

ACCORD SUR LES MESURES
D'ACCOMPAGNEMENT ET LES MESURES
COMPLEMENTAIRES DU PROGRAMME DE
REDUCTION DES EFFECTIFS DU PERSONNEL
SOL FONDE SUR LE VOLONTARIAT

64 25
90 (1) AW

SOMMAIRE

PREAMBULE -----	p.5
CHAPITRE 1 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU PLAN -----	p.6
TITRE 1 - LES PRINCIPES DU PLAN -----	p.6
Article 1 - Champ d'application	
Article 2 - Calendrier des départs et entrées dans le DTR	
Article 3 – Catégories professionnelles	
3.1. Définition	
3.2. Application	
Article 4 – Périmètre et éligibilité	
4.1. Définition du périmètre du Plan	
4.2. Conditions d'éligibilité	
Article 5 – Les différentes étapes du plan	
Article 6 – Recueil des candidatures des salariés volontaires	
6.1. Organisation	
6.2. Définition des priorités au sein de chaque phase	
6.3. Définition des phases	
6.4. Méthode	
TITRE 2 - LES STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI -----	p.11
Article 1 – L'équipe Projet et Comité de Pilotage	
Article 2 – Le Comité de Validation	
Article 3 – Cellule administrative centrale	
Article 4 – Le Comité de Décision de Formation	
Article 5 – Les cabinets extérieurs	
Article 6 – Mise en place d'Espaces d'Information et d'Accompagnement (EIA) pour les départs volontaires	
Article 7 – La campagne d'information	
Article 8 – Recueil et traitement des candidatures	
Article 9 – L'accompagnement à la recherche de solutions de reclassement par des cabinets extérieurs	
Article 10 – La Commission de suivi	
TITRE 3 - LE RECLASSEMENT INTERNE -----	p.15
TITRE 4 - LES MESURES DU PLAN -----	p.16
Article 1 – Départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel	
1.1. Principes	
1.1.1. Objet	
1.1.2. L'éligibilité et calendrier des départs	
1.1.3. Les modalités de dépôt de dossiers de candidature	
1.1.4. Les modalités de rupture du contrat de travail	
1.1.5. L'indemnité de rupture pour projet personnel ou professionnel	
1.1.6. L'indemnité d'incitation dans le cadre d'un départ pour projet personnel ou professionnel	
1.1.7. Versement des indemnités	

66
gp CN PJ
RW

- 1.1.8. Mobilité géographique dans le cadre d'un projet de salariat
- 1.1.9. Aide au reclassement immédiat
- 1.1.10. Billets à réduction non commerciale
- 1.1.11. La priorité de réembauchage
- 1.1.12. Couverture sociale complémentaire
- 1.1.13. Salariés protégés
- 1.2. Projet professionnel
- 1.3. Projet personnel
- 1.4. Aides spécifiques au reclassement externe
 - 1.4.1. Partenariats avec des TPE/PME
 - 1.4.2. Aide à la reconversion professionnelle
- 1.5. Aides à la création et à la reprise d'entreprise en France
 - 1.5.1. Principes
 - 1.5.2. L'aide spécifique à la reprise ou à la création d'entreprise
 - 1.5.3. L'indemnité de reprise ou de création d'entreprise
 - 1.5.4. L'aide supplémentaire à l'embauche d'un salarié
 - 1.5.5. Le suivi du projet
- 1.6. Aides au projet de formation de reconversion « parcours encadré »
- 1.7. Le congé de reclassement
 - 1.7.1. Objet
 - 1.7.2. La proposition du congé et la réponse du salarié
 - 1.7.3. Le refus du congé de reclassement
 - 1.7.4. La mise en œuvre du congé de reclassement
 - 1.7.5. Les mesures d'accompagnement spécifiques au congé de reclassement
 - 1.7.6. La durée du congé de reclassement
 - 1.7.7. La rémunération du salarié
 - 1.7.7.1. Durant le congé de reclassement légal
 - 1.7.7.2. Durant la période supplémentaire du congé de reclassement
 - 1.7.8. La couverture sociale et complémentaire
 - 1.7.9. Les indemnités de rupture et d'incitation
 - 1.7.10. L'indemnité de reclassement rapide

Article 2 – Départs volontaires en retraite

- 2.1. Conditions d'éligibilité
- 2.2. Conditions de départ
- 2.3. Indemnité de départ à la retraite
- 2.4. Majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite au titre de l'anticipation liée au rachat de trimestres d'assurance vieillesse
- 2.5. Conditions de départ des salariés devant racheter des trimestres
- 2.6. Billets à réduction non commerciale

Article 3 – Accès au Dispositif de Transition Retraite (DTR)

- 3.1. Conditions d'éligibilité
- 3.2. Modalités
- 3.3. Calendrier d'entrée dans le DTR et départ/mise à la retraite

16
ED
CN
B
RW

CHAPITRE 2 – LES MESURES COMPLEMENTAIRES-----p.36

Article 1 – Aide au passage à temps partiel temporaire

1.1.Principes

1.2.Conditions d'éligibilité

1.3.Aides spécifiques d'incitation

1.4.Mesure spécifique pour les salariés à temps partiel souhaitant réduire leur temps de travail

1.5.Salariés actuellement en TPA ou TPRA

Article 2 – Transformation de la Prime de Fin d'Année en congé

Article 3 – Dispositif d'accompagnement spécifique aux Mobilités Volontaires Sécurisées (MVS) externes

Article 4 – Extension du périmètre d'éligibilité au Temps Partiel Aidé Fin de Carrière (TPAFC)

