile.

**Air France réaffirme sa volonté de développer le télétravail au sein de l'entreprise dans les activités où ce mode d'organisation est efficient. Aucune catégorie de personnel n'est, a priori, écartée de cette possibilité.**

Le télétravail doit répondre à une double volonté du collaborateur et de la hiérarchie concernée. Il repose pour une large part sur une confiance réciproque entre le salarié et sa hiérarchie.

Le passage en télétravail modifie seulement l'organisation du travail. Il n'affecte en rien la qualité de salarié du télétravailleur.

Par ailleurs, le télétravail par la réduction des déplacements qu'il occasionne participe à l'effort de l'entreprise dans le cadre du développement durable.

Pendant la durée de l'accord, l'entreprise se fixe les objectifs suivants :

- Tripler le nombre de télétravailleurs par rapport au nombre existant au 1<sup>er</sup> juillet 2009.
- Echanger localement avec les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entité au sujet de la mise en œuvre du télétravail en fonction des domaines d'activité éligibles et des modes d'organisation locaux.  
Des négociations locales pourront être engagées en tant que de besoin.
- Porter une attention particulière aux demandes émanant des personnels ayant une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé connue de l'entreprise.

Les modalités de mise en œuvre présentées dans l'**Annexe 2** s'inscrivent dans le cadre des principes généraux de l'Accord National Interprofessionnel étendu du 19 juillet 2005. Elles confirment le principe de réversibilité du télétravail. Cette annexe pourra, le cas échéant, faire l'objet d'une révision spécifique.

Le bilan des actions relatives au télétravail sera partagé en comité de suivi du présent accord. En particulier, la mise en œuvre de l'**Annexe 2** fera l'objet d'un suivi spécifique.

## **CHAPITRE 4**

### **GERER LA DEUXIEME PARTIE DE CARRIERE ET FAVORISER L'EMPLOI DES SENIORS**

La Loi de Financement de la Sécurité Sociale 2009 et ses décrets d'application renforcent la loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005 et l'Accord National Interprofessionnel du 13 octobre 2005 quant à l'emploi des seniors dans l'entreprise.

Cette loi, complétée par le décret 2009-560 en date du 20 mai 2009, instaure l'obligation de négocier des dispositions en faveur du maintien dans l'emploi des seniors.

Par le présent accord, **Air France s'inscrit dans ce cadre et entend renforcer les mesures en faveur des salariés de plus de 45 ans et réaffirmer son engagement dans la prévention des discriminations, notamment celles liées à l'âge.**

Pendant la durée du présent accord, Air France s'engage à :

- Développer et mettre en œuvre les actions détaillées ci-après qui s'articulent autour des objectifs suivants :
  - L'accompagnement du salarié pour développer ses compétences et son employabilité tout au long de sa carrière professionnelle
  - L'organisation et le développement de la transmission des savoirs
  - L'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité
  - L'aménagement de la fin de carrière
- Ce que le nombre de salariés âgés de plus de 55 ans à la fin du présent accord soit au moins égal à **75 %** du nombre observé des salariés de plus de 55 ans présents au 1<sup>er</sup> janvier 2010.
- Sensibiliser l'ensemble des acteurs (salariés, Responsables Ressources Humaines, managers) aux bonnes pratiques relatives à la prévention des discriminations, et en particulier à celles liées à l'âge.
- Etre particulièrement vigilant sur la communication interne pour en écarter tout stéréotype, notamment lié à l'âge.

Les mesures ou dispositifs objets de ce chapitre complètent ceux mentionnés dans les autres chapitres de l'accord mais ne s'y substituent pas sauf exceptions dûment identifiées.

Le suivi des actions décrites ci-après, associé à des indicateurs chiffrés, sera effectué dans le Comité de suivi du présent accord et fera l'objet d'une présentation annuelle au Comité Central d'Entreprise dans le cadre de l'examen du rapport annuel sur l'emploi.

# **Titre 1 : Renforcer l'accompagnement du salarié pour développer sa deuxième partie de carrière**

## **1.1 L'entretien professionnel de deuxième partie de carrière**

L'entretien professionnel de deuxième partie de carrière prévu par l'Accord National Interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors est destiné à éviter toute pratique discriminatoire liée à l'âge dans les évolutions de carrière et à permettre au salarié d'anticiper la seconde partie de sa vie professionnelle. Il a notamment pour objet d'examiner les perspectives de déroulement de carrière du salarié en fonction de ses souhaits et des possibilités de l'entreprise.

Cet entretien s'adresse, **sur la base du volontariat**, à tous les salariés de plus de 45 ans qui éprouvent le besoin de faire le point sur leurs compétences, leurs souhaits et motivations dans la perspective de la deuxième partie de carrière.

Par le présent accord, Air France s'engage à proposer systématiquement à ses salariés un entretien professionnel de deuxième partie de carrière à 45 ans puis à 55 ans. Le salarié pourra, s'il le souhaite, choisir de différer le moment de cet entretien.

L'année où il est réalisé, cet entretien mené par un Responsable Ressources Humaines ou un référent se substitue à l'entretien professionnel (Chapitre 3, Titre1, Paragraphe 1.2 du présent accord) et au bilan d'étape professionnel si celui-ci était mis en place.

## **1.2 Le bilan de compétences**

Après 20 ans d'activité professionnelle, et à compter de son 45<sup>ème</sup> anniversaire, tout salarié souhaitant bénéficier d'un bilan de compétences a un accès prioritaire à ce dispositif. Ce bilan de compétences, objet du Chapitre 3, Titre1, Paragraphe 1.3 du présent accord, permet de faciliter la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de carrière.

Un suivi spécifique des bilans de compétences réalisés pour les salariés âgés de 45 ans sera mis en place.

## **1.3 La formation**

L'entreprise veillera à ce que ses salariés tout au long de leur vie professionnelle acquièrent les nouvelles compétences rendues nécessaires par l'évolution des organisations et des métiers. Cet objectif concerne l'ensemble des salariés indépendamment de leur âge et de leur parcours professionnel.

Dans cette optique, l'entreprise veillera à ce que les salariés âgés de 45 ans et plus bénéficient du même volume de formation que les 40/45 ans et du même niveau d'accès aux formations diplômantes ou qualifiantes.

Pour s'en assurer, un suivi spécifique des actions de formation dispensées aux salariés âgés de 45 ans et plus sera mis en place.

## **Titre 2 : Développer la transmission des savoirs**

La complémentarité des connaissances et des expériences des générations favorise un bon climat de travail et permet de développer l'esprit d'équipe par un enrichissement mutuel.

La politique de transmission du savoir repose notamment sur la pratique du tutorat et sur la recherche de complémentarité dans les équipes.

Dans le cadre des contrats d'apprentissage, le tuteur ou le maître d'apprentissage assure la professionnalisation du jeune au sein de l'équipe. Il assure, en liaison avec sa hiérarchie, l'accompagnement du jeune tout au long du parcours de formation.

L'entreprise souhaite s'inspirer de cette pratique du tutorat pour, sur la base du volontariat :

- Faire parrainer chaque « jeune cadre » par des cadres seniors.
- Faire accompagner, via la création de binômes, les salariés en reconversion professionnelle par un salarié référent reconnu pour son expertise dans le domaine et son aptitude à transmettre et, le cas échéant, formaliser cet engagement dans la convention mobilité/ intégration.
- Favoriser les équipes intergénérationnelles.
- Identifier des seniors « conseillers/experts » qui interviendront dans des modules de formation ou lors de forums/conventions internes ou externes.

Les compétences développées lors de la pratique de ce tutorat seront formalisées dans l'entretien annuel d'évaluation et prises en compte dans le parcours professionnel du salarié.

En parallèle et pendant la durée de l'accord, l'entreprise développera sous Intralignes un site de partage des connaissances et des bonnes pratiques.

## **Titre 3 : Améliorer les conditions de travail et aménager les fins de carrière**

### **3.1 Etudes ergonomiques**

Pour prévenir la pénibilité et faciliter la mise en place de plans d'actions identifiés au sein de chaque entité, l'entreprise s'engage à provisionner un budget central en vue de recourir à des études ergonomiques incluant spécifiquement un volet destiné à prévenir les troubles liés au vieillissement (dont les troubles musculo-squelettiques). Ce budget central est, pour la durée de l'accord, de 450 000 €.

Ce budget central viendra en complément des études financées par les entités, certaines pouvant être co-financées (central et entités).

### **3.2 Le bilan de santé complémentaire**

En complément du bilan de santé réalisé par la sécurité sociale, l'entreprise pourra proposer (notamment en fonction des demandes des médecins du travail) à des salariés volontaires et âgés de plus de 55 ans un bilan de santé complémentaire.

Un budget central spécifique de 200 000 € sera dégagé à cette fin pour la durée de l'accord.

### **3.3 Le bilan individuel prévisionnel de retraite**

Depuis le début des années 2000, la législation concernant la retraite est en quasi constante évolution et il est de plus en plus difficile pour le salarié d'avoir une bonne visibilité sur le montant futur de ses pensions et les différents dispositifs mis à sa disposition.

Afin que les salariés puissent s'inscrire, en toute connaissance de cause, dans les dispositifs proposés par l'entreprise, Air France réservera un budget pour réaliser des bilans individuels prévisionnels de retraite qui, en complément des informations fournies par la CNAV, les CICAS et les institutions relevant de l'AGIRC / ARRCO et des informations personnelles du salarié permettront d'estimer le montant des pensions selon l'âge de départ en retraite.

Ces bilans seront proposés aux salariés âgés d'au moins 57 ans dont la complexité de situation au regard des droits à la retraite le justifie (par exemple carrière relevant de plusieurs régimes de retraite différents).

En contre partie, le salarié accepte que soit communiquées à l'entreprise certaines informations contenues dans ce bilan (date à laquelle le salarié obtiendra sa pension sécurité sociale à taux plein ...).

### **3.4 Connaître l'intention des salariés quant à la date de leur départ en retraite**

Les règles en vigueur à la signature du présent accord font que, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010, la décision du départ en retraite appartiendra au seul salarié de moins de 70 ans (avec des modalités différentes selon qu'il aura plus ou moins de 65 ans).

