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

PDV 2019

SOMMAIRE

PREAMBULE ..... p 5

TITRE 1 - LES PRINCIPES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES ..... p 6

Article 1 - Champ d'application
Article 2 - Calendrier des départs
Article 3 - Périmètre et Eligibilité
3.1 - Définition du périmètre du Plan de Départs Volontaires
3.2 - Conditions d'éligibilité
Article 4 - Les différentes étapes du plan
Article 5 - Recueil des candidatures des salariés volontaires
5.1 - Organisation
5.2 - Définition et gestion des priorités
5.3 - Définition des phases
5.4 - Méthode

TITRE 2 - LES STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI ..... p 12

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)
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 - LES MESURES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES ..... p 15

Article 1 - Départs volontaires en retraite
1.1 - Conditions d'éligibilité
1.2 - Conditions de départ
1.3 - Indemnité de départ à la retraite
1.4 - Majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite au titre de l'anticipation liée au rachat de trimestres d'assurance vieillesse
1.5 – Régime fiscal et social de l'indemnité de départ à la retraite
1.6 - Conditions de départ des salariés
1.7 - Billets à réduction non commerciale

Article 2 - Départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel
2.1 - Principes
2.1.1 – Objet et définition
2.1.2 - L'éligibilité
2.1.3 - Les modalités de dépôt des dossiers de candidature
2.1.4 - Les modalités de rupture du contrat de travail
2.2 – Indemnités liées à la rupture
2.2.1 - L'indemnité de rupture pour projet professionnel
2.2.2 - L'indemnité d'incitation dans le cadre d'un départ pour projet professionnel
2.2.3 - Versement des indemnités
2.2.4 - Régime fiscal et social des indemnités de rupture
2.3 - Le Congé de Reclassement
2.3.1 - Objet
2.3.2 - La proposition du congé et la réponse du salarié
2.3.3 - Le refus du congé de reclassement
2.3.4 - La mise en œuvre du congé de reclassement
2.3.5 - Les mesures d'accompagnement spécifiques au congé de reclassement
2.3.6 - La durée du congé de reclassement
2.3.7 - La rémunération du salarié
2.3.8 - La couverture sociale et complémentaire
2.3.9 - Versement des indemnités de rupture et d'incitation
2.3.10 - L'indemnité de reclassement rapide
2.4 – Aides spécifiques au reclassement externe
2.4.1 - Mobilité géographique
2.4.2 - Aide au reclassement immédiat
2.4.3 - Aides aux TPE/PME qui embaucheraient des salariés Air France
2.4.4 - Indemnité différentielle de rémunération
2.4.5 - Aides à la création et à la reprise d'entreprise
2.5 – Billets à réduction non commerciale
2.6 - La priorité de réembauchage
2.7 - Couverture sociale complémentaire
Article 3 – Le Dispositif Fin de Carrière (DFC)
3.1 – Conditions d'éligibilité
3.2 – Calendrier d'entrée et de sortie dans le DFC
3.3 - Majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite au titre de l'anticipation liée au rachat de trimestres d'assurance vieillesse
3.4 – Modalités du DFC
3.5 – Fin du DFC

TITRE 4 – LES MESURES DESTINEES A FAVORISER LA MOBILITE INTERNE. p36

Article 1 – Moyens mis en œuvre pour faciliter et accompagner les mobilités et reconversions internes

1.1 – Information sur les postes disponibles

1.2 – Possibilité pour les salariés de se positionner, à leur initiative, sur les postes disponibles

Article 2 – Mesures d'incitation à la mobilité interne

2.1 – Accompagnement à l'acquisition et au développement des compétences

2.2 – Aides à la mobilité géographique

2.2.1 – Voyage de pré-affectation

2.2.2 – Voyage pour rejoindre sa nouvelle affectation

2.2.3 – Indemnité Provisoire de Logement

2.2.4 – Aide au déménagement

2.2.5 – Indemnité de changement de résidence

2.2.6 – Indemnité de mobilité vers l'Ile de France

2.2.7 – Aide à la recherche d'emploi du conjoint

2.3 – Aides à la mobilité géographique au sein du même bassin d'emploi

2.3.1 – Indemnité de changement de lieu de travail

2.3.2 – Aide spécifique pour favoriser la mobilité du sud vers le nord de la Région Parisienne

2.4 – Indemnité Provisoire d'Accompagnement des Pertes de Primes liées à l'Emploi (IPAPPE)

2.5 - Indemnité Provisoire d'Accompagnement des Changements d'Horaires (IPACH)

TITRE 5 – MESURE COMPLEMENTAIRE ..... p 44

TITRE 6 – CLAUSES GENERALES ..... p 45

Article 1 – Champ d'application

Article 2 – Date d'application

Article 3 – Publicité et dépôt légal

ANNEXES ..... p 48

Annexe 1 – Barème d'indemnité de départ à la retraite

Annexe 2 – Barème d'indemnité prévu par la Convention d'entreprise PS AF

Annexe 3 – Barème d'indemnité prévu par la CCNTA

Annexe 4 – Les aides à la création d'entreprise

PREAMBULE

La Direction Générale d'Air France a présenté le 13 mai 2019, pour information en vue d'une consultation ultérieure, au Comité Social et Economique Central 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 (accompagnement aux départs et à la mobilité interne) ainsi qu'une mesure complémentaire.

Lors d'une réunion de concertation qui s'est tenue le 16 mai, la Direction et les organisations syndicales représentatives du Personnel au Sol au niveau de l'entreprise ont entamé des discussions en vue d'améliorer les dispositions définies par ce chapitre.

Cette négociation s'est déroulée à l'occasion de 3 réunions de négociation les 5 juin, 17 juin et 24 juin, et a abouti au présent accord qui permet d'améliorer les mesures d'accompagnement.

Compte tenu du caractère particulier du présent plan, il est précisé que 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.

Le présent accord 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.

TITRE 1 - LES PRINCIPES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES

Article 1 - Champ d'application

Le plan de départs volontaires 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.

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

Les entités et les catégories professionnelles éligibles sont définies au chapitre 2 du document unilatéral présenté au CSEC.

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 de détachement ou de congé sans solde de 12 mois maximum est prévu après les phases de recueil du volontariat, mais avant le 1er janvier 2020, 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 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 2020.

Article 2 - Calendrier des départs

Le calendrier des départs sera programmé entre le 31 octobre 2019 (entrée en congé de reclassement ou dans le dispositif fin de carrière le 1er novembre) et le 31 mars 2020 (entrée en congé de reclassement ou dans le dispositif fin de carrière le 1er avril 2020).

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 et des dates d'acquisition de la retraite à taux plein pour les départs en retraite.

Pour le Dispositif de Fin de Carrière (DFC), les modalités de départs spécifiques suivantes sont prévues :

- Pour les salariés pouvant liquider leur retraite à taux plein entre le 1er mai 2020 et le 1er janvier 2021, l'entrée dans le DFC doit se faire au 1er janvier 2020 au plus tard
- Pour les salariés pouvant liquider leur retraite à taux plein entre le 1er février 2021 et le 1er avril 2023, l'entrée dans le DFC doit se faire au 1er avril 2020 au plus tard.

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 1er avril 2020.

Les phases de recueil du volontariat s'effectueront entre le 16 septembre et le 29 novembre 2019 en deux phases distinctes.

Article 3 - Périmètre et Eligibilité

3.1 - Définition du périmètre du Plan de Départs Volontaires

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

- Les postes des catégories professionnelles concernées :
  - ♦ les postes des catégories professionnelles directement impactées par des suppressions de postes (Ensemble 1), dont le détail figure au chapitre 2 du document unilatéral,
  - ♦ les postes des catégories professionnelles concernées mais non impactées directement par les suppressions de postes (Ensemble 2 dit périmètre de solidarité), dont le détail figure au chapitre 2 du document unilatéral.
- Les postes exclus du périmètre du plan de départs volontaires (Ensemble 3) définis au chapitre 2 du document unilatéral.

3.2 - Conditions d'éligibilité

Sont éligibles, en priorité, les salariés appartenant à une catégorie professionnelle dans laquelle des postes sont identifiés comme supprimés (Ensemble 1).

Sont éligibles, en seconde priorité, les salariés appartenant à l'Ensemble 2 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. Le poste libéré doit être pourvu par un salarié de l'Ensemble 1.

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 de départs volontaires.

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

Article 4 - Les différentes étapes du plan en cas de désignation d'expert

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 CSEC pour exécuter sa mission.

- 1ère réunion d'Information en vue de la Consultation du CSEC
  - 13 mai 2019
  - Désignation de l'expert
- Concertation et réunions de négociations avec les organisations syndicales représentatives
  - 16 mai, 5 juin, 17 juin et 24 juin
- Information du CSEE Pilotage Economique
  - 21 mai 2019
- Information en vue de la Consultation du CSEE Exploitation Court-Courrier
  - 27 mai 2019
- 2ème réunion d'Information et Consultation du CSEC sur éventuel accord majoritaire et document unilatéral
  - 25 juillet 2019
- Transmission à l'administration pour validation de l'éventuel accord majoritaire/homologation du document unilatéral
  - Juillet 2019
- Information du CSEE Pilotage Economique
  - 25 Juillet 2019
- Information et Consultation du CSEE Exploitation Court-Courrier
  - 28 Juillet 2019
- Fin du délai de validation/homologation de l'Administration
  - Août 2019
- Campagne d'information des salariés concernés
  - à partir de fin août 2019
- Recueil des candidatures des salariés volontaires en 2 phases
  - Phase 1 : 16 septembre au 15 octobre 2019
  - Phase 2 : du 21 octobre au 29 novembre 2019
- Pour chacune des 2 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 31 octobre 2019 et le 31 mars 2020 (entrée en congé de reclassement ou en DFC au plus tard le 1er avril 2020)

Article 5 - Recueil des candidatures des salariés volontaires

5.1 - Organisation

Le recueil des candidatures des salariés volontaires sera organisé en 2 phases. Tous les salariés peuvent déposer leur candidature au sein de chaque phase, quels que soient l'ensemble dont ils relèvent et leur priorité de traitement.

Un bilan sera effectué à l'issue de chacune de ces phases. Les candidatures des salariés de l'Ensemble 2 ne seront examinées qu'à l'issue de la phase 2 (cf article 5.2 ci-dessous).

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 l'ensemble d'appartenance des salariés (Ensemble 1 ou Ensemble 2),
- et du type de mesure sollicité (départ volontaire en retraite, projet professionnel, dispositif fin de carrière).

5.2 - Définition et gestion des priorités

Les objectifs chiffrés de suppressions de postes par catégorie professionnelle (cf. document unilatéral) ne doivent pas être dépassés, sous réserve des situations particulières validées par le comité de validation (cf Titre 2).

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

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

Au sein de la phase 1

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 immédiat (salariés déjà titulaires d'un contrat de travail, ou présentant un contrat de travail ou promesse d'embauche en CDI ou en CDD/CTT d'au moins 6 mois ou en CDD/CTT sans durée minimale en cas de projet de changement de région géographique, ou justifiant d'une entreprise déjà créée ou reprise).

