

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

DRHN°20-0001

PS/YL

**ACCORD SUR LA GESTION DES EMPLOIS ET  
DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

**ENTRE :**

La Société DASSAULT AVIATION dont le siège est 9 Rond-Point des Champs Élysées Marcel Dassault  
- 75008 PARIS,  
représentée par Madame Valérie GUILLEMET, Directrice des Ressources Humaines,

**D'une part,**

**ET :**

Les Organisations Syndicales ci-après :

C.F.D.T.

C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

U.N.S.A

**D'autre part,**

DL VG [BY] DJ

PRÉAMBULE .....	4
TITRE 1. STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE ET COMMUNICATION.....	6
Article 1 - Les axes stratégiques de l'Entreprise .....	6
Article 2 - La déclinaison des axes stratégiques de l'Entreprise.....	6
TITRE 2. ACCOMPAGNER LES TRANSFORMATIONS DE L'ENTREPRISE .....	7
Article 3 - Les objectifs de la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) .....	7
Article 4 - Les acteurs de la gestion des emplois et des parcours professionnels .....	7
Article 5 - Un référentiel des familles professionnelles et des métiers .....	8
<b>5.1. Les familles professionnelles .....</b>	<b>8</b>
<b>5.2. Les métiers .....</b>	<b>8</b>
5.2.1. La cartographie des métiers.....	8
5.2.2. L'information des salariés .....	9
<b>5.3. L'animation du référentiel « familles professionnelles et métiers ».....</b>	<b>9</b>
5.3.1. Le rôle des référents métiers .....	9
5.3.2. Les revues des métiers .....	9
Article 6 - Une démarche prospective de la GEPP .....	9
<b>6.1. Réaliser la cartographie des métiers stables – en croissance – en décroissance .....</b>	<b>9</b>
<b>6.2. Construire le plan prévisionnel des actions en matière de ressources humaines .....</b>	<b>10</b>
Article 7 - Une démarche de GEPP territoriale .....	10
TITRE 3. UNE GESTION ANTICIPATRICE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES .....	11
Article 8 - Une démarche visant à détecter et à attirer les meilleurs talents.....	11
<b>8.1. Actions vis-à-vis des collégiens et des lycéens .....</b>	<b>11</b>
<b>8.2. La coopération avec le monde de l'enseignement.....</b>	<b>11</b>
<b>8.3. L'accueil d'alternants.....</b>	<b>12</b>
<b>8.4. L'accueil de stagiaires .....</b>	<b>13</b>
Article 9 - Un processus de recrutement ciblé sur les besoins de compétences.....	14
<b>9.1. L'attractivité de Dassault Aviation .....</b>	<b>14</b>
<b>9.2. Des équipes dédiées et des moyens numériques adaptés .....</b>	<b>14</b>
<b>9.3. Une politique de recrutement préservant l'équilibre intergénérationnel et les besoins de l'Entreprise.....</b>	<b>15</b>
Article 10 - L'intégration des nouveaux embauchés .....	15
<b>10.1. Parcours d'intégration.....</b>	<b>15</b>
<b>10.2. Désignation d'un parrain et description de ses fonctions .....</b>	<b>15</b>
<b>10.3. Entretien de suivi (entretien de fin de période d'essai) .....</b>	<b>16</b>
Article 11 - Un dispositif de développement des compétences et de transmission des savoirs.....	16
<b>11.1. La formation professionnelle au soutien du plan de transformation « Piloter notre Avenir » .....</b>	<b>16</b>
11.1.1. Les orientations de la formation professionnelle 2021-2024 .....	16
11.1.2. Le plan de développement des compétences .....	17
11.1.3. Les outils adaptés aux besoins de formation.....	20
11.1.4. Des acteurs internes mobilisés sur la transmission des savoirs .....	21
11.1.5. Les autres dispositifs de formation pouvant être mobilisés par les salariés.....	21
<b>11.2. Des salariés acteurs de leur formation et de leur développement de carrière.....</b>	<b>22</b>
11.2.1. La connaissance des métiers, des emplois, de leur évolution et des compétences requises .....	22
11.2.2. L'accompagnement du management à chaque étape de la vie professionnelle (entretien professionnel, CV professionnel, point d'activité professionnelle ...) .....	22
11.2.2.1. L'entretien professionnel .....	22
11.2.2.2. L'état des lieux récapitulatif.....	23
11.2.2.3. Le point d'activité professionnelle .....	24
11.2.3. Le CV professionnel .....	24
11.2.4. L'accompagnement par la fonction RH .....	24
<b>11.3. La mobilité professionnelle, vecteur de développement professionnel .....</b>	<b>25</b>
11.3.1. L'accompagnement de la mobilité professionnelle interne .....	25
11.3.2. L'accompagnement de la mobilité professionnelle externe .....	26
11.3.2.1. La mobilité externe sécurisée.....	26
11.3.2.2. Le congé de reprise, de création d'entreprise ou de participation à la direction d'une « jeune entreprise innovante ».....	27
11.3.2.3. Le prêt de main d'œuvre .....	29

DL DJ 2 BY V/G

Article 12 - L'accompagnement spécifique des fins de carrière.....	29
<b>12.1. Passage à temps partiel pour les salariés âgés de 55 ans et plus .....</b>	<b>30</b>
12.1.1. Proratisation des indemnités de départ pour les salariés âgés de 57 ans et plus .....	30
12.1.2. Autres mesures d'accompagnement .....	30
<b>12.2. Passage à temps partiel abondé .....</b>	<b>30</b>
12.3. Conversion des indemnités de départ à la retraite en temps disponible .....	31
12.3.1. Conditions .....	31
12.3.2. Durée de la dispense d'activité.....	31
12.3.3. Allocation de dispense d'activité .....	31
12.3.4. Mise en œuvre .....	32
12.3.5. Situation du salarié pendant la période de dispense d'activité.....	32
12.3.6. Situation du salarié à la fin de la période de dispense d'activité.....	33
12.3.7. Règles de cumul avec les autres mesures prévues à l'article 12 du présent accord ..	33
<b>12.4. Le congé de fin de carrière adapté (CFCA) .....</b>	<b>33</b>
12.4.1. Conditions .....	33
12.4.2. Durée du congé.....	34
12.4.3. Mise en œuvre .....	34
12.4.4. Situation du salarié pendant le congé de fin de carrière adapté .....	35
12.4.5. Allocation de congé de fin de carrière adapté.....	35
12.4.6. Protection sociale.....	36
12.4.7. Expiration du congé.....	36
12.4.8. Indemnité de départ à la retraite .....	37
12.4.9. Règles de cumul avec les autres mesures prévues à l'article 12 du présent accord ..	37
<b>12.5. Préparation à la retraite et accompagnement personnalisé.....</b>	<b>37</b>
12.5.1. Préparation à la retraite .....	37
12.5.2. Accompagnement personnalisé .....	37
12.5.3. Information des salariés.....	37
<b>TITRE 4. INFORMATION ET CONCERTATION AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU</b>	
<b>PERSONNEL .....</b>	<b>38</b>
Article 13 – Le rôle du CSEC .....	38
Article 14 - La commission Études Emploi et Égalité Professionnelle .....	38
14.1. Objet.....	38
14.2. Composition .....	38
14.3. Fonctionnement.....	39
14.4. Indicateurs de suivi.....	39
Article 15 - La commission centrale de Formation Professionnelle .....	39
<b>15.1. Objet .....</b>	<b>39</b>
<b>15.2. Composition .....</b>	<b>40</b>
<b>Cette Commission est composée de 7 membres élus du CSEC et d'un membre désigné par</b>	
<b>l'organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise .....</b>	<b>40</b>
<b>15.3. Fonctionnement .....</b>	<b>40</b>
<b>TITRE 5. DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>40</b>
Article 16 – Durée de l'accord .....	40
Article 17 - Suivi et évaluation de l'accord .....	40
17.1. Suivi .....	40
17.2. Adaptation des objectifs et des indicateurs.....	40
17.3. Dépôt.....	41