Ces nouvelles règles compliquent objectivement la gestion prévisionnelle des emplois. Afin de réduire ces incertitudes et organiser au mieux les actions applicables aux salariés concernés les parties conviennent de la légitimité de la connaissance en amont des intentions des salariés.

A cet effet, il est convenu que l'entreprise interrogera les salariés concernés sur leurs intentions quant à la date à laquelle ils envisagent de faire valoir leurs droits à retraite.

### **3.5 Le Temps Partiel de Fin de Carrière (TPFC)**

Les salariés qui souhaitent réduire leur temps de travail au cours de la ou des dernières années précédant leur départ à la retraite, pourront le faire dans les conditions et selon les modalités d'organisation définies ci-dessous et précisées en **Annexe 3**.

Ce dispositif est destiné à favoriser la diminution progressive d'activité grâce, notamment, à un allègement de la charge de travail, un aménagement de l'horaire et, le cas échéant, à une réorganisation des activités du service.

Le dispositif est ouvert aux salariés qui s'engagent à partir à la retraite dans les 3 ans à compter de la date de signature de l'accord et qui souhaitent bénéficier d'un TPFC.

Les salariés à temps complet remplissant les conditions définies en **Annexe 3**, pourront bénéficier d'un temps partiel à 80 %.

Ce temps partiel pourra être réduit à 60 % au cours des douze mois d'activité précédant le départ à la retraite.

Ce passage à 60 % est également ouvert dans les mêmes conditions soit dans les douze mois précédant leur départ à la retraite, aux salariés travaillant à temps partiel d'au moins 80 %.

Ce dispositif est complété par une mesure d'incitation qui pourra se décliner, au choix du salarié, sous la forme :

- soit d'un abondement de 10 % de sa rémunération de base brute annuelle à temps plein, versé sous forme d'une prime mensuelle,
- soit de la prise en charge par l'entreprise du maintien des cotisations vieillesse de base (part employeur et part salarié) sur la base du temps de travail du salarié avant son adhésion au TPFC, sous réserve des dispositions légales ou conventionnelles.

Les parties conviennent de se revoir pour envisager d'aménager ces dispositions en cas d'évolution législative et/ou réglementaire.

### **3.6 L'aide au rachat de trimestres d'assurance vieillesse**

La loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites modifiée par décret en date du 19 décembre 2008 permet aux salariés qui le souhaitent de racheter des trimestres d'assurance vieillesse.

Dans ce cadre, l'entreprise souhaite apporter l'aide décrite ci-après à certains personnels au sol désireux d'effectuer ce rachat afin de leur permettre un départ anticipé de l'entreprise.

Ce dispositif est valable en 2009 et sous réserve de son maintien dans la réglementation en vigueur en 2010. Un point sera fait début 2011 en fonction des évolutions intervenues et la négociation d'un avenant au présent accord sera engagée en tant que de besoin.

Sont concernés par ce dispositif les personnels volontaires :

- qui, par ce rachat de trimestres d'assurance vieillesse, anticiperaient leur départ à la retraite durant l'année du rachat qui devra, en tout état de cause, intervenir pendant la durée du présent accord.
- qui s'engageront sur une date de départ à la retraite.
- qui ne bénéficient pas déjà d'une convention Preretraite Progressive du FNE, ni d'une dispense d'activité indemnisée au titre de la SIACI, ni d'un Temps Partiel Fin de Carrière aidé.

Dans ce cadre, les salariés qui procèdent au rachat d'un ou plusieurs trimestres d'assurance vieillesse au titre du régime général bénéficient d'une aide de l'entreprise de 2000 euros par trimestre racheté dans la limite de 12 trimestres.

Les sommes versées auront le caractère de salaire et seront soumises à charges sociales.

Air France offre également la possibilité de monétiser le Compte Epargne Temps pour effectuer le rachat, celle-ci est définie dans l'avenant 3 à l'Accord Pour un Développement Partagé.

Les conditions d'adhésion et les modalités d'organisation sont définies en **Annexe 4**.

### **3.7 La préparation à la retraite**

L'entreprise s'engage à poursuivre la mise en œuvre du module de formation « Préparation à la retraite » auquel les salariés seront éligibles au cours des trois années précédant leur départ à la retraite. Ce module ne pourra être suivi qu'une seule fois.

Une campagne de communication à destination des salariés concernés et ayant informé l'entreprise de leur date prévue de départ en retraite sera mise en place afin de mieux les renseigner sur l'existence de ce module et sur la possibilité de demander à s'y inscrire en priorité au titre du Droit Individuel à la Formation.

## CHAPITRE 5

### **DONNER LA PRIORITE AUX RESSOURCES INTERNES EN DEVELOPPANT LA MOBILITE PROFESSIONNELLE ET/ OU GEOGRAPHIQUE**

L'entreprise s'est toujours attachée, même dans les périodes de fort recrutement externe, à valoriser ses ressources internes et a fait de leur développement l'une de ses priorités.

Afin de répondre à l'évolution de ses métiers et à l'amélioration de la productivité rendue indispensable dans un contexte concurrentiel toujours plus fort, Air France a adapté sa politique de formation (Accord formation conclu en juillet 2008) et de mobilité tout en veillant à répondre au mieux aux aspirations de ses salariés en leur proposant des parcours évolutifs et qualifiants.

Il existe deux types de mobilité :

- **La mobilité professionnelle** : C'est un changement de poste qui peut s'accompagner d'un changement dans la nature de l'emploi ; elle est assortie dans ce cas d'une formation plus ou moins conséquente selon les différences de compétences mises en œuvre entre les deux postes.
- **La mobilité géographique** : C'est un changement de lieu de travail d'un bassin d'emploi à un autre. Les bassins d'emploi sont décrits dans l'**Annexe 1** du présent accord.

Au sein de l'entreprise la mobilité est une réalité et s'inscrit dans la majorité des cas dans le cadre d'une démarche volontaire, à l'initiative du salarié.

L'entreprise entend préserver cette dynamique et offrir à ses salariés des dispositifs efficaces pour les accompagner dans leurs parcours professionnels et les aider en cas de mutation géographique.

Toutefois, compte tenu des enjeux auxquels Air France doit faire face et du contexte de gel des embauches externes, cette mobilité « naturelle » pourrait ne pas être suffisante pour répondre aux besoins de l'entreprise en matière d'« adéquation emplois-ressources ».

Aussi, par le présent accord **l'entreprise entend renforcer la priorité donnée à ses ressources internes et faire de la mobilité professionnelle et géographique son principal atout** pour :

- Préserver au maximum l'emploi des salariés présents et ne souhaitant pas quitter l'entreprise dans un contexte économique très défavorable.
- Faire évoluer les organisations pour gagner en souplesse d'adaptation (en améliorant la productivité et la qualité de service aux clients).
- Accompagner les transformations de l'entreprise en orientant les ressources vers les secteurs/métiers les plus porteurs et réaliser l'adéquation emplois/ressources en cohérence avec les enjeux identifiés dans la GPEC.

Tous les secteurs de l'entreprise sont concernés par les transformations à réaliser.

**Des emplois seront amenés à disparaître et le redéploiement des salariés des secteurs concernés sera indispensable.**

**C'est là que la politique de mobilité interne prendra tout son sens et devra démontrer son efficacité dans le cadre d'une réponse d'entreprise solidaire.**

En particulier, les sélections collectives internes seront développées en cohérence avec les besoins identifiés dans le cadre de la GPEC pour les différents métiers.

De plus, les parties signataires conviennent que dans l'attente de la mise en œuvre du projet de modernisation des filières, le positionnement sur la grille de classement des emplois des groupes A et B par filière (objet de l'annexe 1 de la convention d'entreprise du personnel au sol) ne doit pas constituer un frein pour la mobilité professionnelle des salariés.

Aussi l'entreprise étudiera, après concertation avec les organisations syndicales signataires du présent accord, les conditions éventuelles d'aménagement de l'application de l'article 7.4.4 du chapitre 1 du titre 4 de la Convention d'entreprise personnel au sol pour les salariés qui se verraient affectés sur un poste de niveau inférieur que ce soit dans le cadre d'un redéploiement suite à une suppression de poste ou bien dans le cadre d'une mobilité professionnelle vers un nouveau métier.

## **Titre 1 : Les outils de la mobilité**

### **1.1 L'espace mobilité**

Inauguré le 10 décembre 2007, l'espace mobilité situé dans le bâtiment Pégase du siège d'Air France est un espace d'information et de conseil ouvert à tous les salariés qu'ils soient dans une démarche de mobilité active ou simplement dans un processus de réflexion sur leur mobilité future.

L'entreprise :

- met à la disposition des salariés des informations : fiches métiers simplifiées, conférences thématiques sur les métiers qui recrutent, les sélections collectives et les offres individuelles proposées dans la bourse de l'emploi.
- propose un guide d'accompagnement pour les aider dans leur réflexion individuelle : « La Mobilité review ».
- diffuse une lettre électronique « La mobilité et vous » qui informe sur les actualités de l'espace mobilité.
- propose un accompagnement personnalisé : point mobilité avec un conseiller, tests d'orientation avec débriefing.
- propose des ateliers pour la rédaction du CV et de la lettre de motivation, la préparation aux entretiens de sélection et la familiarisation aux tests de sélection.

Pour les salariés en phase de mobilité active, un « Carnet de route mobilité » est mis en place avec le Responsable Ressources Humaines. Il accompagne le salarié tout au long de son parcours mobilité et en fixe les grandes étapes.

Au-delà de l'espace Pégase, des actions spécifiques sont réalisées en Ile de France et en province : « Espace mobilité itinérant », forums professionnels, animation d'ateliers...

Enfin un « Espace mobilité virtuel » est disponible sur l'espace salariés de l'Intralignes Air France.

Pendant la durée du présent accord et compte tenu des enjeux liés à la mobilité interne, l'entreprise s'engage à renforcer les actions de l'espace mobilité :

- en réaffirmant, via une communication adaptée le rôle de l'espace mobilité en tant que prestataire de services vis-à-vis des salariés, du réseau RH et des managers pour favoriser et dynamiser la mobilité interne.