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

Priorité 2 :

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

Leurs candidatures seront traitées par ancienneté la plus importante (DDCE).

Priorité 3 :

- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour une entrée dans le DFC.

Leurs candidatures seront traitées par ancienneté la plus importante (DDCE).

Au sein de la phase 2

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 projet professionnel immédiat (salariés déjà titulaires d'un contrat de travail, ou présentant un contrat de travail ou promesse d'embauche en CDI ou en CDD/CTT d'au moins 6 mois ou en CDD/CTT sans durée minimale en cas de projet de changement de région géographique, ou justifiant d'une entreprise déjà créée ou reprise).

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

Priorité 2 :

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

Leurs candidatures seront traitées par ancienneté la plus importante (DDCE).

Priorité 3 :

- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour une entrée dans le DFC.

Leurs candidatures seront traitées par ancienneté la plus importante (DDCE).

Priorité 4 :

- Les salariés des catégories professionnelles concernées mais non impactées directement par les suppressions (Ensemble 2) pour un départ volontaire à la retraite, un départ dans le cadre d'un projet professionnel, une entrée en dispositif fin de carrière.

Dans l'Ensemble 2, la priorité est donnée aux candidats :

1. en départ volontaire à la retraite,
2. puis aux départs dans le cadre d'un projet professionnel,
3. puis aux entrées en DFC.

Au sein de chaque nature de projet, les candidatures seront traitées par ancienneté la plus importante (DDCE).

5.3 - Définition des phases

Phase 1 : Dates de réception des dossiers de candidature du 16 septembre au 15 octobre 2019

Comptabilisation des départs potentiels par ensemble de postes supprimés
Examen des dossiers et envoi des premières réponses

Elaboration du Bilan 1 des candidatures : 21 octobre 2019

Phase 2 : Dates de réception des dossiers de candidature du 21 octobre au 29 novembre 2019

Comptabilisation des départs potentiels par ensemble de postes supprimés
Examen des dossiers et envoi des premières réponses

Elaboration du Bilan 2 des candidatures : 5 décembre 2019

5.4 – Méthode

L'examen des dossiers complets* 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 salariés Ensemble 1 de « Priorité 2 » et de « Priorité 3 » déposant leur candidature obtiendront une réponse à l'issue du bilan de chacune des phases de dépôt de volontariat.

3) Les salariés Ensemble 2 de « Priorité 4 » déposant leur candidature obtiendront une réponse à l'issue du bilan de la phase 2 de dépôt de volontariat

4) 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.

*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 1954 et le 1er avril 1965 (1er avril 1968 pour les salariés en situation de handicap).

TITRE 2 - LES STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI

La structure d'accompagnement sera composée :

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

Article 1 - L'équipe Projet et Comité de Pilotage

Une équipe Projet interne sera composée de membres de la Direction Emploi Diversité Formation, de la Direction Juridique social et de la Direction Dialogue Social ainsi que d'un correspondant de la DRH de chaque entité concernée.

Le Comité de Pilotage sera composé de membres des Directions Emploi Diversité Formation, Juridique Social, Politique salariale et Protection Sociale et des DRH des entités concernées.

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 3 représentants de la DRH Corporate et des entités concernées, avec chacun 1 voix,
- de 4 membres désignés par le CSEC (titulaires, suppléants ou représentants syndicaux), avec chacun 1 voix.

Les missions du Comité de Validation sont :

- l'arbitrage sur le traitement de situations particulières, sur sollicitation de la cellule administrative centrale
- l'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 :

- Altedia, spécialisé dans l'accompagnement et le reclassement des salariés, la mise en œuvre de plans de départs volontaires.
- SODESI, chargé d'accompagner les salariés candidats à la création ou reprise d'entreprise.
- Objectif retraite, spécialisé dans l'aide à la reconstitution de carrières et l'évaluation des pensions de retraite.

Article 6 - Mise en place d'Espaces d'Information et d'Accompagnement (EIA)

Les EIA seront organisés et animés par les cabinets extérieurs. Ils seront présents dans chaque ville concernée.

Destinés à accompagner chaque salarié individuellement, les Espaces d'Information et d'Accompagnement 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 Espaces d'Information et d'Accompagnement fonctionneront à compter de fin août 2019 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,
- Recueil et traitement des candidatures,
- Accompagnement, orientation des salariés dans leurs projets de reclassement externe,
- Accompagnement individualisé dans le cadre du congé de reclassement.

Pilotés par l'équipe Projet, ils 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 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 ;
- 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 Espaces d'Information et d'Accompagnement conserveront, s'ils le souhaitent, un caractère confidentiel.

Les Espaces d'Information et d'Accompagnement 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 Social Economique Central et du CSEE Exploitation Court Courrier, de la procédure d'information du CSEE Pilotage Economique et de la procédure d'homologation / validation du plan par l'administration.

Article 8 - Recueil et traitement des candidatures

Les EIA seront chargés du recueil des candidatures et participeront à l'élaboration des bilans de chaque phase.

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 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 ayant une présence nationale pour animer les EIA.

Article 10 - La Commission de suivi

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

La Commission de suivi se réunira, en principe, une fois par trimestre, jusqu'à la fin des congés de reclassement.

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

TITRE 3 - LES MESURES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES

Les mesures du plan de départs volontaires sont de 3 ordres :

- départs volontaires en retraite
- départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel
- entrée en dispositif de fin de carrière (DFC).

Compte tenu des impératifs économiques auxquels l'entreprise est soumise dans la gestion des départs volontaires, tous les salariés volontaires nés entre le 1er janvier 1954 et le 1er avril 1965 (1er avril 1968 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 ainsi que l'attestation de date de retraite à taux plein établie par Objectif Retraite sur la période du présent plan.

Article 1 - Départs volontaires en retraite

1.1 - Conditions d'éligibilité

Les conditions d'éligibilité pour un départ volontaire en retraite sont les suivantes :

- **Etre né entre le 1er janvier 1954 et le 1er avril 1958**

  et avoir la possibilité de liquider sa retraite à taux plein pendant la durée d'ouverture du plan de départs volontaires, **c'est à dire entre le 1er novembre 2019 et le 1er avril 2020**

  - soit directement
  - soit par rachat de trimestres ou de cotisations manquants le permettant.

OU

- **Etre né entre le 2 avril 1958 et le 1er avril 1962**

  et avoir la possibilité de liquider sa retraite anticipée au titre des carrières longues, pendant la durée d'ouverture du plan de départs volontaires, **c'est-à-dire entre le 1er novembre 2019 et le 1er avril 2020**

OU

- **Etre né entre le 2 avril 1958 et le 1er avril 1965**

  et avoir la possibilité de de liquider sa retraite anticipée au titre des travailleurs handicapés, pendant la durée d'ouverture du plan de départs volontaires, **c'est-à-dire entre le 1er novembre 2019 et le 1er avril 2020.**

En conséquence, les salariés éligibles à la retraite au titre de l'une ou l'autre des formules exposées ci-dessus, ne pourront se porter volontaires que pour un départ en retraite avec le nombre de trimestres suffisant pour obtenir le taux plein (avec ou sans rachat de trimestres d'assurance vieillesse) ou bénéficier des dispositifs « carrière longue » ou «travailleurs handicapés ».

Les mesures de départ volontaire dans le cadre d'un projet professionnel ou d'entrée en DFC ne leur sont pas accessibles.

La possibilité de faire valoir ses droits est réalisée lorsque l'ensemble des conditions est réuni (âge et nombre de trimestres).

1.2 - Conditions de départ

Les salariés volontaires pour un départ en retraite feront acte de candidature pendant les phases de recueil du volontariat.

Pour les candidatures retenues, la date de départ sera fixée, après un entretien avec le RRH, en fonction de la date d'obtention du taux plein. Il est rappelé que la date de liquidation de la pension par la CNAV est toujours le 1er d'un mois.

Il n'y a pas de possibilité de rétractation une fois la notification de départ à la retraite envoyée.

1.3 - Indemnité de départ à la retraite

Les salariés concernés percevront l'indemnité de départ en retraite la plus favorable entre l'indemnité calculée selon le barème d'indemnité de départ à la retraite Air France et celle calculée selon le barème d'indemnité de départ à la retraite CCNTA (cf Annexe 1).

Dans le cadre de ce plan de départs volontaires, une majoration de 3 mois sera ajoutée à cette indemnité la plus favorable.

1.4 - Majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite au titre de l'anticipation liée au rachat de trimestres d'assurance vieillesse

Le rachat de trimestres au titre d'années d'études supérieures ou d'années incomplètes et le rachat de cotisations au titre notamment d'une activité salariée à l'étranger permettent, sous certaines conditions, la validation de périodes pour lesquelles le salarié n'a pas ou peu cotisé au régime général de la Sécurité Sociale. Les salariés éligibles au dispositif carrière longue ne sont pas concernés par le rachat de trimestre.

Dans ce cadre et dans le but de faciliter l'adéquation emploi-ressources recherchée au travers du Plan de Départs Volontaires, l'entreprise participera à l'indemnisation du préjudice des salariés Personnel au Sol éligibles, au sens des catégories professionnelles concernées définies dans le présent plan, devant racheter des trimestres pour bénéficier d'un départ dans le cadre du présent plan.

Ce dispositif s'inscrit dans la durée du présent plan de départs volontaires. Il n'aura aucun effet au-delà. Le bénéfice de ce dispositif suppose que le salarié volontaire prenne l'initiative et la responsabilité de la démarche auprès de la CNAV pour s'assurer, dans les délais, d'un accord de celle-ci pour le rachat du ou des trimestres manquants afin qu'à la date de la rupture de son contrat de travail, il soit en capacité de liquider sa retraite à taux plein. Le coût du rachat du ou des trimestres est à la charge du salarié.

Seront concernés par ce dispositif les personnels volontaires :

- éligibles au sens des catégories professionnelles concernées définies dans le présent plan,
- qui, par le rachat de trimestres d'assurance vieillesse (dans la limite de 12 trimestres) dans la période d'ouverture du Plan de Départs Volontaires, réuniront les conditions pour une liquidation jusqu'au 1er avril 2020.

Dans ce cadre, les salariés qui procèdent au rachat d'un ou plusieurs trimestres ou de cotisations d'assurance vieillesse au titre du régime général pourront bénéficier d'une majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite, visée au 1.3., calculée en tenant compte des paramètres suivants :

- nombre de trimestres d'anticipation de départ du salarié que lui permettra le rachat de trimestres ;
- forfait trimestriel fixé à 2 500 euros.

Le montant de la majoration sera égal au produit du nombre de trimestres d'anticipation et du forfait trimestriel.

Cette majoration supplémentaire est exclusive de tout dispositif ayant le même objet qui pourrait s'appliquer dans l'entreprise.