## PRÉAMBULE

Le déploiement des dispositions de l'accord sur la gestion des emplois, des parcours professionnels et sur le contrat de génération pour la période du 1er janvier 2017 au 1er juillet 2020 s'est inscrit dans un contexte d'importantes transformations de Dassault Aviation issues du plan « Piloter notre avenir ».

Les parties ont fait le constat que les questions relatives à l'emploi, au parcours professionnel et à la formation ont été impactées par l'ordonnance du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et à la sécurité des relations du travail et par la loi du 5 septembre 2018 sur la « liberté de choisir son avenir professionnel ». Ces évolutions législatives incitent davantage les Entreprises à anticiper les conséquences de leurs orientations stratégiques sur l'emploi et à rendre chaque salarié acteur de son parcours professionnel, en fonction de ses capacités et des besoins de l'Entreprise.

Par ailleurs, les orientations stratégiques de Dassault Aviation, telles que présentées lors des réunions du Comité Social et Économique Central, mettent en exergue la forte transformation de l'environnement dans lequel opère Dassault Aviation. Ces transformations sont caractérisées par de puissants moteurs de changement pour les années à venir, tant en ce qui concerne les dimensions économiques, géopolitiques, les évolutions concurrentielles et règlementaires que l'évolution des attentes des clients, l'impact des évolutions technologiques et des nouvelles organisations de l'Entreprise.

C'est dans ce contexte, et en application des dispositions de l'accord de méthode sur l'organisation des négociations collectives dans l'Entreprise du 11 juillet 2018, que la direction et les organisations syndicales représentatives ont engagé la négociation de ce nouvel accord portant sur la gestion de l'emploi et des parcours professionnels chez Dassault Aviation.

En préalable, il est rappelé que le présent accord entend favoriser l'emploi, dans le respect de l'égalité au sens de l'accord sur l'égalité professionnelle et salariale des femmes et des hommes du 2 octobre 2017, ainsi qu'un environnement de travail respectueux des personnes au regard des conditions d'exercice de leur activité dans le cadre de l'accord du 11 janvier 2019 relatif à la qualité de vie au travail.

Le présent accord a pour objectifs de :

- contribuer à la sécurisation des parcours professionnels ;
- permettre aux salariés de progresser concrètement dans leur qualification au cours de leur vie professionnelle ;
- permettre aux salariés de développer leurs compétences et d'accéder à de nouvelles fonctions, tout au long de leur vie professionnelle, en fonction de leurs capacités et des besoins de l'Entreprise ;
- assurer le maintien et l'adaptation des salariés dans leur métier, mais également anticiper les mutations économiques et technologiques ;
- accompagner les changements de métiers ;
- favoriser et accompagner la mobilité interne ;
- favoriser la diversité intergénérationnelle ;
- favoriser l'insertion durable des jeunes dans l'emploi ;
- favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés seniors ;
- assurer la transmission des savoirs et des compétences ;
- accompagner les fins de carrière.

En continuelle évolution, la gestion des emplois et des parcours professionnels, qui intègre la gestion des compétences, est tout autant une condition majeure de la réussite de l'Entreprise qu'un facteur essentiel du développement des salariés.

Dès lors, la gestion des emplois et des parcours professionnels doit permettre à chacun de développer ses compétences dans son métier, mais aussi favoriser leur adaptation aux évolutions technologiques et économiques de l'Entreprise.

Les parties rappellent enfin que l'application effective des dispositions du présent accord nécessite un suivi et des échanges paritaires tout au long de la durée de l'accord, dans le cadre notamment de la commission études emploi – égalité professionnelle du Comité Social et Économique Central.

DL  
DJ  
5 VG  
BY

## TITRE 1. STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE ET COMMUNICATION

### Article 1 - Les axes stratégiques de l'Entreprise

Le fondement des orientations stratégiques définies par la Direction Générale de l'Entreprise repose sur la dualité des activités civiles et militaires, qui permet à la Société d'optimiser ses activités et de favoriser les innovations technologiques.

Les axes stratégiques sont les suivants :

- vendre nos Falcon
- poursuivre nos prospections du Rafale à l'export
- honorer les contrats Falcon et Rafale dans les délais et avec la qualité promise. Respecter les engagements donnés à nos clients en termes de fiabilité, de performances, de coûts et de délais afin de répondre à leurs exigences
- confirmer la première place du support Falcon dans le soutien Falcon et poursuivre l'intégration du nouveau réseau de stations-services
- réussir les étapes du Make In India et en particulier la montée en puissance de l'usine de Nagpur
- tenir le calendrier du Falcon 6X et assurer la qualité à l'entrée en service
- poursuivre le développement du futur Falcon
- débiter les études du démonstrateur NGF
- élaborer en collaboration avec l'armée de l'Air, la Marine et la DGA une feuille de route Rafale France qui intègre à la fois les développements futurs et la continuité en production
- accentuer nos efforts dans les domaines de l'environnement et de l'intelligence artificielle, dans le cadre de nos études amont et innovation
- poursuivre et accélérer le déploiement du plan Piloter notre Avenir, notamment en ce qui concerne le pilotage de la performance industrielle, le bureau d'études étendu, les outils numériques et la sécurisation des données, afin d'obtenir les performances requises pour notre compétitivité

### Article 2 - La déclinaison des axes stratégiques de l'Entreprise

Chaque année, les membres du Comité Social et Économique Central sont informés et consultés sur les axes stratégiques retenus par l'Entreprise.