- en enrichissant l'information
  - sur les métiers qui recrutent.
  - sur les passerelles possibles entre les différents métiers, les actions de formation associées et parcours proposés.
- en développant de nouveaux outils orientés « métier » qui permettront aux salariés candidats de mieux se préparer aux sélections collectives.
- en renforçant l'aide apportée au réseau Ressources Humaines et aux managers avec des actions de proximité.

## **1.2 La bourse de l'emploi**

La bourse de l'emploi a pour objectif de donner aux salariés une visibilité totale sur l'ensemble des postes à pourvoir au sein de l'entreprise (hormis les postes de niveau cadres supérieurs).

Le nouvel outil « Bourse de l'emploi » disponible depuis décembre 2008 et son guide d'utilisation sont accessibles par internet et sur l'Intralignes Air France.

Trois accès sont alors possibles selon le profil de l'utilisateur :

- via l'espace salariés pour le salarié qui souhaite consulter/postuler à une offre.
- via l'espace managers pour le manager qui a un poste ouvert dans son équipe, procède à la mise en ligne de l'offre et suit le dépôt des candidatures.
- via l'espace professionnel Emploi/Formation pour le réseau RH qui valide l'offre avant sa publication, suit les dossiers de candidatures, pré-trie les CV et organise la sélection des candidats.

Au-delà des offres de poste individuelles, le nouvel outil permet l'affichage des sélections collectives.

Le suivi des dépôts de candidatures, de l'état d'avancement des dossiers, des rendez-vous, des échanges de courrier, de la clôture des offres est réalisé dans l'outil qui en garantit la traçabilité.

Le nouvel outil permet également au salarié de déposer son Curriculum Vitae sans postuler obligatoirement à une offre. Ce CV alimente une « CV thèque » consultable par le réseau RH.

Pendant la durée du présent accord, l'entreprise s'engage à :

- Rappeler aux managers et au réseau Ressources Humaines que toutes les offres doivent être publiées dans la bourse de l'emploi sous réserve des dispositions favorables aux salariés en redéploiement décrites ci-après.
- Encourager auprès des managers recruteurs, quand le volume de recrutement le permet, l'utilisation du dispositif de sélection collective qui favorise la transparence et garantit l'équité de traitement des candidatures.
- Présenter, une fois par an, au comité de suivi du présent accord les rapports statistiques pertinents pour juger de l'utilisation et de l'efficacité de l'outil.

### **1.3 La convention de mobilité/intégration**

Pour faciliter les changements de métier, l'entreprise a mis en place une convention de mobilité/intégration qui formalise les conditions d'accompagnement et d'intégration du salarié dans un nouveau métier. Elle traduit la volonté du salarié, du nouveau manager et du Responsable Ressources Humaines de réussir la démarche de mobilité professionnelle et définit les obligations mutuelles des parties. Cette convention est un engagement réciproque entre le salarié qui aborde un nouveau métier, la hiérarchie qui pilote l'intégration et le Responsable Ressources Humaines qui formalise et organise avec le gestionnaire de filière l'entrée de l'individu dans son nouveau métier.

La convention de mobilité/intégration précise :

- Les compétences transférables, la période d'apprentissage nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour tenir le nouveau poste, les moyens mis en œuvre par le secteur d'accueil (formation, période de professionnalisation dans les conditions prévues par l'accord de branche relatif à la formation, accompagnement, tutorat...),
- La situation du salarié pendant la durée de la convention qui ne pourra excéder 6 mois (maintien de la situation administrative, modalités d'avancement),
- Les conditions de validation des compétences et d'évolution dans le nouveau métier,
- Les modalités de retour dans le service d'origine en cas d'interruption de la démarche.

Un avenant au contrat de travail formalisant l'entrée et la sortie de la convention mobilité/intégration est établi.

Pendant la durée de la convention, le salarié reste affecté administrativement à son entité d'origine qui prend ainsi en charge la masse salariale et les coûts de formation.

Le support actuel de la convention mobilité/intégration figure, à titre indicatif, en **Annexe 5**.

Pendant la durée du présent accord, l'entreprise s'engage à :

- Généraliser l'utilisation de ce dispositif.
- Faire évoluer son contenu en tant que de besoin après information des organisations syndicales signataires du présent accord.
- Mettre en place un suivi des conventions mobilité/intégration conclues durant la période du présent accord et le présenter en comité de suivi.

### **1.4 Les renforts temporaires internes**

De tout temps, l'entreprise, pour faire face à des décalages temporaires entre ses charges et ses ressources / compétences disponibles, a eu recours aux renforts temporaires internes, d'ailleurs cités dans la Convention d'entreprise Personnel Sol.

Selon les entités, les métiers ou les sites, ces renforts ont pris des formes très diverses, parfois très ponctuelles parfois très organisées dans la durée.

Cette souplesse d'organisation est nécessaire et peut permettre, aux salariés concernés, de découvrir d'autres métiers et de développer de nouvelles expériences.

Elle n'est toutefois pas encadrée ; aussi dans un souci de meilleur accompagnement de cette forme particulière de mobilité, les parties conviennent de préciser les règles communes suivantes, valables quelles que soient les entités concernées et quelle que soit la conjoncture :

- C'est la Direction des Ressources Humaines de chaque entité qui, en fonction des besoins, initialisera la recherche de renforts et mettra à disposition les informations utiles (sauf exception correspondant à une gestion intégrée et organisée dans un métier).
- Les périodes de renfort devront avoir une durée inférieure à 6 mois et ne se substituent pas aux situations de remplacement provisoire telles que décrites dans la CCNTA.
- Pendant la période de renfort, le salarié restera affecté à son entité d'origine et sa rémunération ne pourra être inférieure à celle qu'il aurait perçue en restant sur son poste.
- A l'issue de la période de renfort, le salarié retrouvera son emploi précédent dans son secteur d'origine.
- L'expérience et les compétences acquises pendant la période de renfort seront consignées par écrit à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation du salarié.

### **1.5 La poly-activité**

Dans une logique de préservation de l'emploi, notamment dans les bassins d'emploi de province où les mobilités sont plus contraintes, l'entreprise :

- Aidera les salariés à diversifier leurs compétences afin d'avoir la capacité de tenir, au sein d'un même environnement, des postes de travail différents.
- S'assurera que la poly-activité d'un salarié est formalisée dans son entretien annuel d'évaluation et prise en compte dans son parcours professionnel.

### **1.6 Les mobilités passerelles**

Il s'agit de favoriser les flux entre les métiers de différente nature pour diversifier les opportunités de carrière offertes aux salariés et orienter les mobilités vers les métiers les plus porteurs en créant ainsi des passerelles inter-métiers.

A partir des besoins identifiés de l'entreprise, il conviendra de construire des processus complets incluant l'identification des compétences requises, la formation à mettre en œuvre, le processus de sélection et les modalités d'intégration dans le nouveau métier.

Ces mobilités « passerelles », pouvant avoir pour certaines un caractère expérimental, ne se substituent pas aux parcours qualifiants objets du titre 2 – 2.2 du Chapitre 3 du présent accord mais offrent une alternative innovante.

## **Titre 2 : Les garanties entourant la gestion des mobilités liées à un redéploiement**

A travers la gestion des mobilités liées à de nécessaires redéploiements, l'objectif de l'entreprise est de permettre à tous les salariés confrontés à la suppression de leur poste, acceptant de rentrer dans les dispositifs du présent accord et souhaitant poursuivre leur carrière au sein de l'entreprise, de réaliser ce souhait et de conserver ainsi leur emploi.

Pour ce faire, l'entreprise s'engage pour la durée de l'accord à appliquer les six garanties suivantes pour la gestion des mobilités liées à un redéploiement :

- **Donner de la visibilité aux salariés sur l'évolution des postes qu'ils occupent.**
- **Faire d'abord appel au volontariat.**
- **Réserver des postes prioritairement aux salariés en redéploiement.**
- **Proposer au moins deux postes aux salariés en redéploiement.**
- **Garantir la graduation des solutions proposées, en particulier proposer en priorité des postes sur le même site, à défaut dans le même bassin d'emploi, à défaut dans l'entreprise.**
- **Appliquer les aides à la mobilité qui sont renforcées dans le cadre du présent accord.**

La mobilité professionnelle est un acte de responsabilité normal et partagé qui s'impose tant à l'entreprise qui se doit de rechercher des solutions qu'aux salariés qui souhaitent poursuivre leur carrière au sein de l'entreprise.

L'objectif de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est d'anticiper les actions d'adaptation nécessaires en partageant la vision de l'entreprise.

Les dispositifs proposés s'inscrivent tous dans cette logique de co-responsabilité qui revêt une importance particulière dans le cas de sureffectifs pour lesquels une solution de redéploiement doit être trouvée.

Les salariés relevant du principe de mobilité prévu au titre 5 de la convention d'entreprise du personnel au sol ne rentrent pas dans le champ d'application de ces dispositifs.

### **2.1 Donner aux salariés de la visibilité sur l'évolution des postes qu'ils occupent**

#### **2.1.1 Déclinaison de l'information sur les métiers et les postes**

Les conséquences sur l'emploi de la stratégie de l'entreprise font l'objet d'une information / consultation du CCE telle que décrite dans le chapitre 1 du présent accord. Ainsi, en application du présent accord, seront mises en évidence les conséquences de la stratégie sur l'évolution des volumes d'emplois par grandes activités, par catégories et par bassins d'emploi en distinguant les métiers sensibles ou menacés de ceux en développement ou en stagnation.

La déclinaison de cette stratégie dans tous les secteurs d'activité de l'entreprise permettra d'aborder dans chaque CE les conséquences prévisibles sur l'emploi par bassin d'emploi et métier et d'en expliquer les fondements.

**L'entreprise s'engage à mettre en œuvre les dispositifs d'accompagnement définis dans le présent accord et destinés aux salariés dont le poste est supprimé et qui, en l'absence de possibilité de réaffectation sur un emploi de même nature disponible sur le même lieu de travail, se trouvent en situation de sureffectifs et donc en redéploiement.**

**Les dispositifs s'adressent à tous les personnels en situation de redéploiement quelle qu'en soit la cause.**

Cette démarche permet de faire le lien entre :

- La vision stratégique,
- Les décisions qui en découlent au niveau de l'entité,
- La place de chacun dans l'entreprise.