Elle sera versée au salarié en même temps que l'indemnité de départ à la retraite, soit à la date de rupture du contrat de travail intervenant au plus tard à la clôture du plan, soit au plus tard le 31 mars 2020.

Cependant, une avance pourra être versée par anticipation au salarié sur justificatif, le solde étant versé à la date de la rupture du contrat.

1.5 – Régime fiscal et social de l'indemnité de départ à la retraite

Conformément aux dispositions en vigueur, l'indemnité de départ volontaire en retraite, majorations comprises, bénéficiera des dispositions applicables aux indemnités versées dans le cadre d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi.

1.6 - Conditions de départ des salariés

Il appartient au salarié éligible à un départ à la retraite dans le cadre du plan de réaliser toutes les démarches nécessaires auprès de la CNAV afin qu'au lendemain de la rupture de son contrat de travail, il réunisse les conditions pour bénéficier de sa pension.

Le salarié pourra, dès le début de la campagne d'information, bénéficier de l'aide du cabinet spécialisé dans l'aide à la reconstitution de carrières et l'évaluation des pensions, l'étude de départ anticipé pour « carrière longue » ou « travailleur handicapé », la validation des droits non comptabilisés, l'étude sur le rachat de trimestres et de cotisations, l'aide à la liquidation des pensions.

1.7 - Billets à réduction non commerciale

Les salariés quittant l'entreprise dans le cadre du projet retraite tel que prévu par le présent PDV bénéficieront de billets à réduction non commerciale selon les droits attribués aux retraités, dans les conditions prévues par le titre 14 de la Convention d'Entreprise Commune.

Article 2 - Départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel

2.1 - Principes

2.1.1 – Objet et définition

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 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.

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 recherche d'emploi réaliste et réalisable.

Le dispositif peut donc concerner des salariés dont la recherche de reclassement nécessite un accompagnement à travers un congé de reclassement ou dont le projet externe est déjà finalisé. Le PDV ne concerne pas les salariés qui souhaiteraient s'inscrire directement à Pôle Emploi.

Est éligible le projet du salarié, qui consiste :

- soit dans la présentation d'un contrat de travail (qu'il soit déjà en vigueur ou qu'il débute au plus tard le 1er avril 2020) ou d'une promesse d'embauche en CDI ou en CDD/CTT d'au moins 6 mois,
- soit dans la présentation d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche en CDD/CTT sans durée minimale dans le cas d'un projet de changement de région géographique,
- soit dans la présentation d'une création ou reprise d'entreprise déjà réalisée,
- soit dans un projet de création ou reprise d'entreprise,
- soit dans un projet de recherche d'emploi réaliste et réalisable.

2.1.2 - L'éligibilité

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

- **nés à compter du 1er janvier 1958,**

- **non éligibles au départ en retraite dans les conditions fixées à l'article 1.1,**

- **et remplissant les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein au plus tôt le 1er mai 2023.**

Par exception, les salariés pouvant liquider leur retraite de base à taux plein entre le 1er mai 2022 et le 1er avril 2023 peuvent bénéficier d'un départ en projet professionnel à condition de présenter un contrat de travail ou une promesse d'embauche en CDI ou en CDD/CTT d'au moins 6 mois, ou la preuve du fonctionnement d'une entreprise déjà créée ou reprise.

Les salariés qui rempliront les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein du 1er mai 2020 au 1er avril 2022 (pour une liquidation au plus tôt le 1er mai 2020 et au plus tard le 1er avril 2022) ne sont pas éligibles aux projets professionnels dans le cadre du présent plan.

2.1.3 - Les modalités de dépôt des dossiers de candidature

Les salariés qui souhaitent se porter volontaire transmettront leur dossier, sous format exclusivement numérisé, à la boîte mail PDV. Les salariés qui ne disposeraient pas de l'équipement nécessaire pourront être aidés pour l'envoi du dossier par le consultant du cabinet extérieur dans les EIA équipés.

Le dossier complet de candidature devra comprendre leur demande formelle de départ volontaire, le dossier descriptif de leur projet co-signé par le consultant, et les pièces justificatives éventuelles (promesse d'embauche, contrat de travail, projet de création ou reprise d'entreprise, projet de recherche d'emploi non finalisé réaliste et réalisable, relevé CNAV et attestation Objectif Retraite pour les salariés concernés, ...). Le consultant émettra un avis sur la faisabilité du projet.

2.1.4 - Les modalités de rupture du contrat de travail

Dans le cadre du projet 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.

Le contrat de travail des salariés protégés ne pourra être rompu que sous réserve du respect de la procédure spéciale (avis éventuel du CSEE 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.

2.2 – Indemnités liées à la rupture

2.2.1 - L'indemnité de rupture pour projet professionnel

Les salariés dont le projet 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 2 et 3).

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.

En cas de congé de reclassement, la période de ce congé n'est pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de l'indemnité de rupture.

En outre, l'allocation versée pendant le congé de reclassement n'est pas prise en compte dans l'assiette de calcul des indemnités de rupture du contrat de travail.

2.2.2 - L'indemnité d'incitation dans le cadre d'un départ pour projet 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.

2.2.3 - 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.

2.2.4 - Régime fiscal et social des indemnités de rupture

Conformément aux dispositions en vigueur, l'indemnité de rupture globale (indemnité de rupture pour projet professionnel et ses majorations éventuelles : mesure d'incitation, aides à la création/reprise d'entreprise, aide au reclassement immédiat, aide à la mobilité géographique) bénéficiera des dispositions applicables aux indemnités versées dans le cadre d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi.

2.3 - Le Congé de Reclassement

2.3.1 - Objet

Le congé de reclassement a pour but d'apporter au salarié une aide au reclassement externe grâce à l'accompagnement et à l'assistance du cabinet extérieur.

Pendant ce congé, le salarié peut entreprendre une démarche de validation des acquis de son expérience.

Le cabinet proposera aux salariés porteurs de projets de reclassement, une démarche active comportant 3 volets :

- des entretiens individuels et de séances collectives de formation et de travail,
- des actions de prospection téléphonique systématique,
- une logistique adaptée à la recherche d'emploi.

Un suivi individualisé sera mis en place et un consultant aura pour mission d'aider le salarié à :

- formaliser et accompagner la réalisation du projet ;
- élaborer les supports de communication pour présenter son projet (CV, lettre de motivation...) ;
- appréhender le marché de l'emploi (marché cible, moyens à utiliser...) ;
- structurer ses démarches ;
- ajuster les différentes actions entreprises.

En parallèle du travail effectué avec les salariés, une prospection auprès des entreprises, menée par les chargés de relation entreprise du cabinet, permettra de détecter des postes à proposer aux salariés.

Par ailleurs, des contacts seront établis avec les services publics de l'emploi (APEC, Pôle Emploi, etc....) et tout organisme utile (formation, syndicat professionnel...) pour faciliter le succès des projets des salariés.

Le cabinet accompagnera chaque salarié dans sa recherche active d'emploi et sera chargé de lui proposer des postes correspondant à ses qualifications.

Il convient de préciser que l'effort d'accompagnement du cabinet s'entend pour un salarié actif qui adhère à la méthodologie proposée et suit les actions préconisées.

Est considéré comme un salarié actif, le salarié qui :

- suit toutes les actions proposées par le consultant (entretiens, ateliers, ...)
- se mobilise dans sa recherche d'emploi (réponses aux annonces, contacts réseau,...)
- se rend aux entretiens avec les entreprises extérieures proposées par le cabinet extérieur
- informe régulièrement le consultant des démarches entreprises et des résultats obtenus.

Pendant le congé de reclassement, les salariés peuvent bénéficier sur justificatif de remboursement de frais de transport (IKV, Transports en commun, dans les conditions prévues dans le formulaire de remboursement) liés à leur déplacement dans le cadre des démarches décrites ci-dessus.

L'objet du congé de reclassement est de permettre au salarié de finaliser ou de trouver une solution de reclassement. Dès lors que cet objet est atteint, le congé de reclassement cesse.

En cas de reprise ou création d'entreprise, dès que l'entreprise fonctionne, le congé de reclassement cessera.

En cas de recherche d'emploi, le salarié est tenu d'informer l'entreprise de la date du début de son nouveau contrat de travail. Le congé de reclassement cessera à la date de réception de la lettre du salarié et au plus tard la veille de la date d'embauche.

Le congé de reclassement ne peut pas concerner les salariés ayant déjà trouvé ou finalisé leur solution de reclassement (contrat de travail ou promesse d'embauche en CDI ou en CDD/CTT d'au moins 6 mois ou sans durée minimale en cas de changement de région géographique, ou création/reprise d'entreprise déjà réalisée).

2.3.2 - La proposition du congé et la réponse du salarié

Le congé de reclassement sera proposé dans la convention de rupture amiable. Le salarié disposera d'un délai de huit jours calendaires à compter de la remise de ladite convention pour faire connaître sa décision au moyen du formulaire joint à la convention.

2.3.3 - Le refus du congé de reclassement

Le salarié manifeste son refus au moyen du formulaire joint à la convention.

Le silence du salarié au terme du délai de huit jours vaut également refus du congé de reclassement.

En cas de refus, la rupture du contrat de travail sera effective à l'issue du délai de huit jours ou à la date prévue par la convention de rupture.

2.3.4 - La mise en œuvre du congé de reclassement

En cas d'acceptation par le salarié, le congé de reclassement débutera à l'expiration du délai de réponse de huit jours calendaires ou à la date prévue par la convention de rupture.

2.3.5 - Les mesures d'accompagnement spécifiques au congé de reclassement

- <u>Entretien d'évaluation et d'orientation</u>

Le cabinet extérieur proposera un entretien au salarié au début du congé dans le but de définir un projet et ses modalités de mise en œuvre.

A l'issue de cet entretien, il remet à l'entreprise et au salarié les actions nécessaires à la réalisation du projet, leur durée et les différentes étapes de leur mise en œuvre.

- Bilan de compétences

Si un bilan de compétences n'a pas été entrepris au cours des deux dernières années, il pourra en être proposé un au salarié.

A la suite de l'entretien ou du bilan de compétences, un contrat d'adhésion sera remis au salarié précisant les caractéristiques de son congé de reclassement, à savoir :

- le terme du congé de reclassement ;
- les prestations du cabinet ;
- la nature des actions prévues ;
- l'obligation pour le salarié de donner suite aux convocations du cabinet ;
- la rémunération du salarié pendant la durée du congé de reclassement ;
- les engagements du salarié pendant la durée du congé de reclassement et les conditions de rupture du congé.

- Actions de formation

Des actions de formation d'adaptation ou de reconversion vers un nouvel emploi pourront être mises en œuvre, en mobilisant les dispositifs de formation privilégiant une approche de co-construction.

Le Comité statuera sur le niveau de financement pris en charge par Air France pour les dossiers de formation qui lui sont présentés par les consultants avant la signature de la convention de rupture.

Pour les formations présentées par les consultants une fois le salarié entré en congé de reclassement, le Comité se réunira autant que de besoin.