La stratégie retenue, ainsi que les conséquences prévisibles sur l'évolution des emplois et des compétences, font l'objet d'échanges réguliers avec le Comité Social et Économique Central, pendant la durée du présent accord.

## TITRE 2. ACCOMPAGNER LES TRANSFORMATIONS DE L'ENTREPRISE

### Article 3 - Les objectifs de la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)

Les dispositions du présent accord ont pour objectif de définir les outils méthodologiques pour parvenir à une gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP).

La gestion des emplois et des parcours professionnels doit être mise en œuvre pour accompagner la stratégie et la transformation de l'Entreprise, en favorisant l'emploi et le développement des compétences collectives et individuelles.

La gestion des emplois et des parcours professionnels revêt ainsi une double dimension, collective et individuelle :

- sur le plan collectif, il s'agit d'intégrer les ressources humaines comme un facteur essentiel de développement de l'Entreprise, d'anticiper et de piloter les évolutions prévisionnelles des métiers à moyen et long terme ;
- sur le plan individuel, dans le cadre de la politique et des besoins de l'Entreprise, il s'agit de mettre à disposition de chaque salarié, tout au long de son parcours professionnel, les moyens de développer son parcours professionnel et d'être acteur de son développement.

La gestion des emplois et des parcours professionnels doit également concourir à l'« ascenseur social », principe auquel les parties sont très attachées. Dans cette optique, les dispositifs mis en place par le présent accord, notamment en termes de mobilité et de formation, sont des leviers du développement individuel et permettent aux salariés, dans le cadre des besoins de l'Entreprise, de progresser en qualification et rémunération au cours de leur vie professionnelle. En fonction des besoins et des opportunités, les changements de métiers ou d'emplois seront encouragés et accompagnés.

### Article 4 - Les acteurs de la gestion des emplois et des parcours professionnels

Les parties rappellent les conditions nécessaires à la gestion de l'emploi et des compétences :

- l'engagement volontariste de l'Entreprise, au travers de l'ensemble du management ;
- la concertation sociale, notamment avec les organisations syndicales représentatives, le Comité Social et Économique Central et les commissions dédiées ;
- la participation active des salariés au travers de moyens adaptés, en termes de formation, de carrière, et de mobilité.

Dès lors, la GEPP relève de l'ensemble des acteurs de l'Entreprise : direction, responsables hiérarchiques, ressources humaines, organisations syndicales et instances représentatives du personnel, salariés.

**La direction générale** de l'Entreprise identifie les tendances au regard de l'évolution de son environnement économique, technologique, commercial, industriel et territorial. Elle définit les politiques et adapte l'organisation de l'Entreprise aux évolutions. Elle assure l'information des partenaires sociaux, principalement au travers du Comité Social et Économique Central.

**Les directions opérationnelles** établissent les plans de charge. Elles définissent les effectifs, compétences et conditions d'emploi appropriés. En liaison avec les équipes ressources humaines, elles élaborent les plans d'actions pour favoriser l'adaptation des compétences et des effectifs. Elles assurent également l'information remontante auprès de la direction générale, sur les évolutions prévisibles.

**Le responsable hiérarchique** représente l'interlocuteur au quotidien du salarié. Il joue un rôle essentiel dans l'information, la formation et le développement de ses collaborateurs. Il apprécie leurs compétences, notamment au travers des points d'activités professionnelles et des entretiens professionnels, pour favoriser

DL 05 7 [Signature] J.G

leur adaptation, leur évolution professionnelle et leur employabilité. Selon les informations dont il dispose, il peut orienter le salarié dans l'amélioration ou l'acquisition de compétences qui lui permettront d'évoluer dans l'Entreprise.

**La direction des ressources humaines** accompagne les directions opérationnelles dans la mise en œuvre et le suivi de la GEPP. Notamment, elle met à leur disposition les outils de gestion de l'emploi et de formation pertinents et adaptés aux objectifs poursuivis.

**Les services ressources humaines** des établissements et les correspondants RH des directions tiennent un rôle essentiel dans l'accompagnement du management et du collaborateur. Ils accompagnent et conseillent les responsables dans le management de leurs équipes. Ils conseillent le salarié, en liaison avec la hiérarchie, dans la formulation de son projet professionnel. Ils représentent l'interlocuteur de proximité des salariés de leur entité, pour toute question relative à la formation, l'évolution professionnelle, le développement des compétences et la mobilité professionnelle. Ils mettent en œuvre les plans d'actions décidés.

Au-delà de leurs attributions légales sur la marche de l'Entreprise, l'emploi et la formation, **les représentants du personnel** participent aux étapes de la réflexion et sont tenus informés de la mise en œuvre de la GEPP, notamment à l'occasion des réunions de la commission Études Emploi et Égalité Professionnelle.

**Le salarié** est acteur de son développement professionnel en s'appuyant sur les outils mis à sa disposition. Il doit pouvoir évoluer en accord avec les exigences de l'Entreprise et ses souhaits personnels.

## **Article 5 - Un référentiel des familles professionnelles et des métiers**

### **5.1. Les familles professionnelles**

Les acteurs de la GEPP doivent partager une information et un langage communs sur les outils et les concepts utilisés.

De manière à pouvoir analyser la situation de l'emploi dans l'Entreprise et cibler de manière pertinente les actions de gestion de l'emploi et des parcours professionnels, l'Entreprise a défini des familles professionnelles et met en place un référentiel des métiers.

Le référentiel des métiers est ainsi organisé en familles professionnelles qui rassemblent des groupes de métiers cohérents d'une grande activité de l'Entreprise.

Une coordination au niveau des familles professionnelles est assurée par la Direction des Ressources Humaines.

### **5.2. Les métiers**

#### **5.2.1. La cartographie des métiers**

Le référentiel des métiers définit un métier comme un groupe professionnel dans lequel il existe une proximité forte d'activités et de compétences basées notamment sur des apprentissages spécifiques. Le métier n'est pas directement lié à la structure de l'organisation de l'Entreprise.

Chaque métier fait l'objet d'une description qui comprend :

- l'intitulé de la mission dans le cadre de l'activité de l'Entreprise ;
- les activités principales ;
- les compétences mises en œuvre.