**La question du volume des charges de travail et de l'éventuelle mobilité des tâches ou activités vient en amont de la question des redéploiements.**

### **2.1.2 Information des salariés**

L'information individuelle des salariés concernés par ces redéploiements sera organisée dès la fin du processus d'information du CE. Celle-ci, assurée par l'encadrement en coordination avec le réseau Ressources Humaines doit se faire lors d'un entretien avec le salarié.

En fonction de la nature des projets de transformation des activités ainsi que des bassins d'emploi voire des sites dans lesquels ils s'appliquent, l'entreprise mettra en place des dispositifs adaptés à chaque situation rencontrée.

Les délégués du personnel du ou des sites concernés seront informés tout au long du processus.

Lorsque plusieurs salariés sont concernés par une même opération de redéploiement dans un même site, une information collective sera organisée avant les entretiens individuels.

Chaque direction aura la responsabilité d'apporter de la visibilité et d'anticiper au mieux les situations de sureffectif qu'elle aura à traiter afin qu'en interne les solutions puissent être proposées et mises en œuvre dans des délais convenables pour toutes les parties.

## **2.2 Déclinaison des autres garanties**

L'entreprise s'engage à accompagner individuellement les salariés en situation de redéploiement et qui souhaitent maintenir leur emploi dans l'entreprise. La mise en œuvre de moyens appropriés favorisant la mobilité professionnelle et/ou géographique suppose un **engagement réciproque** aussi bien de la part de l'entreprise que de la part du salarié.

- Faire d'abord appel au **volontariat** sur le strict périmètre (\*), à savoir le ou les services concerné(s) par les suppressions de postes ;
  - si celui-ci n'est pas suffisant faire appel au volontariat sur un périmètre (\*) élargi aux activités offrant des proximités de compétences. Les salariés ainsi volontaires et dont le poste libéré sera pourvu par un salarié en situation de redéploiement seront éligibles aux aides définies ci-après.
  - si ceci n'est pas suffisant, appliquer des **critères objectifs** (ancienneté, charges de famille, personnels handicapés) pour les effectifs du strict périmètre.

(\*) Le périmètre (strict ou élargi) sera défini par le Directeur Ressources Humaines de la Direction Générale Adjointe concernée.

Dans le cadre exclusif des redéploiements objets du présent titre, chaque salarié relevant du strict périmètre, se verra attribuer un nombre de points calculé comme suit :

- 1 point par année d'ancienneté dans l'entreprise dans la limite de 20 points.
- 2 points pour le conjoint (marié, pacsé ou concubin)
- 2 points pour toute autre personne à charge au sens fiscal
- 4 points si le salarié est handicapé et a été déclaré comme tel à l'entreprise ou s'il a un conjoint handicapé ou toute autre personne à charge handicapée.

Les salariés ayant le moins de points seront désignés en premier.

- Donner la **priorité** aux salariés en situation de redéploiement et autant que possible tenir compte des souhaits du salarié.  
A cette fin certains postes leur seront réservés.
- **Proposer au moins deux postes** aux salariés en redéploiement.
- Garantir la **graduation des solutions proposées** :
  - Priorité aux postes sur le même site, à défaut dans le même bassin d'emploi, à défaut dans l'entreprise.
  - Priorité aux emplois compatibles avec les compétences acquises (avec si besoin mise en œuvre d'une formation d'adaptation), à défaut ou si le salarié en fait la demande proposition d'un parcours de reconversion dont la faisabilité pratique, pédagogique et économique aura été vérifiée.

### **2.3 Les procédures d'accompagnement**

Les salariés concernés seront reçus en entretien afin d'exprimer leurs souhaits et avoir des informations sur les emplois disponibles dans l'entreprise et les dispositifs d'accompagnement qui leur sont proposés.

Ces entretiens sont menés par le Responsable Hiérarchique en collaboration avec le Responsable Ressources Humaines.

Les équipes RH locales pourront demander un support à l'Espace Mobilité pour une communication sur les métiers ayant des besoins en recrutement et les outils d'accompagnement à la mobilité proposés par l'Espace Mobilité.

L'objectif de ces entretiens est de proposer, en les partageant, des solutions d'emploi aux salariés en redéploiement et de déboucher sur des propositions de postes conformes aux garanties explicitées ci-dessus.

**Toutes les propositions et les modalités de la mobilité seront explicitées par écrit** et feront l'objet, dans le cadre d'un changement de métier le justifiant, d'une convention mobilité/intégration.

Le salarié disposera d'un délai de réflexion d'un mois après réception du courrier pour examiner la proposition. A l'issue de ce délai, le salarié notifiera par écrit à l'entreprise sa décision d'accepter ou de refuser cette proposition.

**En cas d'acceptation du salarié**, le poste lui sera attribué et les mesures prévues seront mises en œuvre selon un calendrier prédéfini.

**En cas de refus de la proposition ou de non réponse**, le poste sera immédiatement remis à disposition. L'entreprise proposera alors au salarié par écrit :

- un autre poste (\*)
- un accompagnement pour mener à bien un projet extérieur à l'entreprise,
- un congé de longue durée.

(\*) **Lorsque l'entreprise adresse l'ultime proposition de poste qu'elle estime pouvoir faire, cette information figure clairement dans la lettre de notification adressée au salarié.**

**Si celui-ci ne donne pas suite, l'entreprise sera dégagée des engagements et garanties du présent accord envers le salarié concerné.**

Au niveau de la Direction Générale des Ressources Humaines, ces opérations de redéploiement seront suivies dans le cadre du **Comité Emploi Mobilité** présidé par la Direction Emploi/Formation. Ce comité s'assurera que:

- Les opérations de redéploiement s'inscrivent dans la logique d'évolution de l'emploi inscrite dans la GPEC.
- Tout est mis en œuvre pour développer la transversalité et les passerelles inter-entités dans un esprit de solidarité.
- Parmi les postes ouverts, certains sont réservés aux salariés en redéploiement. Par exception à la règle, ces postes réservés ne seront pas publiés dans la bourse de l'emploi ou bien leur accès sera limité aux populations concernées.
- La mise en place de sélections collectives réservées aux personnels en redéploiement est étudiée et réalisée si pertinente.
- Les règles relatives aux aides à la mobilité sont bien appliquées.

Pour les opérations de redéploiement en province, les Présidents des **Comités de pilotage régionaux**, sous l'égide du Comité Directeur de l'Emploi en Région, feront office de référents. Ils valideront la cohérence des redéploiements avec les orientations affichées en GPEC ; ils s'assureront du bon déroulement des opérations et procéderont aux arbitrages qui seraient nécessaires.

Le Comité Emploi Mobilité ou le Comité de suivi du présent accord pourront demander, en tant que de besoin, aux entités concernées par les opérations de redéploiement d'organiser **dans les bassins d'emploi** concernés des **Comités de suivi avec les organisations syndicales** signataires du présent accord.

## **Titre 3 : Les aides à la mobilité**

### **3.1 Les aides à la mobilité professionnelle**

L'ensemble des dispositifs décrits au Chapitre 3 du présent accord favorisent la mobilité professionnelle et aident les salariés à construire leur parcours professionnel et à développer leur employabilité grâce à l'accroissement de leurs compétences.

Pendant la durée de l'accord **pour les salariés en redéploiement**, l'entreprise s'engage à :

- Leur donner un accès prioritaire à ces dispositifs et les faire bénéficier de manière prioritaire des bilans de compétences, des Périodes de Professionnalisation et de la Validation des Acquis de l'Expérience.
- Sur les trois années du présent accord, inscrire dans son plan de formation une provision d'heures qui leur sera dédiée. Une procédure sera mise en place pour s'assurer que cette provision est bien utilisée dans le cadre de redéploiements individuels ou collectifs.
- Mettre en place localement des cellules de redéploiement dédiées : renfort ponctuel auprès des équipes RH locales du pôle redéploiement du service recrutement afin d'apporter méthodologie et conseil.

De plus, **pour les salariés en situation de redéploiement dont la mobilité sur un nouveau poste s'accompagne d'une perte de rémunération** suite à une réduction d'heures majorées et/ou à la perte de primes liées à leur emploi, **un système de primes biseaux plus favorable est mis en place.**

Ce dispositif compensateur spécifique et exceptionnel de pertes de rémunération est mis en place pour la durée de l'accord. Par principe, ce dispositif, significativement plus favorable que le dispositif prévu par l'accord de 1992, garde un caractère temporaire, garant de l'équité au sein de l'équipe d'accueil du salarié en redéploiement.

- **Dispositif de compensation des pertes de majorations horaires**

Principe : Verser une indemnité compensatrice égale à la perte de majorations horaires (nuits et dimanches), sans abattement, induite par le nouvel horaire. L'indemnisation est intégrale pendant 6 mois, puis dégressive sous forme d'un biseau mensuel. La durée totale d'indemnisation varie de 24 à 36 mois maximum en fonction du niveau de perte de majoration.

« L'indemnité compensatrice exceptionnelle de décalés » suit le barème de dégressivité suivant :

<b>Perte de majorations horaires (en % du TMF)</b>	<b>Durée totale d'indemnisation</b>
De > 0% à 15% inclus	24 mois (soit 6 mois fixe + 18 mois de biseau)
De 15,1% à 25% inclus	30 mois (soit 6 mois fixe + 24 mois de biseau)
Plus de 25%	36 mois (soit 6 mois fixe + 30 mois de biseau)

Dispositions particulières :

a) Le calcul initial de la perte de majorations sera basé sur 80% de l'écart entre les majorations produites par le nouvel horaire théorique et la moyenne des majorations produites par l'ancien horaire théorique. Après 6 mois, un nouveau calcul sera réalisé sur la base de la comparaison entre la moyenne des majorations réellement perçues dans le nouvel horaire et la moyenne des majorations réellement perçues dans l'ancien horaire sur les 6 mois précédant le changement. Ce nouveau calcul permettra de calculer le biseau et de régulariser éventuellement les 6 mois de versement non dégressif.

b) Les 6 mois d'indemnités non dégressives pourront être payées en une fois lors de la mutation à la demande du salarié.