2.3.6 - La durée du congé de reclassement

Le congé de reclassement sera composé d'un congé de reclassement légal de 10 ou 12 mois, augmenté dans certains cas d'une période supplémentaire de 3 mois pouvant porter la durée totale du congé à 15 mois sans interruption.

La durée du congé sera fonction du projet du salarié et des difficultés de reconversion susceptibles d'être rencontrées dans des situations définies (salarié handicapé, salarié entrant dans la catégorie Seniors (nés avant le 1er janvier 1963), salarié des catégories ouvriers/employés N1, N2).

Les durées sont précisées dans le tableau ci-dessous :

<table>
<tr><th>Nature du Projet</th><th colspan="3">Durée du congé de reclassement</th></tr>
<tr><td>Création / Reprise d'entreprise</td><td colspan="3">10 mois</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Autres projets professionnels</td><td rowspan="2">Salariés nés avant le 1er janvier 1963</td><td colspan="2">Salariés nés à compter du 1er janvier 1963</td></tr>
<tr><td>N1+N2+TH</td><td>Autres</td></tr>
<tr><td>12+3 mois</td><td>12 mois</td><td>10 mois</td></tr>
</table>

2.3.7 - La rémunération du salarié

Le salarié sera dispensé d'activité pendant toute la durée du congé de reclassement.

2.3.7.1 – Rémunération durant le congé de reclassement légal (12 mois max)

Le salarié percevra une allocation de congé de reclassement représentant 70 % du salaire mensuel brut de référence.

L'allocation mensuelle de congé de reclassement ne pourra en tout état de cause être inférieure à 85 % du produit du SMIC horaire par le nombre d'heures correspondant à la durée collective de travail.

Pendant la période correspondant à la durée légale du congé de reclassement (au maximum 12 mois), l'allocation est soumise uniquement à CSG/CRDS et aux prélèvements relatifs à la Mutuelle et la prévoyance.

Elle est fiscalisée selon les dispositions légales en vigueur.

2.3.7.2 – Rémunération durant la période supplémentaire du congé de reclassement

Le salarié continuera de percevoir l'allocation de congé de reclassement représentant 70% du salaire mensuel brut de référence mais elle sera alors soumise aux cotisations et contributions sociales habituelles et fiscalisée selon les dispositions légales en vigueur.

2.3.8 - La couverture sociale et complémentaire

Pendant la totalité du congé de reclassement, le salarié conserve :

- la qualité d'assuré social et bénéficie du maintien des droits aux prestations des régimes de base obligatoires d'assurance maladie, maternité, invalidité, décès dont il relevait antérieurement ;

- le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement ;
- le bénéfice des prestations complémentaires maladie, frais de santé, invalidité, incapacité et décès aux conditions de répartition des cotisations en vigueur ;

La période de congé de reclassement correspondant au congé légal donne droit à l'attribution gratuite de trimestres pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse du régime de base.

Pour la période supplémentaire, les cotisations d'assurance vieillesse seront prélevées, la période sera donc cotisée.

En cas de maladie, le salarié continue de percevoir l'allocation de congé de reclassement, déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale et, le cas échéant, des prestations versées par le régime de prévoyance.

Au terme du congé de maladie, l'intéressé bénéficie à nouveau de l'allocation de congé de reclassement si toutefois la date de fin du congé n'est pas atteinte.

Le congé maladie ne suspend pas le congé de reclassement et ne diffère pas l'échéance initialement fixée.

Conformément à la circulaire ministérielle du 5 mai 2002, le salarié est autorisé à suspendre son congé de reclassement lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où il bénéficie d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité.

A l'expiration de ce congé, il bénéficie à nouveau du congé de reclassement pour la période qui reste à courir.

2.3.9 – Versement des indemnités de rupture et d'incitation

Les indemnités de rupture et d'incitation telles que prévues à l'article 2.2 du présent titre seront versées au terme du congé de reclassement.

Cependant, à la demande expresse du salarié, une avance sur ces indemnités d'un montant représentant au maximum 3 G2 pourra être versée au terme du premier mois passé en congé de reclassement. Le solde sera versé à l'issue du congé.

2.3.10 - L'indemnité de reclassement rapide

Une indemnité spécifique visera à inciter les salariés en congé de reclassement à concrétiser rapidement leur projet de reclassement dans le cadre des actions mises en œuvre pendant le congé.

Ainsi, les salariés qui auront adhéré au congé de reclassement et qui en sortiraient de manière anticipée dans le cadre d'une rupture définitive, bénéficieront sur présentation d'un justificatif, d'une indemnité spécifique de reclassement rapide aux conditions suivantes :

- le bénéfice de cette indemnité sera ouvert au salarié justifiant d'une embauche en CDI ou CDD/CTT (d'au moins 6 mois si le salarié ne change pas de région géographique, sans durée minimale en cas de changement de région géographique), ou justifiant d'une création/reprise d'entreprise (y compris statut auto-entrepreneur) avant le dernier mois prévu dans le contrat d'adhésion au congé de reclassement et au plus tard avant l'expiration du congé légal de 12 mois.
- le salarié devra fournir une copie du contrat de travail conclu avec son nouvel employeur ou tout document attestant de l'activité en cas de création/reprise d'entreprise
- si le reclassement intervient au cours du dernier mois du congé de reclassement prévu ou à compter du 12ème mois du congé de reclassement, l'indemnité spécifique ne sera pas due.

Cette indemnité de reclassement rapide sera égale au nombre de mois entiers d'anticipation de sortie par rapport à la date prévue par la convention de congé de reclassement, dans la limite de 4 mois.

Pour les salariés bénéficiant d'un congé de 15 mois, la date de fin de congé de reclassement retenue pour le calcul de l'indemnité de reclassement rapide sera la fin du 12ème mois.

Exemples :

1. Un salarié en congé de reclassement pour une durée prévue de 10 mois, qui est reclassé au cours du 8ème mois de congé de reclassement, bénéficiera d'une indemnité de 2 mois.
2. Un salarié en congé de reclassement pour une durée prévue de 10 mois, qui est reclassé au cours du 3ème mois de congé de reclassement, bénéficiera d'une indemnité de 4 mois.
3. Un salarié en congé de reclassement pour une durée prévue de 15 mois, qui est reclassé au cours du 11ème mois de congé de reclassement, bénéficiera d'une indemnité d'1 mois.

La base de calcul de l'indemnité de reclassement rapide est la rémunération du congé de reclassement (70 % du salaire mensuel brut).

L'indemnité de reclassement rapide sera versée avec les indemnités de rupture.

Si la période d'essai du nouveau contrat venait à être rompue ou en cas de cessation de l'activité de son entreprise, le salarié pourrait continuer à bénéficier de la cellule de reclassement pour une période équivalente à la période du congé de reclassement non effectuée. Aucune rémunération ne lui sera, cependant, versée pendant cette période.

2.4 – Aides spécifiques au reclassement externe

2.4.1 - Mobilité géographique

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

Tout salarié, dont le projet de nouvel emploi (CDI ou CDD/CTT tel que défini à l'article 2.1) 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 4 000 €. Cette aide est portée à 5 000 € en cas de déménagement de/vers la Corse ou vers les DOM.

Cette aide sera majorée de 500 € au titre du conjoint non séparé, partenaire de Pacs ou concubin et de 500 € 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 par Air France au salarié dans ses démarches de 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).

2.4.1.2 – Spécificité pour les salariés relevant du principe de mobilité

Pour les salariés relevant du principe de mobilité prévu dans la convention d'entreprise PS, la Compagnie prendra en charge le transport du mobilier du salarié dont le projet professionnel nécessite pour sa réalisation, un retour sur son lieu d'engagement ou d'entrée en mobilité.

2.4.2 - Aide au reclassement immédiat

Sont concernés les salariés cadres et non cadres :

- qui présenteraient un contrat de travail (qu'il soit déjà en vigueur ou qu'il débute au plus tard le 1er avril 2020) ou une promesse d'embauche, tel que défini à l'article 2.1
- ou qui justifieraient d'une entreprise déjà créée ou reprise,
- ou 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 2.1).

S'ils remplissent ces conditions, les salariés pourront bénéficier d'une aide au reclassement immédiat prenant la forme d'une indemnité spécifique.

Cette aide, dont le montant sera égal à 4 mois du salaire de référence Air France (défini comme le traitement de congés du mois de Juin 2019), sera versée avec les indemnités de rupture.

2.4.3 – Aides aux TPE/PME qui embaucheraient des salariés Air France

Les entreprises extérieures au Groupe (TPE de moins de 20 salariés/PME de moins de 250 salariés) qui embaucheraient en CDI ou CDD d'au moins 6 mois un salarié (cadre ou non-cadre) ayant quitté l'entreprise dans le cadre du présent PDV, bénéficieront de la prise en charge :

- de 100% du salaire et des charges patronales de la période d'essai, pendant deux mois maximum
- d'une partie du coût de la formation d'adaptation qui serait nécessaire au nouvel emploi ou nouvel environnement de travail (le montant sera défini avec l'entreprise concernée).

Les modalités de ces prises en charge feront l'objet d'une convention entre Air France et le nouvel employeur.

2.4.4 - Indemnité différentielle de rémunération

En cas de reclassement externe dans un emploi offrant un niveau de rémunération inférieur à celui de son emploi précédant, à durée de travail égale, le salarié percevra une indemnité différentielle de rémunération selon les modalités suivantes.

Cette mesure prend la forme d'une aide spécifique réservée aux salariés cadres et non cadres qui retrouvent un emploi (CDI ou CDD/CTT d'au moins 6 mois, y compris dans le cadre d'un portage salarial) en France (métropole et DOM).

Elle n'est versée qu'au titre d'un seul contrat conclu au plus tard 3 mois après la fin du congé de reclassement, et au maximum pendant 30 mois. Elle sera soumise à charges sociales et fiscalisée.

L'indemnité différentielle de rémunération correspondra à 100% de l'écart, à taux d'activité constant, entre le salaire de référence Air France (défini comme le traitement de congés du mois de juin 2019) et le salaire mensuel brut chez le nouvel employeur.

Cette indemnité ne s'appliquera que lorsque le différentiel est au moins égal à 100€ mensuels et elle ne pourra excéder un montant mensuel brut de 600€.

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

L'indemnité différentielle de rémunération sera versée une fois par an, au terme du 12ème mois, 24ème mois et 30ème mois (calculé par rapport à la date d'embauche). Cette aide cessera en cas de rupture du contrat de travail.

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

2.4.5 – Aides à la création et à la reprise d'entreprise

2.4.5.1 - 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, d'informations 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 tant qu'artisan, commerçant, prestataire de service, profession d'agriculteur, gérant de société, de PME, PMI ...

Les aides à la création ou à la reprise d'entreprise telles que définies ci-après ne seront versées que :

- aux salariés inscrits dans le cadre du plan au titre d'un projet de création/reprise d'entreprise
- pour les activités créées ou reprises en France (métropole et DOM)

Les aides à la création ou à la reprise d'entreprise ne concerneront donc pas les salariés qui seraient volontaires à un départ dans le cadre d'un projet professionnel au titre d'une entreprise déjà créée ou reprise.