La liste des métiers avec leur description constitue le référentiel métiers de Dassault Aviation. Elle sera accessible dans l'espace carrière du portail RH.

### 5.2.2. L'information des salariés

Le référentiel des métiers sera accessible à chaque collaborateur via l'intranet société.

## 5.3. L'animation du référentiel « familles professionnelles et métiers »

### 5.3.1. Le rôle des référents métiers

Pour chaque grande direction de l'Entreprise, un référent métiers et un référent Ressources Humaines contribuent à l'analyse des métiers d'une famille professionnelle.

Le référent métiers apporte la vision stratégique de l'activité de sa direction au regard des prévisions sur les évolutions technologiques, industrielles, économiques, commerciales et démographiques. Il la traduit en activités et compétences sur les métiers de son domaine (courantes et prospectives) ainsi qu'en besoin en effectifs.

Le référent Ressources Humaines traduit la vision stratégique du référent métiers par l'analyse qu'il réalise de la population exerçant le métier concerné (analyse courante et prospective). Il contribue à l'identification des actions en matière de gestion des ressources humaines pertinentes au regard de la vision prospective de la GEPP.

### 5.3.2. Les revues des métiers

Chaque métier fait l'objet d'une analyse prospective à un horizon de 3 ans.

L'analyse de chaque métier se fait en particulier vis-à-vis du contenu des activités exercées et des évolutions de l'environnement interne (exemple : l'anticipation des départs dans le métier) et externe (exemple : la disponibilité des compétences sur le marché du travail). Elle est réalisée par les référents métiers aidés des référents Ressources Humaines.

## Article 6 - Une démarche prospective de la GEPP

### 6.1. Réaliser la cartographie des métiers stables – en croissance – en décroissance

La revue des métiers donne lieu à une synthèse identifiant les tendances d'évolution de chaque métier. Cette synthèse permet d'identifier :

- les métiers stables, c'est-à-dire sans évolution prévisible importante ;
- les métiers en croissance, c'est-à-dire les métiers nouveaux dans l'Entreprise ou pour lesquels les perspectives d'évolution vont entraîner un accroissement probable des effectifs ou un accroissement du périmètre des compétences ;
- les métiers en décroissance, c'est-à-dire les métiers pour lesquels les perspectives d'évolution vont entraîner une baisse probable des effectifs ou une modification importante du périmètre des compétences.

Une synthèse et la cartographie des métiers sont présentées à l'occasion d'une réunion de la commission études emploi – égalité professionnelle, et au Comité Social et Économique Central. En fonction de l'analyse des métiers, une synthèse sera présentée en Comité Social et Économique d'établissement.

## 6.2. Construire le plan prévisionnel des actions en matière de ressources humaines

L'objectif de la démarche est de doter l'Entreprise d'une capacité prospective vis-à-vis de la population de ses salariés, de manière à :

- éclairer les décisions du management concernant les politiques RH et les actions RH correspondantes ;
- éclairer les salariés sur l'évolution des différents métiers.

Cette capacité prospective permet ainsi d'identifier et d'anticiper les actions nécessaires pour préparer les effectifs, métier par métier, d'un point de vue quantitatif et qualitatif. Il s'agit notamment des actions liées au recrutement, à la mobilité, à la formation et les actions de renforcement des compétences par l'expérience et la réalisation de parcours professionnels en cohérence avec les besoins de l'Entreprise et les aspirations des salariés.

### Article 7 - Une démarche de GEPP territoriale

Les conseils régionaux, généraux, les acteurs de la formation professionnelle, de l'emploi et de l'enseignement participent avec les Entreprises d'un même bassin d'emploi à la mise en œuvre d'engagements de développement des emplois et des compétences.

La GEPP territoriale permet ainsi aux Entreprises, en complément de leurs outils internes de GEPP, de disposer d'une meilleure connaissance de la main d'œuvre disponible dans le bassin d'emploi et d'influencer, si nécessaire, l'offre de formation.

Dassault Aviation participe, chaque fois que de besoin, aux actions de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences mises en œuvre à l'échelle des territoires dans lesquels elle est implantée.

A titre d'exemple, en juillet 2017, l'établissement d'Argonay a signé une convention avec la région Auvergne-Rhône-Alpes pour la mise en place d'une filière de fabrication additive métallique dans la région, l'établissement d'Argonay ayant été désigné référent dans ce domaine pour Dassault Aviation. La signature de cette convention se traduit par un partenariat avec d'autres Entreprises et avec des universités pour développer cette filière.

### TITRE 3. UNE GESTION ANTICIPATRICE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

#### Article 8 - Une démarche visant à détecter et à attirer les meilleurs talents

##### 8.1. Actions vis-à-vis des collégiens et des lycéens

L'Entreprise met à la disposition des salariés des supports de communication pour leurs interventions dans les collèges et lycées pour promouvoir les métiers de l'aéronautique.

Par ailleurs, en application de l'article D.332-14 du code de l'éducation, les élèves de troisième sont dans l'obligation d'accomplir une séquence d'observation en milieu professionnel, afin de développer leurs connaissances sur l'environnement technologique, économique et professionnel.

A cet effet, une convention est passée entre l'Entreprise et l'établissement d'enseignement dont relève l'élève.

Ces séquences d'observation sont réservées aux enfants de salariés de Dassault Aviation, dans la limite des capacités d'accueil de l'établissement et sans pouvoir excéder 70 élèves par année scolaire au niveau de l'Entreprise. Un quota est donné aux établissements en s'appuyant sur le nombre d'enfants éligibles aux séquences d'observation.

Durant sa présence dans l'Entreprise, l'élève est sous le contrôle et l'encadrement de son parent. Exceptionnellement, un salarié de l'Entreprise peut prendre en charge l'enfant d'un salarié de Dassault Aviation, notamment pour lui faire découvrir son métier.

Ce dispositif n'empêche pas l'Entreprise de promouvoir et d'accompagner la mise en place locale d'actions collectives, comme les classes en Entreprise, en faveur des collèges et lycées partenaires de nos sites. Ces actions ont l'avantage d'ouvrir nos établissements à plus d'élèves et de les faire accompagner par les prescripteurs (enseignants, proviseurs, principaux, conseillers d'orientation-psychologues). L'Entreprise les aide ainsi dans leur mission fondamentale d'orientation de leurs élèves, et notamment des jeunes filles vers les métiers habituellement considérés comme masculins.

##### 8.2. La coopération avec le monde de l'enseignement

Sur la base des analyses issues de la cartographie des métiers, Dassault Aviation identifie et priorise les actions pertinentes à mener auprès des structures d'enseignement qui vont former les futurs salariés.