CHAPITRE 3 – CLAUSES GENERALES-----p.41

Article 1 – Champ d'application

Article 2 – Date d'application

Article 3 – Publicité et dépôt légal

ANNEXES-----p.43

Annexe 1 – Base de calcul indemnité de licenciement (Convention PS Air France)

Annexe 2 – Base de calcul indemnité de licenciement (CCNTA)

Annexe 3 – Les aides à la création d'entreprise

Annexe 4 – Tableau de durées du congé de reclassement

66
ED 25
C7 RW

PREAMBULE

La Direction Générale d'Air France a présenté le 26 février 2016, pour information en vue d'une consultation ultérieure, au Comité Central d'Entreprise un projet de réduction des effectifs (Personnel Sol) fondé sur le volontariat s'inscrivant dans le cadre d'un PSE. Ce projet incluait, notamment, un chapitre 3 définissant les mesures d'accompagnement envisagées et un chapitre 4 définissant des mesures complémentaires.

Lors d'une réunion de concertation qui s'est tenue le 19 février 2016, une majorité des organisations syndicales représentatives du Personnel au Sol au niveau de l'entreprise ont demandé la tenue d'une négociation, en vue d'améliorer les dispositions définies par ces chapitres.

Cette négociation a été ouverte et s'est déroulée à l'occasion de 3 réunions de négociation au cours du mois de mars 2016.

Cette négociation a abouti au présent accord qui s'inscrit dans le cadre de la loi du 14 juin 2013 et de la démarche contractuelle privilégiée par Air France tout au long de ces dernières années.

Il permet d'améliorer les mesures, notamment en aménageant le calendrier des départs, en améliorant les mesures d'accompagnement et certaines mesures complémentaires.

CHAPITRE 1 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU PLAN

TITRE 1 - LES PRINCIPES DU PLAN

Article 1 - Champ d'application

Le présent plan et les mesures qui lui sont associées concernent les salariés présents payés pendant la période d'ouverture du plan, sous réserve des conditions définies ci-dessous pour les cas particuliers, titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée Air France, affectés sur le territoire métropolitain et dans les DOM.

Les salariés dont le retour est prévu ou intervient après la période d'ouverture du plan ne sont pas individuellement éligibles.

Les catégories professionnelles éligibles sont définies au chapitre 2 du document unilatéral présenté au CCE.

Cas particuliers

Les salariés des catégories professionnelles éligibles, dont le retour d'absence sans solde est prévu pendant la période de recueil du volontariat et absents sans solde depuis 12 mois maximum à la date de leur reprise pourront déposer leur candidature à un départ volontaire.

Les salariés des catégories professionnelles éligibles, dont le retour d'absence sans solde est prévu pendant la période d'ouverture du plan mais après les phases de recueil du volontariat et absents sans solde depuis 12 mois maximum à la date de leur reprise pourront déposer leur candidature à un départ volontaire selon les modalités définies dans le paragraphe ci-dessous.

Les salariés des catégories professionnelles éligibles, dont le retour de détachement est prévu pendant la période d'ouverture du plan, mais après les phases de recueil du volontariat, pourront bénéficier à titre individuel, à compter de leur retour effectif, d'une période maximum d'un mois de réflexion pour déposer leur candidature éventuelle à un départ volontaire. L'examen de leur candidature sera alors effectué en fonction des quotas définis dans leur catégorie professionnelle. En tout état de cause, aucun départ ne pourra intervenir au-delà du 31 mars 2017.

Les salariés des catégories professionnelles éligibles affectés en Métropole suite à un retour d'expatriation ou d'éloignement, ne pourront se porter candidat à un départ que si leur affectation en métropole est antérieure au 1^{er} juillet 2016.

Le Plan concerne des départs volontaires de l'entreprise, dans le cadre d'une retraite ou de projets professionnels/personnels, mais également des accès au Dispositif de Transition Retraite (DTR).

Article 2 - Calendrier des départs et entrées dans le DTR

Le calendrier des départs (départ effectif ou entrée en congé de reclassement) sera programmé entre le 30 septembre 2016 et le 31 mars 2017. Pour le DTR, l'entrée

66
27
RW

dans le dispositif sera programmé entre le 1^{er} novembre 2016 et le 1^{er} avril 2017, selon les modalités définies à l'article 3 du titre 4.

Les dates individuelles seront fonction des dates de mise en œuvre des projets d'organisation pour les départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel et des dates d'acquisition de la retraite à taux plein pour les départs en retraite.

Pour les DTR, les dates individuelles d'accès au dispositif seront fonction des dates d'acquisition de la retraite à taux plein.

L'entrée en congé de reclassement se fera le lendemain de la date prévue par la convention de rupture amiable et interviendra, en tout état de cause, au plus tard le 1^{er} avril 2017.

Les phases de recueil du volontariat s'effectueront entre le 22 août 2016 et le 31 octobre 2016.

Article 3 – Catégories professionnelles

3.1 - Définition

Les postes occupés dans l'entreprise ont été regroupés dans des catégories professionnelles en tenant compte de la définition suivante :

« Ensemble des salariés qui exercent au sein de l'entreprise des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune ».

Les catégories professionnelles s'apprécient au sein de chaque groupe de niveau d'emplois définis dans la convention d'entreprise : Ouvriers/Employés (N1, N2), Techniciens (N3, N4), AMDE (N5), Techniciens Supérieurs (N5), Cadres N1, N2, N3 et NHC.

3.2 – Application

Dans la plupart des cas, les « macro activités » déjà répertoriées dans l'entreprise ont servi de première base à ces regroupements. Chaque salarié peut consulter dans son dossier accessible en e-services l'activité à laquelle il est rattaché.