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

Les salariés bénéficieront tout au long de la période de congé de reclassement 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.

A titre exceptionnel, l'accompagnement à la réflexion pourra être apporté à des projets dont les activités seraient créées hors de France.

Des contacts ou des partenariats seront pris avec les organismes extérieurs en France qui pourront conseiller ou aider les salariés à monter leur projet, tels que la Chambre de Commerce, la Chambre des Métiers, Pôle Emploi, banques, avocats, pépinières d'entreprises, expertise comptable.

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/gérant et détenir au moins un tiers du capital social

OU

- avoir au moins 50 % du capital social avec un groupe de salariés de l'entreprise.

Le salarié pourra bénéficier de la formation PASS CREA dispensée par la SODESI, ou la formation « 5 jours pour entreprendre » dispensée par les CCI, ou le Stage Préparatoire à l'Installation (SPI) dispensé par les CMA.

Les autres formations qui pourraient être utiles à la réussite du projet seront soumises au Comité de Décision de Formation. En tout état de cause, les formations qualifiantes nécessaires à l'exercice du nouveau métier ne seront pas prises en charge.

2.4.5.3 - L'indemnité de reprise ou de création d'entreprise en France

En cas de reprise ou de création d'entreprise en France (y compris sous statut d'auto-entrepreneur et assimilé), une indemnité brute de 15 000 € sera versée en trois fois, de la façon suivante et dans les conditions décrites dans l'annexe 3 :

- un premier versement de 3 000 € ;
- un deuxième versement de 6 000 € ;
- un troisième versement de 6 000 €.

Le délai maximum pour bénéficier du 3ème versement est de 9 mois à compter de la rupture du contrat de travail.

En cas de reprise ou de création d'entreprise exclusivement, hors statut d'auto-entrepreneur et assimilé, cette indemnité sera majorée de 9 000 €, versés au créateur ou repreneur après un an de fonctionnement de l'entreprise, sur présentation de documents l'attestant définis en annexe 4.

En cas de reprise ou de création d'une seule et même entreprise par 2 salariés ou plus partis dans le cadre du présent plan, il ne sera versé qu'une seule indemnité de reprise ou création d'entreprise.

2.4.5.4 - L'aide supplémentaire à l'embauche d'un salarié en France

Une aide supplémentaire pourra être allouée au créateur ou repreneur qui embaucherait en contrat à durée indéterminée à temps plein un salarié de l'entreprise parti dans le cadre du présent PDV, si cette embauche est réalisée dans les 9 mois à compter de la rupture du contrat de travail du créateur ou repreneur.

Cette aide supplémentaire peut, dans les conditions fixées ci-après, atteindre 3 000 € par salarié recruté, ou 5 000 € si le salarié de l'entreprise concerné par l'embauche est reconnu travailleur handicapé ou rentre dans la catégorie des « Seniors » de plus de 55 ans à la date de la rupture du contrat de travail avec Air France.

En cas de reprise ou de création d'une seule et même société par 2 salariés ou plus partis dans le cadre du présent plan, cette aide ne sera versée qu'une seule fois car appréciée par rapport à la société.

L'aide supplémentaire et sa majoration éventuelle seront versées en deux fois dans les conditions suivantes :

- une première aide de 1 500 € par salarié recruté (majorée de 1 000 € si le salarié de l'entreprise concerné par l'embauche est reconnu travailleur handicapé ou rentre dans la catégorie des «Seniors » de plus de 55 ans à la date de la rupture du contrat de travail avec Air France) sera versée à l'issue satisfaisante de la période d'essai du salarié recruté ;
- une seconde aide de 1 500 € par salarié recruté (majorée de 1 000 € si le salarié de l'entreprise concerné par l'embauche est reconnu travailleur handicapé ou rentre dans la catégorie des « Seniors » de plus de 55 ans à la date de la rupture du contrat de travail avec Air France) sera versée après six mois de présence du salarié recruté dans la nouvelle entreprise.

2.4.5.5 - Le suivi du projet

Chaque créateur ou repreneur d'entreprise pourra, s'il le souhaite, bénéficier d'un suivi par un consultant spécialisé pendant une durée maximale de 6 mois suivant la date de rupture définitive de son contrat de travail.

Ce suivi se caractérise par :

- le maintien d'un contact avec le créateur ou le repreneur sur cette période ;
- l'anticipation des risques majeurs de défaillance de l'activité créée ou reprise et l'étude des actions correctives ;
- la mise à disposition d'un consultant spécialisé permettant des contacts réguliers avec le créateur ou le repreneur et qui intervient en cas de difficulté prévisible. Ce suivi est plus axé sur le créateur exerçant des fonctions de chef d'entreprise que sur l'entreprise en elle-même.

2.5 – 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 :

- Le salarié, ayant une ancienneté de 10 ans et plus 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 de 18 ans et plus 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 62 ans. Après 62 ans, il pourra bénéficier des billets à réduction

non commerciale, sans limite de quota pour son conjoint et ses enfants de moins de 26 ans.

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.

- le salarié, ayant une ancienneté de 26 ans et plus au moment de son départ de l'entreprise, bénéficiera des droits à billets à réduction non commerciale attribués aux retraités Air France. Exceptionnellement, le bénéfice du billet Fin de Carrière lui sera accordé au moment de la rupture de son contrat de travail.

2.6 - 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 au cours de la première année du souhait d'en user.

La priorité de réembauchage concerne les postes compatibles avec la qualification du salarié et 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.

2.7 - 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.

Article 3 – Le Dispositif Fin de Carrière (DFC)

Le Dispositif Fin de Carrière (DFC) est une mesure du PDV qui permet aux salariés volontaires remplissant les conditions prévues ci-après, de bénéficier d'une dispense totale d'activité dans l'attente de leur départ en retraite à la 1ère date possible de liquidation de leur pension de retraite à taux plein, tout en bénéficiant d'une rémunération spécifique.

3.1 – Conditions d'éligibilité

Le DFC est ouvert exclusivement aux salariés éligibles au PDV et dont la première date de liquidation possible de leur retraite de base à taux plein se situe **entre le 1er mai 2020 et le 1er avril 2023**.

Il est rappelé que les salariés éligibles au DFC et pouvant liquider leur retraite de base à taux plein entre le 1er mai 2022 et le 1er avril 2023 peuvent partir dans le cadre du DFC s'ils n'ont pas de projet de reclassement, ou dans le cadre d'un départ en projet professionnel à condition de présenter un contrat de travail ou une promesse d'embauche en CDI ou en CDD/CTT d'au moins 6 mois ou de justifier d'une entreprise déjà créée ou reprise.

Tous les autres salariés éligibles au DFC ne peuvent bénéficier d'aucune autre mesure de départ volontaire au titre du PDV.

Sont exclus du dispositif de DFC :

- les salariés non éligibles au PDV
- les salariés susceptibles de bénéficier d'une mise à la retraite au cours des années 2019 et 2020

3.2 – Calendrier d'entrée et de sortie dans le DFC

Les demandes d'entrée dans le DFC doivent être présentées pendant les phases de recueil du volontariat du PDV, soit du 16 septembre au 29 novembre 2019.

Les entrées effectives dans le DFC s'opèrent pendant la période d'ouverture du plan, soit du 1er novembre 2019 au 1er avril 2020, selon les modalités fixées à l'article 2 du titre 1, savoir :

- Pour les salariés pouvant liquider leur retraite à taux plein entre le 1er mai 2020 et le 1er janvier 2021, l'entrée dans le DFC doit se faire au 1er janvier 2020 au plus tard
- Pour les salariés pouvant liquider leur retraite à taux plein entre le 1er février 2021 et le 1er avril 2023, l'entrée dans le DFC doit se faire au 1er avril 2020 au plus tard.

La fin du DFC du salarié est la première date à laquelle le salarié remplit les conditions (âge et nombre de trimestres) pour la liquidation de sa pension de retraite sécurité sociale à taux plein. A cette date, le contrat du salarié sera rompu conformément au point 3.4.

En cas de modification réglementaire repoussant la première date possible de liquidation à taux plein, la période de DFC sera rallongée à due proportion.

3.3 - Majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite au titre de l'anticipation liée au rachat de trimestres d'assurance vieillesse

Le rachat de trimestres au titre d'années d'études supérieures ou d'années incomplètes et le rachat de cotisations au titre notamment d'une activité salariée à l'étranger permettent, sous certaines conditions, la validation de périodes pour lesquelles le salarié n'a pas ou peu cotisé au régime général de la Sécurité Sociale. Les salariés éligibles au dispositif carrière longue ne sont pas concernés par le rachat de trimestre.

Dans ce cadre et dans le but de faciliter l'adéquation emploi-ressources recherchée au travers du Plan de Départs Volontaires, l'entreprise participera à l'indemnisation du préjudice des salariés Personnel au Sol éligibles, au sens des catégories professionnelles

concernées définies dans le présent plan, devant racheter des trimestres pour pouvoir liquider leur retraite dans la période fixée par les conditions du DFC et anticiper ainsi leur départ de l'entreprise.

Ce dispositif s'inscrit dans la durée du présent plan de départs volontaires. Il n'aura aucun effet au-delà. Le bénéfice de ce dispositif suppose que le salarié volontaire prenne l'initiative et la responsabilité de la démarche auprès de la CNAV pour s'assurer, dans les délais, d'un accord de celle-ci pour le rachat du ou des trimestres manquants (dans la limite de 12 trimestres) afin de remplir les conditions fixées pour entrer en DFC au plus tard le 1er avril 2020. Le coût du rachat du ou des trimestres est à la charge du salarié.

Dans ce cadre, les salariés qui procèdent au rachat d'un ou plusieurs trimestres ou de cotisations d'assurance vieillesse au titre du régime général pourront bénéficier d'une majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite, visée au 3.5, calculée en tenant compte des paramètres suivants :

- nombre de trimestres d'anticipation de départ du salarié que lui permettra le rachat de trimestres ;
- forfait trimestriel fixé à 2500 euros.

Le montant de la majoration sera égal au produit du nombre de trimestres d'anticipation et du forfait trimestriel.

Cette majoration supplémentaire est exclusive de tout dispositif ayant le même objet qui pourrait s'appliquer dans l'entreprise.

Elle sera versée au salarié en même temps que l'indemnité de départ à la retraite, soit à la date de rupture du contrat de travail.

Cependant, une avance pourra être versée par anticipation au salarié sur justificatif, le solde étant versé à la date de la rupture du contrat.

3.4 – Modalités du DFC

Pendant la période de DFC, le salarié perçoit une rémunération mensuelle équivalant à 70% du traitement de congés du mois de juin 2019. L'allocation mensuelle de DFC est considérée comme un salaire du point de vue social et fiscal. Elle sera soumise à l'ensemble des prélèvements sociaux dus sur les salaires, au taux en vigueur au moment de son versement.