L'Entreprise s'implique directement dans la définition et la mise en œuvre des enseignements conduisant à nos métiers. Cette implication se traduit par la présence de représentants de l'Entreprise dans les organismes de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et dans les organes de fonctionnement des établissements d'enseignement cibles. L'Entreprise participe également directement aux enseignements et accompagne des projets de scolaires et d'étudiants.

L'Entreprise s'attache également à aider les jeunes dans leur orientation académique puis professionnelle et ce, sur toute l'étendue des diplômes, du CAP au Doctorat. Des événements tels que la participation à des forums, des rencontres métiers ou des visites de sites, sont régulièrement organisés en ce sens.

En plus de l'offre de stages, l'Entreprise développe des projets d'études, permettant ainsi de mettre à contribution la forte capacité d'innovation des étudiants et des enseignants – chercheurs, tout en contribuant à la qualité des formations et à la diffusion de la connaissance du monde industriel.

L'Entreprise s'investit également dans des partenariats avec les laboratoires de recherche de certaines universités et grandes écoles, dans le cadre de contrats concernant des projets propres à Dassault Aviation, ou

des projets partagés avec d'autres Entreprises du secteur aéronautique européen. Ces contrats peuvent conduire à l'accueil de thésards en convention CIFRE.

L'Entreprise participe à des chaires ou des fondations de grandes écoles avec l'objectif d'y développer la recherche, l'enseignement et l'entrepreneuriat dans des domaines techniques qui l'intéressent.

Pour toutes ces activités, Dassault Aviation s'appuie sur l'implication d'« Ambassadeurs », salariés missionnés par leur hiérarchie et qui la représentent auprès des établissements et des organismes d'enseignement. Ils contribuent, par leurs compétences et leurs expériences, au rayonnement de l'Entreprise et à la préparation de l'avenir.

Les missions qui peuvent être confiées à ces Ambassadeurs sont diverses : enseignement, participation à des jurys, encadrement de projets, participation aux organes décisionnels des organismes et établissements ciblés par Dassault Aviation (IUT, Grandes Écoles d'ingénieurs), pilotage de partenariats locaux avec des établissements d'enseignement secondaires professionnels (lycées des métiers), réception d'associations ou de collectifs de prescripteurs (enseignants, conseillers d'orientation professionnelle, proviseurs...).

### 8.3. L'accueil d'alternants

- **Modalités d'accueil des alternants**

Pendant la durée du présent accord, Dassault Aviation se fixe comme objectif de recruter annuellement de l'ordre de 80 alternants, pour des contrats d'une durée d'une ou deux années. L'affectation des alternants est réalisée en fonction des besoins de chaque établissement en accord avec la politique de l'Entreprise.

Tous les alternants bénéficient d'un tutorat tout au long de leur période d'alternance au sein de l'Entreprise. Ce tuteur est appelé maître d'apprentissage.

L'alternant est accueilli par son maître d'apprentissage qui lui présente l'Entreprise et le service ainsi que les consignes de sécurité, les missions à réaliser, puis le suit dans ses travaux.

Par ailleurs, l'alternant bénéficie de plusieurs entretiens de suivi et d'évaluation tout au long de son parcours dans l'Entreprise. Un premier entretien est organisé avant la fin de la période d'essai et un second entretien est réalisé à la fin du contrat.

Ces deux entretiens font l'objet d'un compte rendu, transmis au service ressources humaines de l'établissement.

L'alternant peut bénéficier, à sa demande, d'un entretien avec un responsable ressources humaines pour l'aider à construire son projet professionnel.

A l'issue d'une période d'apprentissage concluante, l'Entreprise pourra proposer d'embaucher l'apprenti dans un site de Dassault Aviation en fonction des opportunités d'emploi.

- **Rôle et statut du maître d'apprentissage**

Le choix, les missions assignées aux maîtres d'apprentissage et leur statut revêtent une importance déterminante pour la réussite de la période d'alternance et la détection de potentiels de recrutement à court ou moyen terme.

Le maître d'apprentissage est désigné sur la base du volontariat et justifie d'une expérience professionnelle de trois années minimum en rapport avec la formation préparée en alternance. Il doit être reconnu dans son métier et disposer des qualités pédagogiques pour accompagner un jeune en formation.

Il est associé au processus de sélection de l'alternant qu'il devra accompagner et l'encadre tout au long de son parcours.

À ce titre, il est responsable de la formation pratique qui doit permettre à l'alternant d'acquérir les compétences nécessaires à la qualification visée. Il est l'interlocuteur privilégié de l'établissement de formation de l'alternant.

Un guide pratique est mis à la disposition du maître d'apprentissage pour rappeler son rôle et ses responsabilités ainsi que les droits et les devoirs de l'apprenti.

Une formation en vue de compléter ses compétences en transmission de savoir-faire (modalités, outils et évaluation de l'apprentissage) peut lui être proposée. Il peut également la solliciter.

L'Entreprise permet au salarié exerçant ces missions de dégager sur le temps de travail les disponibilités nécessaires en adaptant sa charge de travail. Cette mission doit être prise en compte dans son déroulement de carrière.

#### **8.4. L'accueil de stagiaires**

- **Modalités d'accueil des stagiaires**

Pendant la durée du présent accord, Dassault Aviation se fixe comme objectif d'accueillir annuellement entre 250 et 300 stagiaires.

Préalablement à l'arrivée du stagiaire dans l'Entreprise, une convention est obligatoirement signée entre l'école, l'Entreprise et le stagiaire. Cette convention régit les modalités d'accomplissement du stage : durée et dates, accueil et encadrement, etc.

Le stagiaire est accueilli par son maître de stage qui lui présente l'Entreprise et le service ainsi que les missions à réaliser, puis le suit dans ses travaux.

À son arrivée, le stagiaire participe à une réunion d'accueil au cours de laquelle il reçoit une présentation de la société, des informations sur l'établissement ainsi qu'une présentation du règlement intérieur et des consignes de sécurité.

Le maître de stage dispose d'informations sur l'Intranet relatives au suivi et à la gestion du stagiaire.

Le maître de stage et le stagiaire réalisent une évaluation du stage, au plus tard un mois avant la fin de celui-ci. Cette évaluation est systématiquement enregistrée et accessible par la fonction RH. Lorsque le stagiaire est en stage de fin d'études, une évaluation de son potentiel de recrutement est réalisée à mi-stage et prise en compte par le réseau recrutement de l'Entreprise.