Article 4 - Périmètre et Eligibilité

4.1 - Définition du périmètre du Plan

Les postes occupés par les salariés Personnel au Sol de l'entreprise sont répartis en trois ensembles :

1. Les postes des catégories professionnelles concernées :
 - ◆ les postes des catégories professionnelles directement impactées par des suppressions de postes (Ensemble 1),
 - ◆ les postes des catégories professionnelles concernées mais non impactées directement par les suppressions de postes (Ensemble 2 dit périmètre de solidarité).

gd
CD 07
AW

2. Les postes exclus du périmètre du plan de départs volontaires (Ensemble 3).

4.2 - Conditions d'éligibilité

La priorité dans l'éligibilité des salariés est définie en fonction des principes généraux suivants, conduisant aux modalités définies à l'article 6 du présent chapitre :

- Priorité selon l'ordre d'arrivée, au sein des phases définies.
- Priorité des salariés appartenant à une catégorie professionnelle dans laquelle des postes sont identifiés comme supprimés (Ensemble 1) vis-à-vis des salariés appartenant à l'Ensemble 2 ;

Ainsi, les salariés appartenant à l'Ensemble 2 sont éligibles sous réserve que les candidatures des salariés de l'Ensemble 1 ne soient pas suffisantes au regard des suppressions de postes attendues par catégorie professionnelle. Leur poste ainsi libéré doit être pourvu par un salarié de l'Ensemble 1 appartenant à une catégorie professionnelle permettant cette mobilité.

Les salariés appartenant à des catégories professionnelles, des activités ou des métiers définis comme hors périmètre (Ensemble 3), ne sont pas éligibles aux mesures du présent plan.

Les mesures décrites dans le présent plan sont ouvertes aux salariés éligibles remplissant les conditions définies ci-après pour chaque mesure.

Article 5 - Les différentes étapes du plan

Le calendrier ci-dessous figure à titre indicatif en tant que calendrier cible. Il peut, toutefois, être décalé, notamment, en fonction du temps nécessaire à l'expert désigné par le CCE pour exécuter sa mission.

- Concertation avec les organisations syndicales
 - ◆ 19 février 2016
- 1^{ère} réunion d'Information en vue de la Consultation du CCE
 - ◆ 26 février 2016
 - ◆ Désignation de l'expert
- Information en vue de la Consultation des CE
 - ◆ Mars 2016
- Réunions de négociations avec les organisations syndicales représentatives
 - ◆ 8, 15 et 23 mars 2016
- 2^{ème} réunion d'Information et Consultation du CCE sur éventuel projet d'accord majoritaire et document unilatéral
 - ◆ Avril/Mai 2016

07
AW

- Transmission à l'administration pour validation de l'accord majoritaire/homologation du document unilatéral
 - ◆ Mai 2016
- Information et Consultation des CE
 - ◆ Mai 2016
- Fin du délai de validation/homologation de l'Administration
 - ◆ Juin 2016
- Campagne d'information des salariés concernés
 - ◆ De juin 2016 au 28 octobre 2016
- Recueil des candidatures des salariés volontaires en 2 phases
 - ◆ Phase 1 : du 22 août au 23 septembre 2016
 - ◆ Phase 2 : du 28 septembre au 31 octobre 2016.
- Pour chacune des deux phases :
 - ◆ Etude des dossiers de candidature des salariés volontaires, élaboration des bilans
 - ◆ Réponses d'acceptation, de mise en attente ou de refus des candidatures
- Mise en œuvre des départs entre le 30 septembre 2016 et le 31 mars 2017 (entrée en congé de reclassement au plus tard le 1^{er} avril 2017)
- Entrée dans le DTR entre le 1^{er} novembre 2016 et le 1^{er} avril 2017

Article 6 - Recueil des candidatures des salariés volontaires

6.1 - Organisation

Le recueil des candidatures des salariés volontaires sera organisé en deux phases, dont la durée sera, dans toute la mesure du possible, compatible avec des départs de l'entreprise en fin de mois. Un bilan sera effectué à l'issue de chacune de ces phases.

L'entreprise définit un calendrier, une méthode et des priorités permettant de répondre avec le plus d'efficacité possible aux demandes des salariés, en respectant les objectifs de suppression de postes, en fonction :

- ◆ de leur catégorie professionnelle (Ensemble 1 ou Ensemble 2),
- ◆ et du type de mesure sollicitée (départ volontaire en retraite, projet professionnel ou personnel, DTR).

6.2 - Définition des priorités au sein de chaque phase

Les objectifs chiffrés de suppression de postes par catégorie professionnelle ne doivent pas être dépassés, sous réserve des situations particulières validées par le comité de validation.

66
C7
RW

La comptabilisation des volontaires potentiels par catégorie professionnelle sera donc faite au fur et à mesure de la réception des dossiers et traitée au sein de chacune des phases, selon les conditions suivantes :

Les salariés candidats de l'Ensemble 1 ont priorité sur les salariés candidats de l'Ensemble 2.

Les candidatures seront traitées par ordre d'arrivée (gestion par jour de réception) et si nécessaire gestion par ancienneté au sein d'une même journée de réception.

Priorité 1 :

- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour un départ volontaire à la retraite.
- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour un départ volontaire dans le cadre d'un projet professionnel validé (salarial, création, reprise d'entreprise, ou formation de reconversion « parcours encadré »)

Priorité 2 :

- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour un départ volontaire dans le cadre d'un projet personnel.

Priorité 3 :

- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour un accès au DTR.

Priorité 4 :

- Les salariés des catégories professionnelles concernées mais non impactées directement par les suppressions (Ensemble 2) pour un départ volontaire à la retraite ou dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel.
- Les salariés des catégories professionnelles concernées mais non impactées directement par les suppressions (Ensemble 2) pour un accès au DTR.