Dans ce cas, la partie « biseau » (18, 24 ou 30 mois) débutera dès la mutation.

c) Si au bout des 6 mois, le nouveau calcul de la perte de majorations réelle conduit à une mensualité d'indemnité inférieure ou égale à 100 €, l'éventuelle régularisation sur les 6 derniers mois ainsi que les primes biseau correspondant aux mois restants seront cumulées et payées en une seule fois, mettant ainsi fin au dispositif.

d) Le biseau sera réduit (voire supprimé) en cas d'augmentation du taux de majorations lié à un changement d'horaire lorsque la moyenne des majorations sur l'horaire théorique réduira la perte d'au moins 5% du TMF.

- **Dispositif de compensation des pertes de primes liées à l'emploi**

**Principe** : Verser pendant 4 ans une prime individuelle résorbable compensant (sans abattement) la perte de rémunération au titre des primes liées à l'emploi ayant un caractère fixe mensuel.

La « prime compensatrice individuelle » ainsi créée est égale à la différence entre les primes fixes liées à l'emploi (primes de non-accident des chauffeurs, primes de langue, prime de maniement de fonds au taux 2, primes de tâches spéciales, prime fixe d'intempérie en escale) perçues avant et après changement d'emploi. Elle est non indexée, réduite à due proportion en cas de récupération de nouvelles primes ou de promotions telles que AMDE ou cadre. Elle est réexaminée en cas de changement d'emploi (et en tout état de cause elle cesse à l'échéance d'un délai de quatre ans) pour tenir compte d'éventuels éléments de rémunérations supplémentaires. Elle n'est pas maintenue en cas de changement volontaire de famille d'emploi.

## **3.2 Les aides accompagnant un changement de lieu de travail**

**Pendant la durée de l'accord, certaines aides prévues dans les conventions d'entreprise** (Titre 7 de la convention commune et Titre 5 de la convention du personnel au sol) **sont renforcées pour mieux accompagner les salariés s'inscrivant dans un changement de lieu de travail dans le cadre d'un redéploiement**, sans préjudice du respect de l'article 15 de la CCNTA.

L'amélioration des aides conventionnelles est réservée aux salariés en situation de redéploiement, telle que décrite dans le titre 2 du présent chapitre.

En cas de litige quant à l'octroi de ces aides, le Comité Emploi Mobilité procèdera aux arbitrages utiles.

### **3.2.1 L'indemnité provisoire de logement (IPL)**

L'indemnité provisoire de logement (IPL) est destinée à couvrir forfaitairement et temporairement les frais supplémentaires d'hébergement supportés par le salarié muté et qui, dans l'attente d'un logement définitif est contraint de se loger à l'hôtel ou en meublé.

Elle est versée durant maximum trois mois (six mois lorsque la famille ne peut rejoindre le salarié en cours d'année scolaire). Elle est égale à 100% des frais réels le 1<sup>er</sup> mois, 80% à compter du 2<sup>ème</sup> mois.

- **Pour les salariés en redéploiement**, l'entreprise s'engage à verser 100% des frais réels durant les **trois** premiers mois, 80% au-delà (dans la limite d'une période totale de 6 mois lorsque la famille ne peut rejoindre le salarié en cours d'année scolaire).

### **3.2.2 L'indemnité de changement de résidence (ICR)**

L'indemnité de changement de résidence est destinée à couvrir forfaitairement les frais accessoires d'installation occasionnés par une mutation (perte de loyer, dépenses d'installation...). Son montant dépend du nombre de personnes à charge suivant le salarié muté.

- **Pour les salariés en redéploiement**, l'entreprise s'engage à majorer de 50% l'indemnité de changement de résidence

### **3.2.3 L'aide au déménagement**

Les frais de déménagement sont pris en charge par l'entreprise après acceptation préalable d'un devis.

En cas de non déménagement (si le salarié renonce à faire effectuer son déménagement, l'effectue par ses propres moyens ou si l'entreprise n'accepte pas le devis), le salarié perçoit une indemnité de non déménagement égale à 100% de l'indemnité de changement de résidence.

- **Pour les salariés en redéploiement**, Air France renforce les aides au déménagement dans les cas suivants :

Quand le nouveau lieu de travail est séparé de plus de 100 km de l'ancien lieu de travail et que le salarié déménage, dans l'année de la mutation, pour s'installer dans un rayon de 40 km de son nouveau lieu de travail, l'entreprise s'engage à verser une indemnité de déménagement complémentaire de 22 500 € majorée de 2 000 € pour le conjoint et par personne à charge au sens fiscal. En cas de double mutation (salarié + conjoint) cette prime n'est versée qu'une fois.

### **3.2.4 L'indemnité de changement de lieu de travail (ICLT)**

L'indemnité de changement de lieu de travail est versée, avec ou sans déménagement, si la distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail augmente dans le cas d'un changement de lieu de travail au sein d'une même ville, d'une ville à son aéroport, entre aéroports desservant la même ville, à l'intérieur de la région parisienne ou d'une même agglomération.

Son montant est calculée sur la base des km supplémentaires effectués par le salarié pour se rendre de son domicile actuel à son nouveau lieu de travail. Elle est versée en une seule fois à la date d'affectation.

En cas de double mutation, elle est versée à chacun des conjoints.

- **Pour les salariés en redéploiement**, l'entreprise s'engage à verser l'ICLT en cas de changement de lieu de travail au sein du même bassin d'emploi.

### **3.2.5 L'indemnité de mobilité vers l'Ile de France**

**Pour tous les salariés de province en redéploiement**, l'entreprise s'engage à verser une indemnité de mobilité vers l'Ile de France pour faciliter la location ou l'acquisition d'un nouveau logement et destinée à participer forfaitairement au financement du différentiel de coût du logement entre la Province et l'Ile de France.

La base de calcul, soumise à cotisations sociales, est de 1 000 euros mensuels.

Elle sera majorée de 10 % pour le conjoint et par personne à charge au sens fiscal.

L'indemnité sera versée à compter de la date du déménagement, selon les modalités suivantes :

12 premiers mois	100 %
du 13 <sup>ème</sup> au 18 <sup>ème</sup> mois	50 %
du 19 <sup>ème</sup> au 24 <sup>ème</sup> mois	25 %

A la demande du salarié, cette indemnité pourra être versée en une fois, à la date de son déménagement.

En cas de départ de l'entreprise ou de retour en Province à l'initiative du salarié pendant la durée du versement de l'indemnité, le salarié remboursera les mensualités versées par avance.

En cas de double mutation, cette indemnité forfaitaire n'est versée qu'une seule fois.

Cette indemnité forfaitaire ne se cumule pas avec le « Forfait de Mobilité vers la Région Parisienne ». Si les conditions sont réunies, la plus favorable des deux indemnités est versée.

Rappel : Le Forfait de Mobilité Vers la Région Parisienne est destiné à favoriser le parcours professionnel des salariés de province non inscrits dans le principe de mobilité. Il est versé en cas d'affectation pour une durée indéterminée dans le cadre d'une promotion permettant l'accès à la maîtrise, aux groupes 1, 2 et 3 des cadres qui s'accompagne d'une mutation vers la région parisienne. Son montant dépend de la situation familiale (par exemple : 7 900 € pour un couple avec deux enfants).

### **3.2.6 Aide spécifique pour favoriser la mobilité du sud vers le nord au sein de la Région Parisienne**

**Pour les salariés en redéploiement**, des aides spécifiques sont mises en place pour favoriser la mobilité du sud vers le nord au sein de la région parisienne.

- Le plafond des Indemnités Kilométriques Voiture est porté à 120 Km aller/retour pour une durée de 24 mois à partir de la date de mutation. Au-delà les maxima en vigueur seront appliqués.
- Compte tenu de la spécificité de la Région Parisienne et des enjeux du présent accord, le salarié muté du sud vers le nord de la Région Parisienne perçoit un complément forfaitaire de son Indemnité de Changement de Résidence (telle que définie au paragraphe 3.2.2) de 10 000 € majorée de 1 000 € pour le conjoint et par enfant à charge.  
En cas de double mutation (salarié + conjoint) cette majoration n'est versée qu'une fois.  
Cette aide vient en complément de l'indemnité de changement de lieu de travail (ICLT) objet du paragraphe 3.2.4.

### **3.2.7 L'aide à la recherche d'emploi du conjoint**

- Dans le cadre de la mobilité géographique d'un salarié en redéploiement, l'entreprise mettra à la disposition de son conjoint, les services du cabinet spécialisé SODESI dans l'aide à la recherche d'emploi implanté sur le site concerné.  
Cette aide est étendue aux salariés concernés par l'article 3.2.6 ci-dessus.
- Pour une mobilité sur un site de Province d'un salarié en redéploiement, si le conjoint est également salarié de l'entreprise, la Direction s'efforcera de trouver des possibilités de mobilité des deux conjoints sur le même site.
- Pour une mobilité vers l'Ile de France, si le conjoint du salarié en redéploiement est également salarié de l'entreprise, l'entreprise s'engage à lui trouver un poste en Ile de France.

### **3.2.8 Autres mesures favorisant la mobilité géographique**

Les parties signataires conviennent de l'importance d'aider les salariés à trouver un logement proche de leur nouveau lieu de travail et de mobiliser, en priorité pour les salariés en redéploiement, les moyens disponibles au titre du 1% logement.

## **Titre 4 : L'accompagnement des salariés qui ont des projets externes**

Pour les salariés qui souhaitent réorienter volontairement leur vie professionnelle à l'extérieur de l'entreprise, Air France renforce et complète les dispositifs existants.

### **4.1 L'aide à la création d'entreprise**

L'entreprise confiera à un cabinet spécialisé la mission de proposer aux salariés se déclarant intéressés un accompagnement en vue de créer ou reprendre une entreprise avec un soutien personnalisé à la définition du projet, à la réalisation des études de faisabilité, à l'élaboration du business plan, à la recherche de financement et de partenariats nécessaires à la concrétisation du projet, au démarrage de l'activité. Le créateur de l'entreprise sera soutenu jusqu'à la fin du premier exercice de son entreprise.