Une restitution de l'évaluation finale du stage est faite au stagiaire, lui permettant ainsi de prendre connaissance des qualités (techniques et professionnelles) qui ont été appréciées pendant le stage. En particulier, il prend connaissance de celles sur lesquelles il lui est recommandé de se développer afin de renforcer son employabilité.

À l'issue d'une période de stage concluante, l'Entreprise pourra proposer d'embaucher le stagiaire dans un site de Dassault Aviation en fonction des opportunités d'emploi.

- **Rôle et statut du maître de stage**

Le choix, les missions assignées aux maîtres de stage et leur statut revêtent une importance déterminante pour la réussite de la période en Entreprise du scolaire ou de l'étudiant, la détection de potentiels de recrutement à court et moyen termes et l'image de l'Entreprise.

La hiérarchie choisit les maîtres de stage parmi les collaborateurs volontaires, ayant la capacité à encadrer techniquement, humainement et pédagogiquement un scolaire ou un étudiant.

Le collaborateur est alors missionné officiellement. A ce titre, il est signataire de la convention de stage qui cadre les objectifs ainsi que les modalités de mise en œuvre de celui-ci.

Il est associé, avec le Service RH, au processus de sélection du stagiaire et l'accompagne tout au long de son stage. Notamment, il est l'interlocuteur privilégié de l'enseignant référent du stagiaire défini par l'établissement d'enseignement.

Au-delà des résultats techniques attendus en conclusion du stage, l'objectif du maître de stage est de permettre au stagiaire de mettre en pratique les acquis académiques conformément aux préconisations de la convention de stage. Il est également responsable de la bonne mise en œuvre des clauses de confidentialité et de propriété intellectuelle définies dans la convention, notamment celles qui pourraient être utilisées lors de la soutenance extérieure ou intégrées dans le rapport de stage final.

L'Entreprise permet au collaborateur exerçant ces missions de dégager sur le temps de travail les disponibilités nécessaires en adaptant sa charge de travail. Cette mission doit être prise en compte dans son déroulement de carrière.

## **Article 9 - Un processus de recrutement ciblé sur les besoins de compétences**

L'Entreprise définit une politique de recrutement qui vise à répondre en quantité et en qualité aux besoins en compétences précisées dans la démarche prospective RH, à la fois à court terme, moyen et plus long terme.

### **9.1. L'attractivité de Dassault Aviation**

L'Entreprise doit se différencier pour attirer les profils dont elle a besoin aujourd'hui et demain.

L'Entreprise effectue un travail de veille sur les attentes de ses candidats cibles et sur le positionnement des employeurs concurrents afin de consolider une image employeur attractive, différenciante en externe et cohérente en interne.

Un plan d'actions associé est décliné de manière transversale à tous les processus de recrutements (apprentissage, stages, autres contrats) ainsi qu'à la coopération enseignement afin d'assurer une homogénéité de déploiement et ainsi une image employeur unique et forte.

### **9.2. Des équipes dédiées et des moyens numériques adaptés**

L'analyse prospective permet de construire un plan de recrutement visant à anticiper au maximum les besoins, autant sur le plan quantitatif que qualitatif.

Cette analyse contribue également à dimensionner les équipes et les moyens nécessaires à la réalisation du plan de recrutement dans les meilleurs délais.

Pour accompagner chaque plan de recrutement, une communication sur les opportunités de recrutement ainsi que des outils de recherche de candidats adaptés et pertinents est mise en œuvre au travers des médias numériques, en particulier les réseaux sociaux.

Les recruteurs sélectionnent les candidats externes dont le profil est en adéquation avec le poste à pourvoir mais également dont le potentiel d'évolution permet de répondre aux enjeux futurs de l'Entreprise.

### 9.3. Une politique de recrutement préservant l'équilibre intergénérationnel et les besoins de l'Entreprise

La loi, après avoir mis en place puis supprimé le « contrat de génération », dispose désormais que la négociation sur la GEPP peut également porter sur l'insertion durable des jeunes dans l'emploi et l'emploi des salariés seniors.

En fonction des besoins de l'Entreprise, le présent accord définit des lignes directrices relatives à l'équilibre intergénérationnel en :

- mettant en œuvre les moyens permettant de faciliter l'accès des jeunes aux formations en alternance en faisant mieux connaître, dans le cadre d'actions de communication, les dispositifs de formations en alternance ou en stage dans les métiers dans lesquels l'Entreprise recrute ;
- favorisant la transformation en CDI des contrats d'alternance, CDD et stages, en particulier vis-à-vis des jeunes de moins de 30 ans ;
- recrutant des profils plus expérimentés dans les tranches d'âges 30-55 ans et en particulier dans la tranche d'âges 45-55 ans, la moins représentée dans la pyramide des âges de l'Entreprise ;
- maintenant l'employabilité des seniors par la formation, des aménagements de temps de travail et en améliorant les conditions de travail et la qualité de vie au travail.

Dassault Aviation se donne pour objectif de recruter les profils adaptés pour maintenir un équilibre entre les générations et attirer les profils à fortes compétences.

## Article 10 - L'intégration des nouveaux embauchés

### 10.1. Parcours d'intégration

Les parcours d'intégration, de formation et d'accompagnement dans l'Entreprise concernent l'ensemble des nouveaux embauchés.

Une journée d'accueil Entreprise type est définie pour être déclinée localement afin de marquer positivement le premier jour dans l'Entreprise et de créer les premières bases de l'esprit d'appartenance.

La déclinaison locale se traduit par une procédure d'accueil, adaptée à la taille de l'établissement. Elle est mise en place sur chaque site. Selon les établissements, elle prévoit une journée d'intégration, et/ou une visite du site, et/ou la présentation de l'environnement de travail et des collègues.

Les directions opérationnelles organisent également des présentations formelles ou informelles de leur métier et des interactions avec les autres directions.

Certaines directions organisent des parcours croisés permettant d'appréhender des métiers différents. Par exemple, de jeunes ingénieurs sont recrutés par la DGT et commencent leur vie professionnelle à la DGOI en site de production, et inversement. L'objectif est d'élargir le socle de connaissances techniques, de s'approprier les référentiels et processus des métiers connexes, de partager les modes de travail propres à chaque environnement, de développer son réseau en transversal, et ainsi renforcer à terme les synergies entre métiers.

### 10.2. Désignation d'un parrain et description de ses fonctions

En préambule, il est rappelé que l'interlocuteur privilégié du nouvel embauché est son responsable hiérarchique, notamment pour la définition de ses missions et sa formation.

Le responsable hiérarchique peut également proposer un parrain, qui accompagne le nouvel embauché durant les premières semaines de son arrivée dans l'Entreprise.