Dans l'Ensemble 2, la priorité est donnée aux candidats en départ volontaire à la retraite, puis aux projets professionnels, puis aux projets personnels et enfin aux candidats à l'accès au DTR.

6.3 - Définition des phases

Phase 1 : Dates de réception des dossiers de candidature :
du 22 août au 23 septembre 2016

Comptabilisation des départs et accès aux DTR potentiels par ensemble de postes supprimés

Examen des dossiers et envoi des premières réponses

Elaboration du Bilan 1 des candidatures : 30 septembre 2016

Phase 2 : Dates de réception des dossiers de candidature :
du 28 septembre au 31 octobre 2016

Comptabilisation des départs et accès aux DTR potentiels par ensemble de postes supprimés

6
CJ
S
B
AW

Examen des dossiers et envoi des premières réponses
Elaboration du Bilan 2 des candidatures : 9 novembre 2016

6.4 – Méthode

L'examen des dossiers complets¹ et des candidatures DTR s'effectuera, au sein de chaque phase, selon la chronologie suivante.

- 1) Les salariés Ensemble 1 de « Priorité 1 » déposant leur candidature auront une réponse dans les 15 jours suivant la réception de leur dossier.
- 2) Les autres salariés éligibles au plan déposant leur candidature obtiendront une réponse à l'issue du bilan de la phase de dépôt.
- 3) A l'issue de la dernière phase, il est procédé à la clôture du volontariat, l'élaboration du bilan final, l'examen du résultat, des mobilités nécessaires, des dossiers restant à valider et aux arbitrages ou décisions éventuelles.

NB : Tout au long des phases, les salariés d'une catégorie professionnelle de l'Ensemble 1 dont la candidature a été refusée pour cause de dépassement de quota dans leur catégorie professionnelle deviendront éligibles au titre de l'Ensemble 2 et traités comme tels dans les étapes suivantes.

TITRE 2 - LES STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI

La structure d'accompagnement sera composée :

- d'une équipe Projet interne,
- d'un Comité de Pilotage,
- d'un Comité de Validation,
- d'un Comité de Décision de Formation,
- de Cabinets Extérieurs,
- d'une Commission de Suivi.

NB : Pour mémoire, pendant toute la durée du plan, un référent spécifique volontariat sera nommé au sein de la DGRH.

Article 1 - L'équipe Projet et Comité de Pilotage

Une équipe Projet interne sera composée de membres des Directions Emploi/Formation et Affaires Sociales ainsi que d'un correspondant de la DRH de chaque entité.

¹ Le dossier complet comprend les pièces suivantes :

- le dossier de candidature Altedia ou Sodesi signé par le consultant et le salarié
- l'attestation de date de retraite taux plein remise par le cabinet Objectif Retraite sur la période du présent plan pour les salariés nés entre le 1er janvier 1952 jusqu'au 31 décembre 1960 (31 janvier 1962 pour les salariés handicapés)

66
09
sp
25
AW

Le Comité de Pilotage sera composé de membres des Directions Affaires Sociales, Emploi/Formation, Juridique Social, Politique salariale et Protection Sociale et des DRH d'entités, présidé par le Directeur des Ressources Humaines de l'Entreprise.

Article 2 - Le Comité de Validation

Le Comité paritaire de Validation sera composé :

- de son Président, DRH de la Compagnie ou son représentant, disposant de 2 voix,
- de 4 représentants de la DRH *Corporate* et des entités, avec chacun 1 voix,
- de 5 membres désignés par le CCE (titulaires, suppléants ou représentants syndicaux), avec chacun 1 voix.

La mission du Comité de Validation :

- Arbitrage sur le traitement de situations particulières, sur sollicitation de la cellule administrative centrale,
- Examen du bilan final et validation des éventuelles décisions à prendre.

Les consultants représentant les cabinets extérieurs seront chargés de présenter les dossiers au Comité de Validation.

Article 3 - Cellule administrative centrale

Elle centralise les données d'adhésion, définit les dossiers à présenter au comité de validation et administre les réponses aux salariés.

Article 4 - Le Comité de Décision de Formation

Le Comité est composé du responsable du département Formation, du chef de projet PDV, d'un représentant des cabinets extérieurs.

Il se réunira une fois par mois ou plus si nécessaire.

Le Comité est chargé d'étudier les demandes de formation et décide du niveau de prise en charge par Air France des coûts pédagogiques, en fonction du projet et du profil du salarié. Il peut se faire assister, si nécessaire, d'experts métier internes.

Article 5 - Les cabinets extérieurs

Trois cabinets ont été choisis :

1. **Altedia**, spécialisé dans l'accompagnement des salariés et la mise en œuvre du plan de départs volontaires.
2. **SODESI**, chargé d'accompagner les salariés candidats à la création ou reprise d'entreprise.
3. **Objectif retraite**, spécialisé dans l'aide à la reconstitution de carrières et évaluations des pensions de retraite.

66
07
sp
BT
AW

Article 6 - Mise en place d'Espaces d'Information et d'Accueil (EIA) pour les Départs Volontaires

Les EIA seront organisés et animés par le ou les cabinets extérieurs.

Destinés à accompagner chaque salarié individuellement, les EIA seront à même de fournir toute information nécessaire à la construction et à l'accompagnement de tout projet rentrant dans le cadre du Plan de Départs Volontaires. A la demande des salariés candidats potentiels, ils approfondiront les démarches nécessaires à l'élaboration du projet de départ volontaire. Si le projet est confirmé, ils orienteront les salariés vers les interlocuteurs ou les structures appropriés en interne ou en externe.