Afin d'accompagner au mieux ce changement d'activité, l'entreprise financera le temps nécessaire à l'éventuelle adaptation professionnelle du salarié. Ce financement prendra la forme d'un congé avec solde dont la durée correspondra à celle de la formation nécessaire, dans la limite de 6 mois. Cette aide ne sera engagée que si le projet de création ou reprise d'entreprise a été validé par le cabinet spécialisé.

Ce dispositif pourra bénéficier sans condition aux salariés en redéploiement dont le poste est supprimé et qui s'orientent vers ce type de projet.

Pour les autres salariés, l'octroi de cette aide est possible mais sera soumis à l'accord de leur Directeur Ressources Humaines.

### **4.2 La préparation à un nouvel emploi**

L'entreprise pourra aider un salarié intéressé par un emploi à l'extérieur à réaliser ce projet.

Cette aide sera accordée sans condition aux salariés en redéploiement dont le poste est supprimé et qui s'orientent vers ce type de projet.

Pour les autres salariés, l'octroi de cette aide est possible mais sera soumis à l'accord de leur Directeur Ressources Humaines.

Cette aide prendra, selon les cas, les formes suivantes:

- Financement des services d'un cabinet spécialisé pour l'accompagnement à la recherche d'emploi dans la limite de 2 500 €.
- Financement de la formation préalable à l'accès à ce métier dans la limite de six mois, en lien avec le futur employeur.

## **CHAPITRE 6**

### **COMITE DE SUIVI ET CLAUSES GENERALES**

#### **Titre 1 : Comité de suivi**

Pour suivre la mise en œuvre de l'accord, un Comité de suivi est créé au niveau de la Direction Générale Ressources Humaines.

Le rôle de ce comité ne se substitue pas aux rôles et missions des différentes instances légales concernées par le présent accord et il n'a pas non plus pour vocation de négocier.

Le rôle du comité de suivi est de :

- Veiller à la bonne application de l'accord dans l'ensemble de l'entreprise.
- Identifier les éventuelles actions correctrices à mettre en œuvre

Le Comité est composé de membres des organisations syndicales signataires du présent accord et de représentants de la Direction.

Le Comité de suivi se réunira au moins deux fois par an, et en tant que de besoin si des difficultés de mise en œuvre des actions prévues apparaissent dans l'intervalle.

A l'occasion de ces réunions, la Direction fera le point sur le déroulement des actions en cours et présentera le bilan des actions réalisées sur la base, si pertinent, d'indicateurs chiffrés.

Elle informera également le comité de suivi des arbitrages rendus par le Comité Emploi Mobilité (cf. Chapitre 5, Titre 3, paragraphe 3.2) et présentera de manière synthétique les travaux des comités de suivi organisés dans les bassins d'emploi (cf. Chapitre 5, Titre 2, paragraphe 2.3).

#### **Titre 2 : Clauses générales**

##### **2.1 Cadre juridique**

Le présent accord s'inscrit pleinement dans le cadre de la CCNTA, des accords de branche et des conventions d'entreprise, ainsi que dans les articles L. 2242-15 et L. 2242-19 du Code du travail et dans l'article L.138-25 du Code de la sécurité sociale.

##### **2.2 Champ d'application**

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble du Personnel au Sol d'Air France exerçant son activité en Métropole ou dans les DOM.

##### **2.3 Date et durée d'application**

Le présent accord prendra effet à compter du 21 juillet 2009 pour une durée de trois ans non renouvelable. Il cessera donc automatiquement de produire tout effet au-delà du 20 juillet 2012.

## **2.4 Adhésion**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative du personnel au sol au niveau de l'entreprise, 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.

## **2.5 Révision de l'accord**

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 lettres recommandées avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

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 nouveau texte.

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

Sous réserve de l'exercice du droit d'opposition prévu à l'article L. 2231-8 du Code du travail, la révision proposée donnera lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie.

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

## **2.6 Publicité et dépôt légal**

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

Il sera déposé auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny.

Fait à Roissy en 5 exemplaires originaux,  
le 21 juillet 2009

**Pour la société Air France**

**Pour les Organisations Syndicales**

**SPASAF - CFDT**

**CFE - CGC**

**SGFOAF**

**CIFOAF**

**SNGAF - CFTC**

**UNSA AERIEN AF**

**CGT AF**

**UGICT-CGT AF**

## Annexe 1

### Les bassins d'emploi

**Définition des bassins d'emploi pour la durée de l'accord.**

<b>Est</b>	<b>Nord</b>	<b>Nord Ouest</b>	<b>Ouest</b>	<b>Sud Ouest</b>	<b>Centre</b>	<b>Sud Est</b>	<b>Corse</b>	<b>Sud</b>	<b>DOM 1</b>	<b>DOM 2</b>	<b>DOM 3</b>
Strasbourg	Ile de France	Brest	Bordeaux	Toulouse	Lyon	Nice	Ajaccio	Marseille	Cayenne	La Réunion	Pointe à Pitre
Mulhouse	Lille	Rennes	Biarritz		Clermont- Ferrand	Cannes	Calvi	Aix en Provence			Fort de France
Nancy	Amiens	Nantes	La Rochelle		Grenoble	Valbonne	Bastia	Avignon			
	Rouen	Tours	Pau		Annecy	Toulon		Montpellier			
	Orléans				Dijon			Istres			
	Tours							Toulon			

Nota Bene : Compte tenu de l'accélération prévisible de la desserte de certaines régions par le TGV et de la perte d'activité qui en résultera dans les escales concernées, des démarches anticipatrices spécifiques (du type de celle qui avait été menée sur Strasbourg entre 2004 et 2007) devront être initialisées durant la période du présent accord. Toutes les pistes devront être ouvertes.

**Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile**

**Sommaire**

- Article 1 - Conditions de passage en télétravail et principe de volontariat
- Article 2 - Procédure de demande de passage en télétravail
- Article 3 - Conditions de mise en œuvre du télétravail
- Article 4 - Relations du télétravailleur avec l'entreprise
- Article 5 - Le management des salariés en télétravail
- Article 6 - Suspension et réversibilité du télétravail
- Article 7 - Equipements de travail
- Article 8 - Confidentialité et protection des données
- Article 9 - Droits individuels et collectifs
- Article 10 - Indemnités et primes
- Article 11 - Santé et Sécurité
- Article 12 - Accident du travail

**Article 1 – Conditions de passage en télétravail et principe de volontariat**

Le télétravail n'est ni un droit ni une obligation et sa mise en œuvre doit répondre à un certain nombre de conditions.

**Conditions liées au poste**

Tous les métiers ou domaines d'activité ne sont pas compatibles avec le télétravail. Cette compatibilité dépend notamment des tâches à réaliser et de l'organisation de l'entreprise.

La hiérarchie valide l'éligibilité du poste lui-même au regard de la possibilité d'effectuer tout ou partie des activités à distance en fonction de l'organisation du service, du nombre de postes déjà assurés en télétravail au sein du service et des contraintes techniques liées à l'activité.

**Conditions liées au salarié**

Le télétravail s'applique uniquement aux salariés sous contrat à durée indéterminée présents dans l'entreprise.

Le télétravail ne concerne pas les situations d'astreintes à domicile.

Le présent accord ne s'applique pas aux personnes travaillant de façon très occasionnelle à domicile ni à toute autre forme de travail à distance, hors des locaux de l'entreprise et qui ne s'effectueraient pas au domicile du salarié.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas exceptionnel de mise en œuvre de mesures de prévention des pandémies dans le cadre d'un plan national.

Le télétravail requiert un certain nombre d'aptitudes individuelles et de qualités professionnelles qui sont appréciées par la hiérarchie et le Responsable Ressources Humaines. Ces aptitudes sont, sans que cette liste soit limitative :

## **Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile**

- l'autonomie dans l'organisation du travail et dans la gestion du temps de travail,
- la connaissance expérimentée du poste occupé,
- la connaissance de l'environnement informatique indispensable à l'exercice de son activité ainsi que des applications informatiques dédiée à son activité.

### **Conditions liées au domicile du salarié**

Le salarié doit :

- être dans une zone d'habitation présentant une couverture ADSL compatible, selon les normes définies par l'entreprise. La vérification sera effectuée par l'entreprise.
- justifier d'un cadre de travail adapté (un espace dédié au minimum),
- vérifier la conformité d'une telle organisation aux dispositions de son bail et/ou assurance,
- vérifier les normes de sécurité nécessaires à son activité.

L'entreprise peut éventuellement valider ces conditions par une visite à domicile.

Afin de maintenir un lien fort avec l'entreprise et de préserver une certaine souplesse d'organisation (notamment, pour les points ponctuels, en cas de nécessités de service ou de défaillances des systèmes d'information), le lieu d'exercice du télétravail doit respecter un éloignement raisonnable du lieu d'implantation du service du salarié et rester compatible avec un retour à un travail sur site.

Une exception : cette condition n'est pas opposable au salarié en redéploiement du fait de la fermeture d'un site isolé.

## **Article 2 – Procédure de demande de passage en télétravail**

### **Demande à l'initiative du salarié**

Le salarié formalise sa demande de passage en télétravail par écrit auprès de sa hiérarchie et de son Responsable Ressources Humaines.

Au regard des conditions énoncées à l'article 1, la hiérarchie, en lien avec le RRH, valide ou non l'éligibilité du poste et du salarié au télétravail.

L'appréciation des aptitudes du salarié au télétravail s'effectue au cours d'entretiens avec la hiérarchie et le RRH. Au cours de ce processus, le RRH est habilité à faire passer un test psychotechnique destiné à faciliter l'appréciation des aptitudes du salarié au télétravail.

En cas d'accord de la hiérarchie, les conditions d'exécution et d'organisation du travail sont formalisées dans un avenant au contrat de travail.

En cas de refus, la hiérarchie devra motiver sa décision.

## **Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile**

### **Proposition à l'initiative de la hiérarchie**

La hiérarchie peut également proposer à un salarié le passage en télétravail selon les modalités mises en œuvre au sein de son service.

Le salarié est libre d'accepter ou de refuser cette forme d'organisation de son travail.

L'appréciation des aptitudes du salarié au télétravail s'effectue au cours d'entretiens avec la hiérarchie et le Responsable Ressources Humaines. Au cours de ce processus, le RRH est habilité à faire passer un test psychotechnique destiné à faciliter l'appréciation des aptitudes du salarié au télétravail.