Le parrain a pour vocation de faciliter l'intégration du nouvel embauché en contrat à durée indéterminée.

À ce titre, le parrain participe à l'accueil du nouvel embauché, répond à ses questions, l'oriente dans l'Entreprise, l'aide à faire connaissance avec ses collègues et avec les équipes, à comprendre la culture et les modes de fonctionnement de l'Entreprise.

Le parrain est nommé sur la base du volontariat, en fonction de sa disponibilité, au sein du service, du département ou de la direction qui accueille le nouvel embauché. Cette mission requiert une bonne connaissance de l'Entreprise, de son organisation et de sa culture. Il doit être reconnu dans son métier et disposer des qualités pédagogiques pour accompagner un nouvel embauché.

Un même parrain peut accueillir simultanément deux nouveaux embauchés au maximum.

Le responsable hiérarchique peut remplir le rôle de parrain.

### **10.3. Entretien de suivi (entretien de fin de période d'essai)**

Cet entretien a pour objectif d'échanger sur les points forts, les axes de progrès, les besoins éventuels en formation.

Il a lieu avant la fin de la période d'essai, avec le responsable hiérarchique et, si le salarié concerné le souhaite, le parrain.

## **Article 11 - Un dispositif de développement des compétences et de transmission des savoirs**

### **11.1. La formation professionnelle au soutien du plan de transformation « Piloter notre Avenir »**

Les parties au présent accord affirment que la formation professionnelle est un élément déterminant de la gestion des emplois et des parcours professionnels et de la réussite du plan de transformation de l'Entreprise « Piloter Notre Avenir ».

La formation professionnelle a pour objectif de favoriser l'acquisition des compétences nécessaires à l'accompagnement de la stratégie de l'Entreprise. Elle permet d'accompagner les nouvelles organisations de travail, les évolutions technologiques et contribue à l'acquisition, au maintien et au développement des savoirs. Elle vise également à maintenir et développer l'employabilité des salariés tout au long de leur carrière.

#### **11.1.1. Les orientations de la formation professionnelle 2021-2024**

Au cours des quatre années à venir, les orientations de la formation professionnelle s'articuleront autour de plusieurs objectifs :

- **L'accompagnement des fluctuations d'activités de l'Entreprise**

L'année 2020 a montré la nécessité d'accompagner par la formation l'impact des évolutions des plans de charge sur les salariés et leurs compétences.

La Direction favorise les formations permettant aux salariés de s'adapter aux emplois issus du rapatriement de charges et les formations nécessaires suite à une mobilité géographique et professionnelle, notamment quand la mobilité entraîne un changement de métiers ou de filières.



- **La transmission de nos savoirs**

La transmission de la culture d'Entreprise et de ses compétences est essentielle dans une période de changements et de renouvellement des générations. Dans sa politique de GEPP, Dassault Aviation doit s'assurer de cette transmission aux nouveaux embauchés. Plus généralement, l'Entreprise doit renforcer le professionnalisme des équipes, pérenniser et transmettre ses savoirs dans un contexte en évolution (nouvelles méthodes, nouvelles technologies, nouvelles réglementations ...), notamment dans le cadre du Conservatoire.

Les formations métiers représentent un axe prioritaire de la formation professionnelle. La priorité donnée à ce domaine se poursuivra dans les années à venir.

La transmission des savoirs repose également sur le réseau des experts et des formateurs internes de Dassault Aviation.

Les principaux enjeux du transfert des connaissances sont de :

- ✓ pérenniser et adapter les savoirs de l'Entreprise ;
- ✓ développer les compétences des salariés et leur adaptabilité ;
- ✓ valoriser les profils expérimentés tout en accompagnant les profils juniors.

- **Le déploiement de l'Entreprise numérique**

Dassault Aviation doit développer sa capacité d'innovation grâce notamment au développement d'outils numériques tels que SAP Production, 3DExpérience, le Big Data et le système d'information mondial de rechanges civiles ...

Les formations dans le domaine de l'Entreprise numérique sont déclinées par projet et nécessitent un accompagnement des salariés de Dassault Aviation. Ces actions se poursuivront.

- **Le renforcement des compétences managériales**

Les formations relatives au management des personnels et des organisations constituent un enjeu majeur nécessaire à la performance de l'Entreprise.

Dassault Aviation doit poursuivre l'accompagnement de ses managers dans le cadre du plan « Piloter Notre Avenir ». Plusieurs formations sont déployées en management hiérarchique, leadership et management de projet.

Pour ce faire, Dassault Aviation fait évoluer son Institut qui déploie les nouvelles formations.

- **La mise en œuvre de la méthode APQP (Advanced Product Quality Planning)**

Intégrée dans la logique de développement des avions Dassault Aviation, la mise en œuvre de la méthode APQP (Advanced Product Quality Planning) a pour finalité de concevoir selon le juste besoin, de minimiser les modifications tardives ainsi que les non-qualités au démarrage de la production ou en phase de soutien.

Les formations qui ont commencé à être dispensées se poursuivront sur la période d'application de l'accord.

### 11.1.2. Le plan de développement des compétences

Suite à la loi avenir professionnel du 5 septembre 2018, le plan de formation devient le plan de développement des compétences.

- **Le plan de développement des compétences support des orientations de la formation professionnelle**

Le plan de développement des compétences s'inscrit dans le cadre des orientations de la formation professionnelle 2021-2024 en rassemblant l'ensemble des actions de formation collectives et individuelles. Il a pour objectif de favoriser l'acquisition des compétences nécessaires à l'accompagnement de la stratégie de l'Entreprise, l'accompagnement des évolutions des métiers, des méthodes, de technologies, le maintien et le développement des savoirs. Il permet aux salariés, aux côtés des autres dispositifs de développement individuels, d'accroître leur employabilité en cohérence avec la stratégie d'Entreprise.

Plus précisément, le plan de développement des compétences regroupe l'ensemble des actions de formation mises en place à l'initiative de l'employeur à partir des axes stratégiques de développement des compétences, des actions de formation obligatoires, des besoins collectifs de formation exprimés par les Directions métiers et des besoins individuels de développement des compétences identifiés durant les entretiens professionnels entre managers et salariés.

Le plan de développement des compétences prend en compte les conclusions issues de la cartographie et des revues des métiers.

- **La construction du plan de développement des compétences**

Le plan de développement des compétences est construit annuellement et peut faire l'objet de réajustements en cours d'année. La construction du plan prévisionnel de développement des compétences fait suite à l'élaboration et à la diffusion des orientations de formation de l'Entreprise pour l'année à venir ainsi que des actions de formation obligatoires.