Sur la durée du DFC, le salarié conserve ses droits au dispositif de billets à réduction non commerciale.

Il bénéficie des dispositions relatives aux régimes de protection sociale complémentaire comme tout autre salarié.

Le salarié étant dispensé de toute activité professionnelle, il n'acquiert aucun droit à congés, ni à RTT pendant la période de DFC.

Pendant la période du DFC, le salarié ne peut évidemment pas s'inscrire comme demandeur d'emploi à Pôle Emploi.

Pour les salariés qui souhaiteraient effectuer une activité durant cette même période, Air France favorisera la conclusion de conventions de mécénat de compétences.

3.5 – Fin du DFC

A la date de fin du DFC, le contrat de travail du salarié est rompu selon les modalités du départ ou de la mise à la retraite, en fonction de la situation du salarié.

Lors de son départ à la retraite, le salarié bénéficiera du versement d'une indemnité de retraite. Pour le calcul de cette indemnité, le taux d'activité pris en compte au titre de la période de DFC sera équivalent au taux moyen d'activité des 12 mois précédant l'entrée en DFC.

Dans le cadre de ce plan de départs volontaires, une majoration d'un mois sera ajoutée à l'indemnité de départ volontaire en retraite.

Conformément aux dispositions en vigueur, l'indemnité de départ volontaire en retraite, majorations comprises, bénéficiera des dispositions applicables aux indemnités versées dans le cadre d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi.

TITRE 4 – LES MESURES DESTINEES A FAVORISER LA MOBILITE INTERNE

Les parties conviennent de la nécessité d'accompagner au mieux les salariés de l'ensemble 1 dans une nouvelle réflexion sur leur parcours au sein de l'entreprise. Au-delà des mesures d'accompagnement aux départs, un dispositif spécifique de mobilité interne est mis en place au travers du présent accord afin de faire bénéficier les salariés des mesures d'accompagnement du présent titre.

Il permet de garantir aux salariés concernés les dispositifs et aides prévus par l'ATGPEM en vigueur lors de la construction du PDV mais arrivant à échéance au 31 décembre 2019, sous réserve de dispositifs mieux-disant dans le cadre de la renégociation de l'ATGPEM.

La Direction s'engage à attacher une importance particulière aux salariés affectés à une activité dont la suppression est envisagée. Ces salariés seront considérés comme prioritaires dans l'accompagnement par les équipes Ressources Humaines et dans les postes à pourvoir au sein d'Air France.

Les salariés éligibles au dispositif spécifique de mobilité interne sont les salariés appartenant à une catégorie professionnelle dans laquelle des postes sont identifiés comme éventuellement supprimés (Ensemble 1) et qui réaliseraient leur mobilité pendant la phase d'ouverture du plan, soit au plus tard le 31 mars 2020.

Les salariés appartenant à l'Ensemble 2 et les salariés appartenant à des catégories professionnelles, des activités ou des métiers définis comme hors périmètre (Ensemble 3), ne sont pas éligibles à ce dispositif spécifique de mobilité interne.

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

Article 1 – Moyens mis en œuvre pour faciliter et accompagner les mobilités et reconversions internes

1.1 – Information sur les postes disponibles

Les salariés appartenant à une catégorie professionnelle dans laquelle des postes sont identifiés comme éventuellement supprimés (Ensemble 1) pourront être reçus en entretien individuel par un RH afin d'avoir des informations sur les emplois disponibles dans l'entreprise et les dispositifs d'accompagnement qui peuvent leur être proposés.

Les salariés pourront également consulter les postes disponibles dans la Bourse de l'Emploi Artémis, qu'il s'agisse d'offres individuelles ou de sélections collectives.

Une communication pro-active sur les postes disponibles sera diffusée auprès des salariés via des flashs mobilité, l'organisation de jobs dating et conférences thématiques, ...

1.2 – Possibilité pour les salariés de se positionner, à leur initiative, sur les postes disponibles

Tout salarié pourra prendre l'initiative de postuler aux emplois qu'il aura identifiés et qui sont susceptibles de correspondre à ses compétences et aspirations professionnelles.

Afin de favoriser autant que possible la mobilité interne, tout salarié concerné pourra être reçu individuellement par un Conseiller Parcours Professionnel pour être accompagné dans sa réflexion sur son projet professionnel et bénéficier d'ateliers de préparation aux entretiens ou aux sélections collectives.

Pour chaque poste disponible, la priorité sera donnée à l'examen de la candidature des salariés bénéficiaires des mesures du présent titre.

Le salarié pourra demander à découvrir le nouvel emploi sur lequel il envisage de postuler par le biais d'une « oxygénation ». Les modalités de l'oxygénation seront définies par le RRH du salarié et le secteur d'accueil (durée de la période de découverte, date et conditions d'accueil...) pour prendre en compte les contraintes opérationnelles du secteur d'accueil.

Article 2 – Mesures d'incitation à la mobilité interne

2.1 – Accompagnement à l'acquisition et au développement des compétences

Afin de garantir sa pleine réussite, toute mobilité interne qui le nécessiterait sera précédée ou accompagnée d'une action de formation adaptée au nouvel emploi à occuper par le salarié concerné.

Des programmes de formation d'adaptation ou de reconversion professionnelle individuelle pourront être mis en place.

Selon le cas, cette formation aura pour vocation :

- Soit de permettre l'adaptation des compétences de l'intéressé par rapport aux compétences requises dans l'emploi de reclassement
- Soit de permettre l'acquisition de compétences nouvelles.

2.2 – Aides à la mobilité géographique

Dans le cadre du présent Plan de Départs Volontaires, certaines aides prévues dans les conventions d'entreprise (Titre 7 de la Convention commune et Titre 5 de la Convention PS) seront renforcées pour mieux accompagner les salariés visés par le présent titre et qui s'inscrivent dans un changement de lieu de travail hors du bassin d'emploi.

2.2.1 – Voyage de pré-affectation

Le salarié inscrit dans une mobilité géographique nécessitant un changement de lieu de résidence habituelle et familiale bénéficiera d'un voyage de pré-affectation pour découvrir et se familiariser avec son nouveau cadre de vie (recherche de logement, scolarité, environnement professionnel et social, ...).

Le déplacement s'effectue aux conditions suivantes :

- acheminement avec billet S1 (pour le salarié et son conjoint)
- la durée du déplacement est fixée conjointement entre le salarié et la Direction ; elle est de cinq jours ou quatre nuitées (en un ou deux voyages) dont deux jours au maximum peuvent être pris avant confirmation définitive de la mutation
- les frais de repas et de découcher (pour le salarié et son conjoint) sont indemnisés conformément aux dispositions du chapitre 4 du Titre 8 « Déplacements » de la convention d'entreprise commune,
- une indemnité forfaitaire de cinq jours de location de voiture est versée sur justificatif et exclusivement sur la base du tarif journalier pour un véhicule de catégorie A ("Economique") (Base tarif préférentiel accordé au personnel de la Compagnie par les sociétés de location de voitures).

2.2.2 – Voyage pour rejoindre sa nouvelle affectation

Le salarié inscrit dans une mobilité géographique nécessitant un changement de lieu de résidence habituelle et familiale a droit au transport aux frais de la Compagnie.

Le billet délivré est un billet S1 pour le salarié et les membres de sa famille à charge qui accompagnent le salarié dans son nouveau lieu d'affectation.

Le transport des bagages est pris en charge par la Compagnie dans la limite du poids autorisé.

Les frais de transport des véhicules personnels sont à la charge des propriétaires.

Toutefois, lorsque le salarié désire conduire son véhicule à son nouveau lieu d'affectation, la Compagnie accepte de participer aux frais occasionnés par le transport des véhicules, sous forme d'indemnités kilométriques (au taux domicile/lieu de travail).

Un délai de route peut être accordé par son service d'origine pour lui permettre d'acheminer son véhicule personnel à son nouveau lieu d'affectation.

2.2.3 – Indemnité Provisoire de Logement

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

L'indemnisation des frais de logement provisoire est prise en considération sur justificatifs - dans la limite des tarifs pratiqués par les hôtels retenus par la Compagnie pour l'hébergement de son personnel en mission - en tenant compte du nombre de personnes de la famille accompagnant réellement le bénéficiaire.

Cette indemnisation est de :

- 100 % des frais réels durant les trois premiers mois ;
- 80 % au-delà de trois mois et dans la limite d'une période totale de 6 mois lorsque la famille ne peut rejoindre le salarié en cours d'année scolaire.

La Compagnie participe aux frais de repas dans la mesure où le salarié, qui a dû se loger provisoirement à l'hôtel, est dans l'obligation de prendre ses repas au restaurant. La durée d'indemnisation correspond à la période de prise en charge des frais d'hôtel.

La participation octroyée à ce titre correspond à 50 % de l'indemnité de repas France par repas pris effectivement au restaurant, à l'exclusion de ceux qui sont couverts par des missions sur OD. Les personnes de la famille autorisées à accompagner le salarié bénéficient des mêmes dispositions.

2.2.4 – Aide au déménagement

La Compagnie prend en charge le transport du mobilier des salariés contraints de changer leur résidence habituelle et familiale. Le déménagement doit intervenir dans l'année qui suit la mobilité géographique.

Les frais de déménagement (frais de transport, main d'œuvre, camionnage, assurance) sont directement pris en charge par l'entreprise après validation du devis par la Compagnie (un accord cadre est conclu avec une entreprise de déménagement afin de bénéficier de tarifs préférentiels).

Le salarié reste responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Le salarié inscrit dans une mobilité géographique nécessitant un changement de lieu de résidence habituelle et familiale bénéficie d'un congé pour déménagement d'une durée de deux jours ouvrés, conformément aux dispositions de la Convention Collective Nationale du Transport Aérien.

Une indemnité de déménagement complémentaire de 25 000 € majorée de 2 000 € pour le conjoint et par personne à charge au sens fiscal est versée lorsque les conditions cumulatives suivantes sont réunies:

- Quand le nouveau lieu de travail est séparé de plus de 100 km de l'ancien lieu de travail
- Quand le salarié déménage, dans les 12 mois de la mutation, pour s'installer dans un rayon de 40 km de son nouveau lieu de travail ou bien pour s'installer en Ile de de France (Oise incluse).

En cas de double mutation (salarié + conjoint) cette prime n'est versée qu'une fois.

Une indemnité de non-déménagement est accordée au salarié soit lorsque la Compagnie n'accepte pas le transport du mobilier, soit lorsque le salarié renonce à faire effectuer son déménagement ou l'effectue par ses propres moyens.

Pour avoir droit à cette indemnité, le salarié doit être réputé vis-à-vis de la Compagnie avoir son mobilier au lieu qu'il quitte du fait de la mutation.

L'indemnité est alors égale à 100% du montant de l'indemnité de changement de résidence (article 2.2.5 suivant) tel qu'il ressort de la situation de famille de l'intéressé.