Les EIA fonctionneront, en principe, à compter du 22 août 2016, pendant toute la durée d'ouverture du plan, et jusqu'à la fin des congés de reclassement.

Ils interviendront en quatre temps :

- Campagne d'information des salariés, y compris la Hot Line
- Recueil et traitement des candidatures, à l'exception du DTR
- Accompagnement, orientation des salariés dans leurs projets de reclassement externe,
- Accompagnement individualisé dans le cadre du congé de reclassement.

Le but des EIA est de permettre au salarié de retrouver, dans les meilleurs délais, une activité qui lui convienne et dans laquelle il dispose des meilleures chances de succès.

Les EIA, pilotés par l'équipe Projet, auront pour mission de :

- Répondre en toute confidentialité aux questions ;
- Informer collectivement et/ou individuellement sur le déroulement de la procédure et sur les mesures d'accompagnement prévues ;
- Accompagner les salariés dans la mise en œuvre de leur projet personnel de volontariat au reclassement externe ;
- Orienter les candidats vers d'autres experts si nécessaire (retraite, organismes de formation,...) ;
- Gérer le recueil et le traitement des candidatures, à l'exception du DTR ;
- Mettre en œuvre les congés de reclassement pour aider à la concrétisation de projet de reclassement externe ;
- Assurer le suivi du plan et produire des bilans et des reportings pertinents.

Les informations personnelles confiées par les salariés aux intervenants des EIA conserveront, s'ils le souhaitent, un caractère confidentiel.

Les EIA devront, de la même façon, garder confidentielles toutes les informations des salariés hésitants et transmettre uniquement à la Direction de l'entreprise les dossiers pour lesquels les salariés auront donné leur accord.

Article 7 - La campagne d'information

La campagne d'information des salariés débutera le plus rapidement possible à l'issue de la procédure d'information consultation du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissement. Elle se poursuivra jusqu'au 28 octobre 2016.

Dans la mesure où les EIA sont dédiés à l'accompagnement des projets rentrant dans le cadre du Plan de Départ Volontaire, l'information sur l'accès au DTR sera organisée via le réseau des Ressources Humaines.

Les différents outils de la campagne d'information (site spécifique accessible sous Intranet,...) reviendront sur tous les dispositifs du programme de réduction des effectifs fondés sur le volontariat.

Article 8 - Recueil et traitement des candidatures

Les EIA seront chargés de la gestion administrative des candidatures aux départs volontaires (retraite et projets) et participeront à l'élaboration des bilans de chaque phase.

Pour le DTR, le recueil et le traitement des candidatures se fait exclusivement sous Intranet, via le site « PDV ».

Article 9 - L'accompagnement à la recherche de solutions de reclassement par des cabinets extérieurs

L'objectif de ce dispositif est de garantir aux salariés les moyens de réussir au mieux leur reclassement externe (projet salarié, formation de reconversion, projet de création d'entreprise,...) par un accompagnement de qualité et ainsi leur permettre de réussir leur repositionnement professionnel.

Dans cette optique, la société fait appel à des cabinets extérieurs spécialisés ayant une présence nationale pour animer les EIA.

En outre, Air France recherchera des partenariats avec des entreprises afin de favoriser et faciliter les conditions d'embauche des salariés (cf. titre 4, article 1.4.).

Article 10 - La Commission de suivi

La Commission de suivi est composée de quatre membres titulaires ou suppléants du CCE, de membres de la DGRH et d'un consultant des Cabinets Extérieurs (Altedia et Sodesi).

La Commission de suivi se réunira une fois par mois, pendant la durée du Plan de Départs Volontaires.

Elle disposera des informations nécessaires pour suivre le déroulement du Plan de Départs Volontaires sur l'aspect qualitatif et quantitatif.

Handwritten initials and marks: "66", "27", and a signature.

TITRE 3 - LE RECLASSEMENT INTERNE

Au-delà de la simple application des dispositions de la convention d'entreprise Personnel au Sol, la politique en matière de mobilité interne professionnelle et géographique pour le personnel au sol est définie par le chapitre 3 de l'Accord du 26 janvier 2016 relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des compétences et des métiers et contrat de génération 2016-2018 (ATGPEM 2016-2018).

Les principes directeurs de cette politique de mobilité interne (cf. éléments ci-dessous) continueront bien sûr à s'appliquer durant ce plan de départs volontaires :

- l'engagement à donner une bonne visibilité aux salariés sur le devenir de leur emploi et de leur métier (métiers en transformation, métiers sensibles pour lesquels l'entreprise n'embauche plus, métiers impactés par un risque de pénurie de compétences) dans leur bassin d'emploi et au niveau global de l'entreprise ;
- la priorité donnée aux ressources internes ;
- le respect des garanties entourant la gestion des mobilités liées aux redéploiements ;
- la priorité donnée au reclassement au sein du bassin d'emploi ;
- la poursuite des aides renforcées à la mobilité géographique.

Les moyens mis en œuvre au service d'une politique de mobilité interne efficace ayant permis un triplement du nombre des mobilités inter-directions entre 2012 et 2015, seront maintenus ou développés.

Il s'agit :

- de l'animation de la transparence du marché du travail interne via une communication plus pro-active sur les postes disponibles (flash mobilité, job dating, conférences thématiques ...) ;
- d'actions d'accompagnement individuel (entretien individuel, test de positionnement, préparation aux entretiens ...) et collectif (ateliers mobilité) menées par le service mobilité au plus près du terrain ;
- de la reconduction du dispositif de pilotage transverse des mobilités pour faciliter les échanges inter-directions (CODIR mobilité au niveau des DRH et Comités de mobilité rassemblant les responsables emploi ou les gestionnaires de cadres) ;
- de la reconduction d'actions de formation (y compris des actions de formation diplômantes en particulier à la DGI) visant à faciliter les reconversions professionnelles dans le cadre sécurisé des Conventions Mobilités Intégration (300 CMI par an en 2014 et 2015).