### **Article 3 - Conditions de mise en œuvre du télétravail**

#### **Durée et contenu de l'avenant**

L'avenant au contrat de travail relatif au télétravail a une durée d'un an, renouvelable par accord formel pour des périodes de même durée.

L'avenant précise, notamment, les modalités d'exécution du télétravail, à savoir :

- la répartition des jours travaillés en entreprise et à domicile avec au minimum deux jours par mois dans les locaux de l'entreprise,
- les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint,
- le matériel mis à disposition,
- les conditions de réversibilité, occasionnelle ou durable, du télétravail,
- l'adresse du domicile où il exerce son télétravail,
- le service d'affectation.

En cas de modification durable du nombre ou de la répartition des jours travaillés à domicile, un nouvel avenant au contrat est établi en respectant un préavis minimum d'un mois.

#### **Domicile**

Le salarié devra déclarer à l'entreprise l'adresse du domicile où il exerce son télétravail ainsi que tout changement d'adresse, qui pourra entraîner éventuellement la révision de la situation de télétravail.

#### **Période d'adaptation**

Une période d'adaptation d'une durée de six mois maximum est prévue, pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance d'un mois minimum.

Cette période peut éventuellement s'effectuer sur le lieu de travail habituel dans les conditions permettant de s'assurer de l'aptitude du salarié au télétravail et de tester les contraintes techniques de ce mode d'organisation.

Un bilan sera réalisé au terme de cette période sous la forme d'un entretien entre le salarié et sa hiérarchie permettant de valider ou non la poursuite de cette organisation du travail.

**Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile**

**Article 4 - Relations du télétravailleur avec l'entreprise**

**Liens avec le service**

Le salarié en télétravail reste affecté dans son service.

Le maintien de contacts réguliers avec le milieu professionnel, en particulier, avec l'équipe de travail et la ligne hiérarchique, est indispensable au bon fonctionnement de cette organisation. Ils doivent permettre en particulier de s'assurer que le salarié en télétravail dispose des informations nécessaires concernant la situation de l'entreprise et l'exécution de sa mission.

L'évaluation annuelle et les autres entretiens professionnels seront réalisés comme pour les autres salariés.

**Horaires**

La répartition du temps de travail est formalisée dans l'avenant établi au moment du passage en télétravail.

Toute modification occasionnelle de cette répartition doit faire l'objet, au préalable, d'un accord écrit de la hiérarchie, accord pouvant être formalisé via la messagerie électronique.

Le suivi du temps de travail des salariés en télétravail (hors cadres en forfait jours travaillés) est assuré de façon privilégiée par émargement ou auto-déclaration via les e-services RH.

**Vie privée du salarié en télétravail**

Air France garantit le respect de la vie privée des salariés en télétravail. Dans ce but, l'avenant au contrat de travail fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur doit être joignable.

**Charge de travail**

Air France s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient identiques à ceux qui seraient pratiqués si le salarié effectuait son travail dans les locaux de l'entreprise.

**Article 5 - Le management des salariés en télétravail**

Compte tenu de la relative nouveauté d'implantation de ce type d'organisation du travail au sein de l'entreprise, une information à destination des managers pourra être réalisée afin de sensibiliser ces derniers aux aspects particuliers du télétravail.

**Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile**

**Article 6 – Suspension et réversibilité du télétravail**

**Suspension**

En cas de nécessité opérationnelle ou en cas de force majeure, le télétravail peut être provisoirement suspendu à l'initiative de la hiérarchie ou du salarié.

Ceci pourra, notamment, être le cas à l'occasion de défaillance des équipements informatiques ou de projets spécifiques.

**Réversibilité**

Le télétravail n'est ni un droit ni une obligation. Le salarié et la hiérarchie peuvent donc y mettre fin en respectant un délai de prévenance de trois mois.

Le salarié retourne alors travailler au sein de son service et il restitue le matériel mis à disposition.

**Mobilité**

Le salarié en télétravail conserve les mêmes droits et obligations en matière de mobilité professionnelle et/ou géographique que s'il effectuait son activité dans les locaux de l'entreprise.

En cas de changement de poste, l'avenant sur le télétravail devient caduque et la possibilité d'un télétravail sera examinée avec la nouvelle hiérarchie.

**Changement de domicile**

Le salarié en télétravail doit prévenir l'entreprise de tout projet de déménagement. En cas de changement de domicile, la poursuite de l'activité professionnelle en télétravail est réexaminée.

**Article 7 - Equipements de travail**

**Equipements et prestations**

Sous réserve de la conformité des installations électriques et du lieu de travail, un certain nombre d'équipements aux normes de l'entreprise est fourni, installé (si besoin est) et entretenu par Air France. Ces équipements restent la propriété de l'entreprise et le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation.

Le salarié dispose de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie décidée par l'entreprise.

## **Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile**

### **Assistance informatique**

Les dispositions relatives à l'assistance informatique sont identiques à celles offertes à l'ensemble des salariés de l'entreprise. Une sensibilisation spécifique sera dispensée en cas de besoin au début de la période d'adaptation.

### **Utilisation des équipements**

Le salarié en télétravail est responsable de l'intégrité du matériel mis à sa disposition et notamment des données stockées.

Dans le respect de la charte d'utilisation du système d'information d'Air France, l'utilisation de ces équipements est réservée à l'activité professionnelle et le télétravailleur ne peut utiliser un autre matériel que celui qui est fourni.

Les dispositions de la charte d'utilisation du système d'information d'Air France, distribuée à tous les salariés et consultable sur le site Intralignes de l'entreprise sur l'onglet « Salariés », rubrique « Législation Sociale », sont applicables aux télétravailleurs.

En cas de panne, de mauvais fonctionnement, perte ou vol des équipements de travail mis à disposition, le salarié en télétravail doit en informer immédiatement sa hiérarchie.

### **Coûts directs**

Conformément à l'ANI du 19 juillet 2005, Air France prend en charge les coûts directement engendrés par le télétravail et précisés par l'avenant au contrat de travail (lignes de communication, abonnement, matériels, surprime d'assurance...)

## **Article 8 - Confidentialité et protection des données**

Le télétravailleur devra assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

Dans l'hypothèse où le télétravailleur ne respecterait pas les règles de confidentialité, Air France se réserve le droit de mettre fin sans délai à la situation de télétravail et d'entreprendre d'éventuelles procédures disciplinaires.

## Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile

### Article 9 - Droits individuels et collectifs

#### **Droits individuels**

Le salarié en télétravail continue à bénéficier des droits concernant le déroulement de sa carrière et l'accès à la formation professionnelle à l'identique des salariés travaillant sur site.

Il continue à être soumis à l'ensemble des dispositions des conventions et accords applicables à Air France ainsi qu'à celles du règlement intérieur.

#### **Droits collectifs**

Les salariés en télétravail ont les mêmes droits collectifs, légaux et conventionnels que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Ils sont également pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs de leur établissement d'affectation en application des dispositions en vigueur.

Les salariés demeurent électeurs et éligibles aux élections des instances représentatives du personnel de leur établissement d'affectation.

### Article 10- Indemnités et primes

Le salarié est indemnisé, pour ses déplacements entre son domicile et les locaux de l'entreprise, conformément aux dispositions relatives aux IKV (indemnités kilométriques véhicule) prévues par la Convention d'entreprise PS en vigueur.

Ce dispositif pourra être aménagé pour les salariés qui se voient proposer un poste en télétravail suite à un redéploiement. Dans ce cas, l'avenant au contrat de travail précisera les modalités convenues.

Aucune indemnité liée au repas ou à l'absence de cantine ne sera versée au salarié pour les jours travaillés à domicile.

La prime de repas ex-AFE, quand elle est due, sera versée pour les jours travaillés.

### Article 11- Santé et Sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.

Une sensibilisation à l'ergonomie du poste de travail sera faite auprès des salariés en télétravail notamment lors de leur visite médicale.

**Garanties communes et devoirs réciproques relatifs au télétravail à domicile**

**Article 12- Accident du travail**

Le salarié en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

Si un accident survient, sur le lieu d'exercice du télétravail, pendant les jours et périodes de travail prévus par l'avenant au contrat de travail, le lien professionnel est présumé. Dans tous les cas, le salarié en télétravail doit informer sa hiérarchie de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'entreprise.

**Temps partiel fin de carrière**

**Conditions d'adhésion**

Les conditions pour pouvoir bénéficier du dispositif de réduction du temps de travail en fin de carrière sont les suivantes :

- Engagement par le salarié à partir à la retraite dans les trois ans à compter de la date de signature de l'accord.
- Avoir 5 années d'ancienneté au sein de la Compagnie.
- Avoir travaillé à temps plein pendant les douze mois précédant l'adhésion en cas de passage d'un temps plein à 80 %.
- Avoir travaillé au moins à 80 % pendant les douze mois précédant l'adhésion en cas de passage à 60 % pendant les douze mois précédant le départ à la retraite.  
Ce passage à 60 % est également ouvert dans les mêmes conditions, soit dans les douze mois précédant le départ à la retraite aux salariés travaillant à temps partiel d'au moins 80 %.

L'adhésion à ce dispositif est à l'initiative du salarié qui en formule la demande par lettre recommandée avec accusé de réception auprès de son responsable hiérarchique.

Cette demande devra intervenir au moins 6 semaines avant la date envisagée pour la mise en œuvre.

L'entreprise s'engage à répondre par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois suivant la réception de la demande écrite. Dans le cadre des possibilités ouvertes chaque année par le dispositif, cette lettre précisera soit l'acceptation de la demande, soit le refus qui aura pour effet de reporter de six mois au plus la date de mise en œuvre.

A l'intérieur de chaque établissement (CE), les demandes d'adhésion des salariés les plus âgés seront prioritaires.

**Mesure d'incitation**

Le dispositif est complété par une mesure d'incitation qui pourra se décliner, au choix du salarié, sous la forme :

- soit d'un abondement de 10 % de sa rémunération de base brute annuelle à temps plein, versé sous forme d'une prime mensuelle,
- soit de la prise en charge par l'entreprise du maintien des cotisations vieillesse de base (part employeur et part salarié) sur la base du temps de travail du salarié avant son adhésion au TPFC, sous réserve des dispositions légales ou conventionnelles.