2.2.5 – Indemnité de changement de résidence

L'indemnité de changement de résidence est destinée à couvrir forfaitairement les frais accessoires d'installation occasionnés par une mutation (perte de loyer, dépenses immédiates d'installation, taxis, etc...).

Le montant de l'indemnité de changement de résidence est fixé en fonction de la situation de famille de l'intéressé.

	Salarié se déplaçant seul/veuf/divorcé/séparé	Couple marié, en concubinage ou pacsé
Sans enfant	1450€	1900€
Un enfant à charge*	1900€	280€ par enfant à charge
Plus d'un enfant à charge*	280€ par enfant en sus	

Au titre du présent plan, ces montants seront majorés de 50%.

L'indemnité de changement de résidence n'est pas due lorsque le salarié, à l'occasion d'une mutation, rejoint le domicile occupé par sa famille à charge.

2.2.6 – Indemnité de mobilité vers l'Ile de France

Le salarié en mobilité vers l'Ile de France bénéficiera d'une indemnité de mobilité pour faciliter la location ou l'acquisition d'un nouveau logement et afin de 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 :

1ère année : 100 %
2ème année : 50 %

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.

2.2.7 – Aide à la recherche d'emploi du conjoint

L'entreprise mettra à la disposition du conjoint du salarié concerné les services d'un cabinet spécialisé dans l'aide à la recherche d'emploi implanté sur le site concerné. Cette aide sera proposée au conjoint du salarié en mobilité Province vers Paris ou en mobilité du sud vers le nord de la Région Parisienne.

Cet accompagnement débutera en fonction du souhait du conjoint du salarié, entre le moment où la date de la mutation est définie et un an après celle-ci.

D'une durée de 6 mois maximum, cet accompagnement couvrira aussi bien la recherche d'un nouvel emploi dans le secteur privé que dans le secteur public. Un accompagnement à la création d'entreprise pourra également être mis en place.

Pour une mobilité pour un site de Province, 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 est également salarié de l'entreprise, l'entreprise s'engage à lui trouver un poste en Ile de France.

2.3 – Aides à la mobilité géographique au sein du même bassin d'emploi

2.3.1 – Indemnité de changement de lieu de travail

Le salarié ayant accepté une mobilité avec un changement de lieu de travail au sein du même bassin d'emploi :

- au sein d'une même ville,
- d'une ville à son aéroport (et inversement),
- entre aéroports desservant la même ville,
- à l'intérieur de la Région Parisienne,
- à l'intérieur d'une même agglomération,

qu'il y ait ou non changement de domicile, perçoit une indemnité de changement de lieu de travail, versée en une seule fois, à la date d'affectation.

Le montant est fonction des kms supplémentaires que le salarié devra effectuer (détail en annexe de la convention d'entreprise PS) et sera majoré de 10%.

2.3.2 – Aide spécifique pour favoriser la mobilité du sud vers le nord de la Région Parisienne

Le salarié ayant accepté une mobilité du sud vers le nord de la Région Parisienne bénéficiera des mesures suivantes:

- Plafond des Indemnités Kilométriques Voiture 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.
- Complément forfaitaire de l'ICR (telle que définie à l'article 2.2.5) 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'ICLT prévue ci-dessus.

2.4 – Indemnité Provisoire d'Accompagnement des Pertes de Primes liées à l'Emploi (IPAPPE)

Dans le cadre du présent Plan de Départs Volontaires, l'entreprise s'engage à accompagner les mobilités vers un nouveau poste, entraînant une perte de rémunération liée à l'emploi d'accueil.

Ce dispositif prend la forme d'une prime compensatrice individuelle résorbable, appelée IPAPPE (Indemnité Provisoire d'Accompagnement des Pertes de Primes liées à l'Emploi), calculée et versée mensuellement.

Versée pendant 3 ans (suivie d'un biseau de 12 mois), l'IPAPPE compense la perte de rémunération au titre des primes liées à l'emploi définies ci-après.

Elle est ainsi :

- égale à la différence des primes fixes et variables liées à l'emploi, telles que définies par la convention d'entreprise PS, avant et après changement d'emploi ; pour ce calcul, les primes variables sont calculées sur la base du total de l'année civile précédente, divisé par 12,
- non indexée sur les augmentations des primes liées à l'emploi,
- réduite à due proportion en cas de récupération de nouvelles primes, d'augmentation générale et de l'effet ancienneté.

Elle est réexaminée en cas de changement d'emploi pour tenir compte d'éventuels éléments de rémunération supplémentaires.

2.5 – Indemnité Provisoire d'Accompagnement des Changements d'Horaires (IPACH)

Dans le cadre du présent Plan de Départs Volontaires, un dispositif temporaire d'accompagnement des pertes de sujétions horaires liées à une mobilité vers un nouveau poste sera appliqué.

Il prend la forme d'une prime spécifique d'écart, appelée IPACH (Indemnité Provisoire d'Accompagnement des Changements d'Horaires), calculée et versée mensuellement.

Le calcul mensuel de cette prime est basé sur l'écart entre le taux de sujétion moyen de référence (réalisé sur l'année précédant l'entrée dans le dispositif) et le taux de sujétion théorique de la grille en cours avec application d'une franchise de 2%. Afin de déterminer le montant de la prime, cet écart est appliqué au Traitement mensuel fixe du bénéficiaire à la veille de l'entrée dans le dispositif.

Au cours de la durée du dispositif, si le taux de sujétion théorique évolue, le montant de la prime est recalculé automatiquement et, le cas échéant, peut même devenir égal à zéro.

Ce calcul est proratisé par le taux d'activité, les absences sans solde, et les absences avec solde ne tenant pas compte des majorations horaires.

La durée de versement de la prime dépend du niveau de la baisse des sujétions de la grille horaire théorique et recouvre 2 périodes successives :

- Une première période de versement du résultat du calcul décrit ci-dessus. Au cours de cette période, la prime sera résorbée de l'effet des augmentations générales et de l'effet d'ancienneté.
- A l'issue de cette période, l'écart résiduel éventuel sera résorbé de façon dégressive sous forme d'un biseau mensuel.

La durée du dispositif est décrite dans le tableau ci-dessous :

Réduction de sujétions horaires de la grille théorique (en % du TMF)	Durée du dispositif
De 2% à 10%	36 mois (soit 24 mois « fixe » + 12 mois de biseau)
Plus de 10%	48 mois (soit 36 mois « fixe » + 12 mois de biseau)

TITRE 5 – MESURE COMPLEMENTAIRE

En complément des mesures précisées aux titres 3 et 4, les parties conviennent de proposer aux salariés Personnel au Sol éligibles (Ensemble 1) un dispositif d'accompagnement spécifique aux Mobilités Volontaires Sécurisées (M.V.S) externes.

La Mobilité Volontaire Sécurisée (M.V.S) externe doit permettre au salarié éligible de l'ensemble 1 d'exercer une activité professionnelle dans une autre entreprise dans le cadre d'une suspension de son contrat de travail.

Ce dispositif d'accompagnement spécifique est réservé aux salariés ayant 24 mois d'ancienneté minimum, présents payés pendant la période d'ouverture du plan, en cas de souscription au PDV inférieure aux quotas dans l'entité / macro activité / champ d'activité / activité / service concerné.

La sous souscription s'apprécie une fois connues les demandes de départs en projet professionnel et retraite d'une part, et les demandes de bénéfice du dispositif fin de carrière d'autre part.

La demande de M.V.S devra être présentée entre le 16 septembre 2019 et le 15 janvier 2020.

La réponse définitive sera transmise par la cellule centrale au plus tôt à l'issue du bilan des 2 phases, soit après le 5 décembre 2019.
Le départ en M.V.S doit intervenir au plus tard au 31 mars 2020.

L'accès aux modalités spécifiques d'accompagnement des M.V.S s'opèrera dans la limite des quotas ouverts au PDV pour l'entité / macro activité / champ d'activité / activité / service éligible, l'ordre de priorité d'acceptation des demandes étant fonction de leur date d'envoi à la cellule centrale.

Le salarié volontaire pour bénéficier d'une période de M.V.S devra produire un contrat de travail ou une promesse d'embauche d'une durée de 12 mois minimum.

Dans le cadre des conditions définies ci-dessus, Air France accompagnera les demandes de périodes de M.V.S d'une durée minimum de 12 mois et au maximum de 24 mois par :

- une allocation de deux mois (2 mois) de traitement mensuel fixe (TMF), versée au moment du départ en période de M.V.S.

  Cette allocation sera remboursée par le bénéficiaire au cas où l'entreprise accepterait un retour anticipé.

- une indemnité spécifique de 3 mois de TMF sera versée en cas de démission exprimée par le salarié de manière écrite, expresse et non équivoque à l'issue de la période de M.V.S.

Ces indemnités sont chargées et fiscalisées.

TITRE 6 – CLAUSES GENERALES

Article 1 – Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables aux salariés Personnel au Sol dans les conditions prévues par chaque article.

Article 2 – Date d'application

Le présent accord prendra effet à compter du jour suivant la fin favorable du processus d'homologation/validation par la DIRECCTE centralisatrice (UD93).

Il est conclu pour une durée déterminée liée à l'application des mesures du PSE et de la mesure complémentaire ; il cessera ainsi de produire tout effet à compter du 1er juillet 2021, sauf durées d'application différentes prévues par le texte (ex : le départ à la retraite différé à l'issue du DFC, les mesures d'incitation à la mobilité interne, l'indemnité différentielle de rémunération, les différentes aides liées à la création/reprise d'entreprise dont le versement pourra intervenir au-delà de cette date d'application).

Article 3 – Publicité et dépôt légal

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

Il sera transmis pour validation à l'Administration.

Les salariés seront informés par voie d'affichage électronique.

Il sera déposé auprès de la DIRECCTE de Seine-Saint-Denis et du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny.