A l'instar de ce qui a été mis en œuvre dans le cadre des précédents PDV, si le nombre de salariés volontaires au départ dans le cadre du PDV était inférieur au nombre de postes à supprimer, la Direction s'engage à ce qu'aucun licenciement pour motif économique ne soit prononcé au titre de ce plan.

TITRE 4 - LES MESURES DU PLAN

Les mesures du plan sont de trois ordres :

- départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel
- départs volontaires en retraite
- accès volontaire au Dispositif de Transition Retraite (DTR).

Compte tenu des impératifs économiques auxquels l'entreprise est soumise dans la gestion des départs volontaires, tous les salariés volontaires nés entre le 1^{er} janvier 1952 et le 31 décembre 1960 (31 mars 1962 pour les personnels handicapés) doivent fournir à l'entreprise leur relevé CNAV (édité depuis moins d'un mois) établissant le nombre de trimestres pris en compte pour le calcul de la retraite à taux plein.

Article 1 – Départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel

1.1 - Principes

1.1.1 - Objet

L'entreprise s'engage à mettre en œuvre les moyens d'accompagnement permettant aux salariés volontaires de réaliser leur projet, dans les meilleures conditions possibles, afin d'éviter l'inscription immédiate des salariés à Pôle Emploi, après leur départ de l'entreprise.

L'entreprise proposera ainsi à tout salarié détenteur d'un projet, l'assistance d'un cabinet extérieur et la possibilité de bénéficier d'un congé de reclassement dans les conditions ci-après.

1.1.2 - L'éligibilité et calendrier des départs

Sont éligibles au départ professionnel/personnel les salariés des catégories professionnelles éligibles au plan de départs volontaires :

- nés à compter du 1^{er} janvier 1954,
- non éligibles au départ en retraite dans les conditions fixées à l'article 2.1,
- et remplissant les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein à compter de janvier 2019 (pour une liquidation au plus tôt le 1^{er} février 2019).

Il est rappelé qu'en conséquence les salariés qui rempliront les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein à compter d'avril 2017 et jusqu'au 31 décembre 2018 (pour une liquidation au plus tôt le 1^{er} mai 2017 et au plus tard le 1^{er} janvier 2019) ne sont pas éligibles aux projets professionnels et personnels dans le cadre du présent plan.

1.1.3 - Les modalités de dépôt de dossiers de candidature

Les salariés qui souhaitent se porter candidat transmettront, via le cabinet extérieur au moyen du dossier complet de candidature, leur demande formelle de départ volontaire qui comprendra le descriptif de leur projet et les pièces justificatives

66
09
SD
B
PW

éventuelles (promesse d'embauche, contrat de travail, création d'entreprise pour les projets professionnels, relevé CNAV et attestation Objectif Retraite pour les salariés concernés, éléments du dossier de projet personnel, ...).

Le consultant qualifiera la nature du projet et portera un avis sur sa faisabilité. En cas de souhait de changement de nature de projet après le dépôt de la candidature (projet professionnel vs projet personnel, création d'entreprise vs projet autre que création d'entreprise), le salarié devra soumettre un nouveau dossier de candidature au cabinet concerné.

Aucun changement de nature de projet ne sera admis à compter de la clôture du volontariat afin de respecter l'ordre des priorités tel que défini par le plan.

1.1.4 - Les modalités de rupture du contrat de travail

Dans le cadre du projet personnel ou professionnel, la rupture du contrat de travail sera formalisée par une convention de rupture amiable qui fixera la date de rupture et formalisera la proposition du congé de reclassement.

Il n'y a pas de possibilité de rétractation une fois la convention de rupture signée.

La signature de cette convention devra intervenir au plus tard dans les trente jours qui suivent l'acceptation du départ du salarié par l'entreprise.

1.1.5 - L'indemnité de rupture pour projet personnel ou professionnel

Les salariés dont le projet personnel ou professionnel aura été accepté percevront l'indemnité de licenciement selon le barème défini dans la Convention d'entreprise Air France ou l'indemnité de la CCNTA si elle se révélait plus avantageuse (Cf Annexes 1 et 2).

Il est précisé que les éventuelles périodes de temps partiel thérapeutique sont assimilées à du temps plein (au sens taux d'activité du salarié avant le temps partiel thérapeutique) pour le calcul du taux d'activité sur la carrière.

1.1.6 - L'indemnité d'incitation dans le cadre d'un départ pour projet personnel ou professionnel

Une indemnité d'incitation de 6 mois maximum sera versée, en complément de l'indemnité de rupture la plus avantageuse. Le salaire mensuel de référence sera identique à celui utilisé pour le calcul de l'indemnité de rupture.

Le cumul des deux indemnités (indemnité de rupture + d'incitation) ne pourra excéder au total 24 mois.

1.1.7 - Versement des indemnités

Elles seront versées au moment de la rupture définitive. Des modalités particulières sont, cependant, définies en cas d'acceptation du congé de reclassement.

u
07
PD
B
PW

1.1.8 - Mobilité géographique dans le cadre d'un projet de salariat

Le salarié, dont le projet de nouvel emploi (salariat : CDI ou CDD/CTT tel que défini à l'article 1.2) nécessite, pour sa réalisation un changement de lieu de résidence (plus de 100 km du lieu de résidence actuel), bénéficiera d'une aide financière forfaitaire de 3 000 euros brut.

Cette aide sera majorée de 500 € brut au titre du conjoint non séparé, partenaire de Pacs ou concubin et de 500 € brut par enfant à charge.