**Temps partiel fin de carrière**

**Organisation du temps de travail**

Les salariés bénéficient des mêmes conditions et modalités d'organisation du travail que les salariés à temps partiel « classique ».

Cette organisation est déterminée conjointement par le responsable hiérarchique et l'intéressé afin de répondre au mieux à l'activité du service.

L'entreprise s'engage à veiller à ce que la réduction du temps de travail se fasse sur le même poste ou, par exception, sur un poste nécessitant des compétences et qualifications identiques ou équivalentes à celle du poste occupé. Elle veillera également à ce que le salarié puisse bénéficier de jours de repos groupés.

Pour la dernière année d'activité, afin de faciliter la transition vers la retraite, les modalités d'organisation du temps de travail pourront être aménagées, à la demande du salarié et sous réserve des nécessités du service.

**Cotisations sociales et indemnité de départ à la retraite**

Concernant l'ensemble des cotisations salariales, les adhérents cotisent sur la base de la rémunération perçue.

Les modalités d'accès et de garantie concernant la Mutuelle et les régimes de prévoyance seront identiques à celles des salariés à temps partiel « classique ».

Pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite, les périodes de travail passées au sein du TPFPC sont prises en compte sur la base du taux d'activité précédant l'entrée dans le dispositif.

**Interruption du dispositif**

En cas de reprise d'un emploi à un taux contractuel de temps de travail supérieur à 80 % ou à 60 %, le versement de la prime d'incitation est suspendu.

Dans tous les cas, le dispositif s'interrompt lors du départ à la retraite.

Toute demande d'interruption du dispositif doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception auprès du RRH, au moins 1 mois avant la date souhaitée de reprise à temps plein.

Le retour à temps plein s'effectuera si possible sur le même poste ou sur un poste similaire.

**Rachat de trimestres d'assurance vieillesse**

**Conditions de rachat CNAV**

Les conditions pour pouvoir racheter des trimestres d'assurance vieillesse auprès de la CNAV sont les suivantes :

- Etre âgé d'au moins 20 ans et de moins de 65 ans à la date de la demande auprès de la CNAV,
- Ne pas être retraité du régime général,
- Avoir la possibilité d'obtenir, sous certaines conditions, la validation, au titre de l'assurance retraite, de périodes peu ou pas cotisées au régime général de la Sécurité Sociale.

➤ Les périodes pouvant faire l'objet d'un versement pour la retraite sont :

- Les années d'études accomplies au sein d'un établissement d'enseignement supérieur, d'une école technique supérieure, d'une grande école ou d'une classe préparatoire du second degré. L'assuré doit avoir obtenu un diplôme ou avoir été admis dans une grande école ou une classe préparatoire.
- Les années incomplètes.

Ces périodes ne peuvent donner lieu à un versement que dans la limite de 12 trimestres au total.

➤ Certaines périodes de salariat à l'étranger peuvent faire l'objet d'un rachat de cotisations.

**Conditions d'éligibilité au dispositif Air France**

Les salariés volontaires

- Doivent s'engager à anticiper, par le rachat, leur départ à la retraite durant l'année de rachat qui devra, en tout état de cause, intervenir pendant la durée du présent accord.
- Ils ne doivent pas déjà bénéficier d'une Convention Preretraite Progressive du FNE, ni d'une dispense d'activité indemnisée au titre de la SIACI, ni d'un Temps Partiel Fin de Carrière aidé.

**Aide apportée par Air France**

L'entreprise propose de verser une aide de 2000 € par trimestre racheté dans la limite de 12 trimestres.

Cette aide a le caractère de salaire et sera soumise à charges sociales. Elle sera versée en une seule fois quand le salarié apportera la preuve du paiement du rachat de ses trimestres.

**Rachat de trimestres d'assurance vieillesse**

**Procédure de demande**

Le salarié, qui souhaite procéder au rachat de trimestres, dans le cadre du dispositif prévu dans cet accord, devra, au préalable, avoir effectué les démarches auprès de la CNAV afin de connaître ses possibilités de rachat de trimestres lui permettant d'anticiper son départ à la retraite.

En cas de réponse positive de la CNAV, le salarié formule par écrit sa demande d'adhésion au dispositif auprès de son RRH.

Cette demande devra préciser la date de départ en retraite prévue suite au rachat de trimestres envisagé, le nombre et le coût des trimestres à racheter et devra intervenir au moins 6 semaines avant le rachat.

L'entreprise s'engage à répondre par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres dans les 4 semaines suivant la réception de la demande écrite, après avoir vérifié toutes les conditions d'éligibilité au dispositif.

**Convention mobilité / intégration**

**Document existant à la date de signature de l'accord, donné à titre indicatif et dont le contenu pourra évoluer.**

**Convention de Mobilité/Intégration conclue**

entre : \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
(titulaire du poste) (manager )  
et : \_\_\_\_\_  
(RRH ou gestionnaire de filière )

Le changement d'emploi à l'occasion d'une mobilité professionnelle peut nécessiter la mise en oeuvre d'un processus d'accompagnement dans la nouvelle filière.

La présente convention de mobilité/intégration est établie afin de préciser les conditions d'accompagnement et d'intégration dans la filière d'accueil, en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise et des compétences transférables.

**Elle traduit la volonté de chacun des acteurs de réussir la démarche de mobilité professionnelle et définit les obligations mutuelles** de l'entreprise et du salarié à cet égard : mises en situation formatrices de la part de l'activité d'accueil, efforts de perfectionnement et suivi des formations de la part de M <>.

Des points d'étape ont lieu semestriellement pour suivre la progression de M <> et valider l'acquisition des compétences dans le nouvel emploi.  
Les avancements sont décidés par la hiérarchie en concertation avec le RRH.

**Cette convention est un engagement réciproque entre M <> qui aborde un nouveau métier, la hiérarchie directe qui la fait vivre et le RRH qui la formalise** (par délégation du gestionnaire de filière).

Le gestionnaire de filière est chargé de l'organisation de l'entrée individuelle des salariés dans sa filière, sur la base de procédures liées à cette dernière.

Chacun est ainsi responsable de la réussite de cette mobilité professionnelle.

La présente convention est établie afin de permettre l'affectation de M <> sur le poste de <> de la filière <>.

Un avenant au contrat de travail formalise l'entrée et la sortie de la convention et précise les conditions d'intégration dans la filière d'accueil.

Le salarié dispose d'un mois à compter de la remise de cette convention pour formaliser son accord sur le dispositif.

Convention mobilité / intégration

• Rubriques relatives à l'agent et à son parcours professionnel

- Filière :
- Libellé d'emploi d'origine :
- Niveau d'emploi
- Coefficient de rémunération :

- **Expériences acquises** dans les différents postes occupés et susceptibles de faciliter l'apprentissage du nouvel emploi (à détailler)

- **Compétences transférables** (à détailler)
  - Compétences transversales « Etre et Agir » :
  - Autres compétences (techniques, rares, ...) :

• Rubriques relatives au nouvel emploi

- Date de début de la convention : ..../..../.... - Durée prévisible : .....

- Filière :
- Libellé d'emploi :
- Niveau de compétences visé au terme de la convention :

- **Période d'intégration / Points d'étapes :**

- Compétences/qualifications à acquérir pendant la durée de la convention
- Date du ou des points professionnels (intermédiaires et/ou lors de la sortie de la convention)

Validation

Date                      Responsable

- **Formation/accompagnement préconisés :**

- une Période de Professionnalisation est mise en oeuvre à chaque fois que possible, et si elle répond à la situation concernée (dossier à monter avec le correspondant formation de l'entité)
- formations suivies dans le cadre du DIF (formulaire de demande joint)
- autres formations

Nature de l'action préconisée

Date prévue

Réalisation

Date                                      Visa hiérarchique

Le salarié Date et signature	Le manager Date et signature	Le RRH Date et signature
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**Convention mobilité / intégration**

- **Sortie de la convention mobilité/intégration** (à compléter au terme de la convention)

Date de sortie :

*A compter de cette date les règles d'emploi de la filière d'accueil s'appliquent*

Rubriques relatives au nouvel emploi

Filière :

Libellé d'emploi :

Niveau d'emploi :

Le salarié Date et signature	Le manager Date et signature	Le RRH Date et signature
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

## Annexe 6

### Indicateurs économiques Périmètre : Société Air France

	Année IATA 2009/2010			Année IATA 2010/2011	
	2ème Trimestre (Juillet-Septembre 2009)	3ème Trimestre (Octobre-Décembre 2009)	4ème Trimestre (Janvier-Mars 2010)	1er Trimestre (Avril-Juin 2010)	2ème Trimestre (Juillet-Septembre 2010)
<b>C.A.</b>	<b>- 14 %</b> R / R T2 2008/2009	<b>- 10 %</b> R / R T3 2008/2009	<b>- 6 %</b> R / R T4 2007/2008	<b>- 2 %</b> R / R T1 2008/2009	<b>- 2 %</b> R / R T2 2008/2009
<b>RSKO</b>	<b>- 10 %</b> R / R T2 2008/2009	<b>- 8 %</b> R / R T3 2008/2009	<b>- 5 %</b> R / R T4 2007/2008	<b>- 3 %</b> R / R T1 2008/2009	<b>- 3 %</b> R / R T2 2008/2009
<b>PKT</b>	<b>- 6 %</b> R / R T2 2008/2009	<b>- 4 %</b> R / R T3 2008/2009	<b>- 2 %</b> R / R T4 2007/2008	<b>0%</b> R / R T1 2008/2009	<b>0%</b> R / R T2 2008/2009

#### Rappel 4ème Trimestre 2008 / 2009 vs 4ème Trimestre 2007 / 2008

CA	- 14,3 %
RSKO	- 10,8 %
PKT	- 6,3 %

#### "Année de référence"

2ème Trimestre (T2)	2008 / 2009
3ème Trimestre (T3)	2008 / 2009
4ème Trimestre (T4)	2007 / 2008
1er Trimestre (T1)	2008 / 2009