03 JUIL. 2019

Fait à Roissy en 5 exemplaires originaux, le

Pour la Direction Générale d'Air France Patrice TIZON

Pour les organisations syndicales représentatives du personnel au sol

Pour la CFDT Avec lettre de réserve
Christophe Dewattine

Pour la CFE-CGC
B. GARBIZO

Pour FO
Christophe MALLOGGI

Pour l'UNSA AERIEN Air France

Annexes

Annexe 1 – Barème de l'indemnité de départ à la retraite

années	Convention AIR FRANCE	CCNTA Cadres	CCNTA Maîtrise Techniciens	CCNTA Ouvriers Employés
1	0,148	0,200	0,167	0,143
2	0,296	0,400	0,333	0,286
3	0,444	0,600	0,500	0,429
4	0,593	0,800	0,667	0,571
5	0,741	1,000	0,833	0,714
6	0,889	1,200	1,000	0,857
7	1,037	1,400	1,167	1,000
8	1,185	1,600	1,333	1,143
9	1,333	1,800	1,500	1,286
10	1,481	2,000	1,667	1,429
11	1,630	2,200	1,833	1,571
12	1,778	2,400	2,000	1,714
13	1,926	2,600	2,167	1,857
14	2,074	2,800	2,333	2,000
15	2,222	3,000	2,500	2,143
16	2,370	3,200	2,667	2,286
17	2,519	3,400	2,833	2,429
18	2,667	3,600	3,000	2,571
19	2,815	3,800	3,167	2,714
20	2,963	4,000	3,333	2,857
21	3,111	4,200	3,500	3,000
22	3,259	4,400	3,667	3,143
23	3,407	4,600	3,833	3,286
24	3,556	4,800	4,000	3,429
25	3,704	5,000	4,167	3,571
26	3,852	5,200	4,333	3,714
27	4,000	5,400	4,500	3,857
28	4,148	5,600	4,667	4,000
29	4,296	5,800	4,833	4
30	4,444	6,000	5,000	4
31	4,593	6	5	4
32	4,741	6	5	4
33	4,889	6	5	4
34	5,037	6	5	4
35	5,185	6	5	4
36	5,333	6	5	4
37	5,481	6	5	4
38	5,630	6	5	4
39	5,778	6	5	4
40	5,926	6	5	4
41	6,074	6	5	4
42	6,222	6	5	4
43	6,370	6	5	4
44	6,519	6	5	4
45	6,667	6	5	4
46	6,815	6	5	4
47	6,963	6	5	4
48	7,111	6	5	4

Annexe 2 – Barème d'indemnité de licenciement prévu par la Convention d'entreprise du personnel au sol

nb années	fraction	cumul
1	0,25	0,25
2	0,33	0,58
3		0,91
4		1,24
5		1,57
6	0,5	2,07
7		2,57
8	0,65	3,22
9		3,87
10		4,52
11	1,15	5,67
12		6,82
13		7,97
14		9,12
15		10,27
16		11,42
17		12,57
18		13,72
19	0	13,72
20		13,72
21	1	14,72
22		15,72
23		16,72
24		17,72
25		18,72
26		19,72
27		20,72
28		21,72
29		22,72
30		23,72
31		24

PLAFOND

Convention PS, Titre 2, chapitre 4, article 3.4.

La base de calcul de l'indemnité de licenciement est égale au traitement de congé (tel que précisé à l'article 3.1. du chapitre 1, Titre 4 de la Convention PS) majoré d'une somme correspondant aux PUA et PFA, diminuée éventuellement de l'indemnité provisoire de logement ou de l'aide au logement.

Annexe 3 – Barème d'indemnité de licenciement prévu par la Convention Collective Nationale du Transport Aérien

		Cadres moins de 50 ans	Cadres 50 à 55 ans	Cadres de + de 55 ans	Autres salariés	
nb années	fraction	cumul	cumul	cumul	fraction	cumul
1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
2		0,4	0,4	0,4		0,4
3		0,6	0,6	0,6		0,6
4		0,8	0,8	0,8		0,8
5		1	1	1		1
6	0,4	1,4	1,4	1,4	0,4	1,4
7		1,8	1,8	1,8		1,8
8		2,2	2,2	2,2		2,2
9		2,6	2,6	2,6		2,6
10		3	4	5		3
11	0,8	3,8	4,8	5,8	0,6	3,6
12		4,6	5,6	6,6		4,2
13		5,4	6,4	7,4		4,8
14		6,2	7,2	8,2		5,4
15		7	8	9		6
16	1	8	9	10	0,8	6,8
17		9	10	11		7,6
18		10	11	12		8,4
19		11	12	13		9,2
20		12	13	14		10
21		13	14	15	1	11
22		14	15	16		12
23		15	16	17		13
24		16	17	18		14
25		17	18	19		15
26		18	19	20		16
27		18	19	20		17
28 et +		18	19	20		18

CCNTA, Article 20, Texte principal

L'indemnité de licenciement est calculée par rapport au 1/12 de la rémunération des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, 1/3 des 3 derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que pro rata temporis. Les cadres de plus de 50 ans et justifiant d'une ancienneté de 10 ans, bénéficient d'une majoration d'un mois entre 50 et 55 ans et de 2 mois au-delà de 55 ans en franchise du plafond des 18 mois.

Annexe 4 -Les aides à la création d'entreprise

1. Statuts

Il existe de nombreux statuts d'entreprise. Il est nécessaire de définir ceux qui seront retenus au titre de la création–reprise dans le cadre du Plan de Départs Volontaires.

1.1- Les statuts considérés comme de la création-reprise d'entreprise

Création ou reprise d'une société – personne morale (4 versements)

- SARL (Société à Responsabilité Limitée) ; EURL (Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée) ; EARL (Entreprise Agricole à Responsabilité Limitée)
- SA (Société Anonyme); SAS (Société par Actions Simplifiées) ; SASU (Société par Actions Simplifiées Unipersonnelle)

Création ou reprise d'entreprise -personne physique (3 versements)

- Entreprise Individuelle (EI)
- Entreprise individuelle à Responsabilité Limitée (EIRL)
- Régime auto entrepreneur

1.2- Les statuts qui ne sont pas considérés comme de la création-reprise d'entreprise :

- Représentant de commerce, placier, mandataire, vendeur, représentant et courtier : il s'agit ici de statuts « particuliers » de la création-reprise d'entreprise car le créateur est souvent lié à une société mère.
- Société Civile Immobilière (SCI) : il n'y a pas de but commercial, la société est créée pour gérer un bien immobilier
- Société en Nom Collectif (SNC) sauf Buraliste, société Civile (SC), société en Commandite par actions (SCA), société Coopérative Ouvrière de Production (SCOP), groupement Agricole d'Exploitation en Commun (GAEC); associations de loi 1901 : le niveau de contrôle de ces structures est souvent collectif. Il s'agit souvent de regroupement d'indépendants
- Participation à des couveuses d'entreprise : statut de salarié au lancement de l'activité
- Société Civile d'Exploitation Agricole (SCEA) : elle est créée pour gérer l'exploitation d'un domaine agricole

2- Secteur d'activités particulier

Le secteur de la Finance est exclu du dispositif.

3-Niveau de contrôle pour les créations-reprises en société

- Etre dirigeant/gérant et détenir au moins un tiers du capital social

OU

- Détenir au moins 50 % du capital ou des parts sociales de l'entreprise.

Annexe 4 (suite) - Modalités et conditions des versements des aides à la création d'entreprise et justificatifs nécessaires

Les aides financières à la création-reprise d'entreprise ne sont accordées que pour les activités créées en France et qu'aux salariés inscrits dans le cadre du plan dans un projet de création/reprise d'entreprise.

Pour les auto-entrepreneurs et entreprises individuelles – personnes physiques (3 versements) :

- **Un premier versement** à la création de l'entreprise sur présentation du document INSEE.

  Délai maximum de présentation des justificatifs : 2 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

- **Un deuxième versement**

  Ce deuxième versement entrainera la fin du congé de reclassement.

  - Pour les auto-entrepreneurs : à la présentation du double de la première déclaration d'activité au RSI mentionnant le chiffre d'affaire (minimum 200 euros) accompagné d'un justificatif de règlement des cotisations
  - Pour EI ou EIRL: à la présentation d'une situation mentionnant le chiffre d'affaire (minimum 200 euros) certifiée par un centre de gestion agréé (CGA, Expert Comptable,...)

  Délai maximum de présentation des justificatifs : 6 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

- **Un troisième versement**
  - Pour les auto-entrepreneurs : à la présentation du double de la deuxième déclaration d'activité au RSI mentionnant le chiffre d'affaire (minimum 500 euros) accompagné d'un justificatif de règlement des cotisations
  - Pour EI ou EIRL: à la présentation d'une deuxième situation mentionnant le chiffre d'affaire (minimum 500 euros) certifiée par un centre de gestion agréé (CGA, Expert Comptable,...)

  Délai maximum de présentation des justificatifs : 9 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

Pour les sociétés – personnes morales (4 versements) :

- **Un premier versement** à la présentation du récépissé d'immatriculation : Extrait de K-bis pour les sociétés et le récépissé d'immatriculation pour les entreprises individuelles ainsi que les statuts déposés

  Délai maximum de présentation des justificatifs : 6 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

- **Un deuxième versement** à la présentation de l'attestation délivrée par un organisme agréé (CGA, Expert Comptable,...) mentionnant un chiffre d'affaire (minimum 500 euros)

- **Un troisième versement** à la présentation d'une deuxième attestation délivrée par un organisme agréé (CGA, Expert Comptable,...) mentionnant un chiffre d'affaire (minimum 1000 euros)

  Délai maximum de présentation des justificatifs : 9 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

- **Un quatrième versement** à la présentation du double de la liasse fiscale du premier exercice certifiée conforme par le comptable ou par le centre de gestion agréé

  Délai maximum : 3 mois après la date d'anniversaire (soit 12+3 =15 mois) de la création d'entreprise

Lettre remise en main propre
03/07/219

AIR FRANCE
DG.DP
Direction Générale
Ressources Humaines
et Politique Sociale
95747 ROISSY CHARLES DE GAULLE CEDEX

Roissy, le 3 juillet 2019

97/19/ChD

Lettre de réserve annexée à l'accord sur les mesures d'accompagnement et complémentaires du programme de réduction des effectifs du personnel sol fondé sur le volontariat PDV 2019

La CFDT Groupe Air France tient à rappeler, par cette lettre de réserve, son opposition à l'utilisation du dispositif de plan de départ volontaire.

Ce 6ème plan de départ volontaire ne répond, pour la CFDT, qu'à une volonté de fermetures, sans précédent, de certaines lignes court et moyen-courrier sous couvert de pertes financières dont nous considérons être en mesure d'en gommer les effets par la négociation.

Cependant, la CFDT Groupe Air France s'est pleinement inscrite dans la recherche d'améliorations des mesures d'accompagnement destinées aux salariés concernés.

A ce titre, nous regrettons que la Direction n'ait pas souhaité accéder à notre demande de mise en place d'une mesure de temps partiel aidé. Dans l'attente de trouver d'autres méthodes et moyens de réduire les soi-disant écarts de compétitivité, la Direction assume ce refus et démontre son unique volonté de diminuer la masse salariale sans se donner la possibilité de coller l'activité à l'effectif.

Concernant le périmètre de solidarité, la CFDT Groupe Air France aurait souhaité son élargissement à d'autres secteurs de l'entreprise. De plus, dans le cas d'un départ d'un salarié issu de ce périmètre, nous estimons que le cadrage manque de précisions. Pour la CFDT, il est hors de question que ce salarié ne soit pas remplacé. Nous resterons donc très vigilants sur ces mobilités.

Nous regrettons aussi que le principe de mise en place d'un numéro vert ne soit pas clairement inscrit dans cet accord.

Pour la CFDT Groupe Air France SPASAF
Christophe Dewatine
Secrétaire général

SPASAF
Roissypole Le Dôme
6 rue de la Haye - BP 10908 Tremblay en France
95731 ROISSY CH de GAULLE Cedex
Tél. 01 41 56 04 83/84 - Fax 01 41 56 04 98
E-mail : contact@cfdtaf.org