Cette aide sera versée au salarié après la réalisation du déménagement, sur présentation du contrat de travail et du justificatif du déménagement, dans un délai de 3 mois suivant le début du contrat de travail.

En complément, une aide pourra être proposée pour la recherche d'un logement.

Le conjoint du salarié (concubin, partenaire de Pacs) pourra bénéficier d'un support méthodologique à la recherche d'emploi (atelier CV, un entraînement à l'entretien d'embauche).

1.1.9 – Aide au reclassement immédiat

Sont concernés les salariés cadres et non cadres :

- qui sont volontaires à un départ dans le cadre d'un projet professionnel – salariat immédiat (titulaires d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche tel que défini à l'article 1.2)
- ou qui sont volontaires à un départ dans le cadre d'un projet personnel mais qui trouveraient une solution de reclassement externe avant leur entrée en congé de reclassement (titulaires d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche tel que défini à l'article 1.2).

S'ils remplissent ces conditions, les salariés pourront bénéficier d'une aide à la réinsertion professionnelle prenant la forme d'une indemnité spécifique.

Cette aide, dont le montant sera égal à 3 mois de 70% du salaire mensuel brut qui aurait servi de référence au calcul de l'allocation de congé de reclassement, sera acquise à l'issue de la période d'essai satisfaisante, sur justificatif de la confirmation du nouvel emploi.

1.1.10 - Billets à réduction non commerciale

Les salariés volontaires, ayant au moins dix ans d'ancienneté, bénéficieront après leur départ de l'entreprise d'un quota de billets à réduction non commerciale, au titre de leur qualité d'ancien salarié de l'entreprise dans les conditions suivantes.

Ce quota annuel est un forfait global attribué pour l'ouvrant-droit et ses ayants-droit définis limitativement comme son conjoint, concubin ou co-signataire d'un PACS, et ses enfants de moins de 26 ans. Les ayants-droit sont identifiés selon la situation du salarié au moment du départ. Aucun changement n'interviendra ultérieurement.

bb
c7
PD
RW

Le quota annuel varie selon l'ancienneté du salarié :

- Le salarié, ayant une ancienneté d'au moins 10 ans et inférieure à 18 ans au moment de son départ de l'entreprise, bénéficiera d'un quota annuel de 5 billets A/R N1 ou N2 et 10 billets A/R N2, uniquement pendant 10 ans.
- Le salarié, ayant une ancienneté d'au moins 18 ans et inférieure à 26 ans au moment de son départ de l'entreprise, bénéficiera d'un quota annuel de 10 billets A/R N1 ou N2 et 10 billets A/R N2 jusqu'à ses 60 ans. Après 60 ans, il pourra bénéficier des billets à réduction non commerciale N1 ou N2, sans limite de quota pour son conjoint, concubin ou co-signataire d'un PACS, et ses enfants de moins de 26 ans.
- Le salarié, ayant une ancienneté de 26 ans et plus au moment de son départ de l'entreprise, bénéficiera des droits attribués aux retraités Air France. De plus, le bénéfice du billet Fin de Carrière lui sera accordé, dès lors qu'il produira le justificatif de la liquidation de sa retraite.

1.1.11 - La priorité de réembauchage

Les salariés volontaires pour un départ de l'entreprise bénéficieront d'une priorité de réembauchage pendant une durée de deux ans à compter de la rupture de leur contrat de travail, à condition d'informer Air France du souhait d'en user au cours de la première année.

La priorité de réembauchage concerne les postes compatibles avec la qualification du salarié et également ceux qui correspondraient à une nouvelle qualification acquise après la rupture du contrat de travail, sous réserve cependant que les salariés informent la Direction des ressources humaines de cette nouvelle qualification.

L'entreprise informera les salariés qui auront manifesté le désir d'user de la priorité de réembauchage, de tout emploi devenu disponible au sein de la société et compatible avec leur qualification.

La gestion de cette disposition et des situations associées sera centralisée au niveau de la Direction de l'Emploi, au sein de la DGRH.

1.1.12 - Couverture sociale complémentaire

Les salariés se verront proposer le maintien de la couverture sociale complémentaire de prévoyance et frais de santé dans le cadre des dispositions légales.

1.1.13 – Salariés protégés

Le contrat de travail des salariés protégés ne pourra être rompu que sous réserve du respect de la procédure spéciale (avis éventuel du CE et demande d'autorisation auprès de l'inspection du travail) qui allonge les délais de la procédure de rupture. Les salariés concernés doivent prendre en compte les délais liés à cette procédure pour déposer leur candidature.

66
07 PJ
JP RW

1.2 - Projet professionnel

Le projet professionnel s'entend comme une solution identifiée de reclassement externe soit dans le cadre d'un projet de salariat, soit dans le cadre d'une création ou reprise d'entreprise, soit dans le cadre d'un projet de formation de reconversion certifiante ou diplômante dans le cadre d'un « parcours encadré ». Les parcours encadrés seront définis au regard de l'étude des bassins d'emploi concernés.

Est éligible le projet du salarié, qui consiste en la présentation :

- soit d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche en CDI ou CDD/CTT d'au moins 6 mois,
- soit d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche en CDD/CTT dans le cas d'un projet de changement de région géographique,
- soit d'un dossier de création ou reprise d'entreprise aboutie,
- soit d'un dossier de formation de reconversion « parcours encadré ».

1.3 - Projet personnel

Le dispositif concerne les salariés qui envisagent de quitter l'entreprise mais dont le projet externe n'est pas finalisé. Il ne concerne pas les salariés qui souhaiteraient s'inscrire directement à Pôle Emploi.

Le salarié volontaire pour quitter l'entreprise bénéficiera d'une aide à la formalisation de son projet personnel (création ou reprise d'entreprise, salariat, médiation, engagement associatif, action humanitaire, aide et services à la personne, ...) à travers le congé de reclassement.

Les Espaces d'Information et d'Accompagnement assisteront le salarié dans la construction ou la définition plus précise de son projet et étudieront le dossier en se basant, notamment, sur ses éléments constitutifs (par exemple, attestation mobilité professionnelle du conjoint justifiant un changement de résidence principale ou attestation sur l'honneur explicitant un projet personnel, etc...).

1.4 – Aides spécifiques au reclassement externe

1.4.1. – Partenariats avec des TPE/PME

Air France recherchera des partenariats avec des TPE/PME afin de favoriser et faciliter les conditions d'embauche avec prise en charge, par exemple :

- d'une partie du salaire en période d'essai,
- de formation d'adaptation à un nouvel emploi ou nouvel environnement de travail.

Les modalités de ces prises en charge feront l'objet de conventions tripartites entre Air France, le salarié et le nouvel employeur.

La prise en charge d'une partie du salaire pendant la période d'essai prend la forme suivante : 50% des salaires et charges patronales de la période d'essai en cas de CDI ou CDD d'au moins 6 mois, pendant deux mois maximum.

66
CJ
RW

La prise en charge éventuelle de formations d'adaptation à un nouvel emploi ou nouvel environnement de travail en cas de CDI ou CDD d'au moins 6 mois sera étudiée.

1.4.2. - Aide à la reconversion professionnelle

Consciente du fait que l'incertitude et l'éventuelle perte de pouvoir d'achat peuvent être des freins à la mise en œuvre des projets de reconversion professionnelle, Air France convient de la nécessité d'une mesure de compensation partielle et temporaire d'une éventuelle perte de salaire.

Elle prend la forme d'une aide spécifique réservée aux salariés cadres et non cadres qui retrouvent un emploi en France (CDI ou CDD/CTT d'au moins 6 mois).

Cette aide n'est versée qu'au titre d'un seul contrat conclu au plus tard 3 mois après la fin du congé de reclassement. Elle sera soumise à charges sociales et fiscalisée.

Son montant forfaitaire est défini en référence, à taux d'activité constant, au différentiel mensuel entre le salaire de référence Air France (défini comme le traitement de congés au 31 décembre 2015) et le salaire chez le nouvel employeur, dans la limite de 20% maximum du salaire de référence Air France.

Le barème est le suivant :

- différentiel mensuel compris entre 100€ et 300€ : forfait de 250€ brut d'aide à la reconversion professionnelle
- différentiel mensuel supérieur à 300€ et maximum égal à 500€ : forfait de 450€ brut d'aide à la reconversion professionnelle
- différentiel mensuel supérieur à 500€ : forfait de 600€ brut d'aide à la reconversion professionnelle.

Cette mesure ne s'appliquera que lorsque le différentiel est au moins égal à 100€ mensuels.

Elle est, en tout état de cause, limitée à un montant global maximum de 18 000€ brut.

Les modalités de versement de cette aide seront les suivantes :

- 1er versement au terme de la période d'essai satisfaisante, correspondant à 4 fois le forfait tel que défini par le barème
- 2ème versement au terme de 1 an dans l'emploi correspondant, à 10 fois le forfait tel que défini par le barème
- 3ème versement au terme de 2 ans dans l'emploi correspondant, à 10 fois le forfait tel que défini par le barème.

66
09
SD
PJ
RW

- 4ème et dernier versement au terme de 3 ans dans l'emploi correspondant à 12 fois le forfait tel que défini par le barème, dans la limite du montant global de 18 000€ brut.

A chaque échéance de versement, le salarié devra transmettre à Air France les justificatifs suivants : attestation du nouvel employeur de confirmation ou maintien dans l'emploi et dernier bulletin de salaire. L'aide ne sera versée qu'après réception de ces documents.

1.5 – Aides à la création et à la reprise d'entreprise en France

1.5.1 - Principes

Consciente que la création ou la reprise d'entreprise ou l'exercice d'une activité libérale peut être, pour certains salariés, la concrétisation d'un projet longtemps délaissé par manque d'opportunité ou de moyens solides leur permettant de passer à la réalisation, Air France proposera des mesures destinées à encourager les salariés porteurs de projets en les aidant et les accompagnant dans leur propre création d'emploi.

Le projet de création ou de reprise d'entreprise ou de l'exercice d'une activité libérale s'entend comme le projet d'installation en France en tant qu'artisan, commerçant, prestataire de service, profession d'agriculteur, gérant de société, de PME, PMI ...

1.5.2 - L'aide spécifique à la reprise ou à la création d'entreprise

Les salariés bénéficieront de l'appui de consultants spécialisés pour :

- les aider à réfléchir à leur projet par une préparation personnalisée ;
- les accompagner dans les démarches administratives, juridiques, commerciales.

Des contacts ou des partenariats seront pris avec les organismes extérieurs qui pourront conseiller ou aider les salariés à monter leur projet, tels que la Chambre de Commerce, la Chambre des Métiers, Pôle Emploi.

Sera considéré comme une reprise ou création d'entreprise le projet dans lequel le collaborateur a le contrôle de la structure à savoir :

- être dirigeant et détenir au moins un tiers du capital social
ou
- avoir 50 % du capital social avec un groupe de salariés de l'entreprise.

Le cabinet extérieur pourra adjoindre la formation « 5 jours pour entreprendre » dispensée par les CCI/CMA.

Les autres formations qui pourraient être utiles à la réussite du projet seront soumises au Comité de Décision de Formation.

66
B
en
PW