Dans le cadre de ces orientations, le plan prévisionnel de développement des compétences est élaboré sur la base du recueil des besoins de formation nécessaire à l'Entreprise.

Afin de répondre au mieux aux besoins opérationnels des différentes entités, le plan de développement des compétences est structuré par Direction, avec une consolidation au niveau de l'établissement et au niveau de l'Entreprise.

- **Le contenu du plan de développement des compétences**

Le plan de développement des compétences regroupe l'ensemble des actions de formation, de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience mises en place à l'initiative de l'employeur ainsi que les actions d'apprentissage réalisées dans le cadre du contrat d'apprentissage.

Le plan de développement des compétences opère désormais une distinction entre les formations obligatoires (il s'agit de formations qui conditionnent l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires - cariste, pilote, électricien...) qui se déroulent pendant le temps de travail et les autres formations qui peuvent se dérouler pendant ou hors du temps de travail.

Pendant la durée d'application du présent accord, les parties signataires du présent accord conviennent que l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur, qu'elles soient obligatoires ou non obligatoires, se dérouleront pendant le temps de travail.

Conformément aux dispositions de l'article L.6313-2 du code du travail, les actions de formation sont désormais définies comme des parcours pédagogiques permettant d'atteindre un objectif professionnel et comportent de

nouvelles modalités d'exécution de la formation. Ainsi, elles peuvent être réalisées sous la forme d'une action de formation classique (en présentiel) mais également à distance ou en situation de travail. Les modalités peuvent se combiner pour un même parcours.

- ✓ La formation en présentiel

Il s'agit de formations qui réunissent, dans un même lieu, le formateur et les salariés bénéficiaires de la formation.

- ✓ La formation à distance par l'utilisation des outils numériques

Ces formations permettent de bénéficier de l'ensemble des innovations pédagogiques offertes par la digitalisation. Le salarié est formé à partir d'un poste informatique (PC, tablette).

- ✓ La formation en situation de travail

Les formations en situation de travail (FEST) permettent d'acquérir de nouvelles compétences par un apprentissage pratique directement sur le lieu de travail. Afin de pouvoir être retenue comme une action de formation, la formation en situation de travail doit comprendre une analyse de l'activité de travail, la désignation préalable d'un formateur pouvant exercer une fonction tutorale, la mise en place de phases réflexives distinctes des mises en situation de travail ainsi que des évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

- ✓ Les parcours multimodaux qui intègrent une ou plusieurs modalités de déploiement de formation en distanciel, en présentiel et en mise en situation de travail.

- Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet à toute personne d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle. La réalisation d'un bilan de compétences relève d'une démarche individuelle et ne peut être prescrite par l'employeur sauf accord du salarié. Le salarié peut utiliser son CPF pour réaliser un bilan de compétences.

Sa réalisation repose sur l'engagement volontaire et autonome du salarié, qui peut être accompagné par un conseiller spécial (Conseil en évolution professionnelle).

- La validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE permet d'obtenir une certification grâce à son expérience. Toute personne, quel que soit son âge, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins un an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. La certification visée peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Elle doit être inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Un dossier doit être préalablement constitué pour solliciter une VAE qui est ensuite présenté devant un jury externe à l'Entreprise qui décidera de la validation ou du refus du dossier.

Il est possible de solliciter un accompagnement par un organisme habilité à la VAE pouvant être financé par le Compte Personnel de Formation (CPF). Cet accompagnement permet d'être aidé pour la formulation de l'expérience à valider, la constitution du dossier de validation ainsi que pour la préparation à l'entretien avec le jury.

Dans l'hypothèse où la certification obtenue par le salarié correspond à un besoin de l'entreprise et aurait pour effet une évolution de sa qualification avec un changement de poste, l'Entreprise pourrait la prendre en compte.

### 11.1.3. Les outils adaptés aux besoins de formation

- **L'Institut**

L'Institut a pour objectif de promouvoir une culture managériale commune pour préparer les managers de demain, favoriser l'émergence de nouveaux réseaux et diffuser la culture de l'Entreprise auprès de l'ensemble des salariés de leur intégration à l'aboutissement de leur carrière.

L'Institut adapte ses programmes aux enjeux du plan de transformation « Piloter notre avenir ».

Dans cette optique, l'Institut a déployé depuis 2017 de nouveaux parcours de formation à destination des managers (Dassault Team Manager, Dassault Entreprise et Dassault Change Leader). Les cursus de management de projet et de programmes ont été revus pour répondre aux axes de développement des Directions de Programme.

La capacité collective de Dassault Aviation à s'adapter aux évolutions de son environnement nécessite des compétences en matière de conduite du changement. L'Institut propose un séminaire appelé « Dassault Change Leader », permettant d'appréhender de manière pratique les clefs et outils de pilotage des projets de transformation.

Ces nouvelles formations visent ainsi à mieux diffuser la culture de la conduite du changement dans le management des équipes et des projets.

- **Le Conservatoire**

Les parties au présent accord reconnaissent que le Conservatoire constitue un outil essentiel pour la transmission des savoirs et des compétences.

Le Conservatoire s'attache, depuis l'origine, à concevoir et à mettre à disposition des salariés des formations techniques ayant pour finalité de maintenir, de partager et d'accompagner l'évolution des savoirs de Dassault Aviation. Ces formations portent sur des modules techniques précis (« mastic » ou « assemblage par fixation » par exemple). Chaque module de formation est conçu en faisant appel aux compétences de salariés Dassault Aviation ayant la qualité de référent technique et/ou de formateur.

Une évolution du Conservatoire a été initiée en 2017 dans le cadre du plan « Piloter notre avenir » avec pour objectif un renforcement de l'approche par métiers et par grandes activités (conception, production, soutien).

En 2018 et 2019, la société a poursuivi l'évolution du Conservatoire des métiers avec la création de réseaux de métiers inter-sites et l'amélioration de la qualité des livrables d'industrialisation. Le Conservatoire propose désormais des cursus de formation métiers comme l'illustrent les formations « ajusteurs » et « préparateurs » ou des formations créatrices de synergies entre les métiers appelés à travailler en plateau telles que « l'industrialisation : de la conception à la réalisation ».

Ces parcours viennent compléter l'offre de formations techniques déjà existantes par l'apport de compétences métiers, avec pour objectif de perpétuer les savoirs Dassault Aviation, promouvoir une culture aéronautique partagée et répondre aux exigences de qualité attendues.

Ces nouveaux modules de formation métiers se veulent pratiques et proposent à la fois des enseignements techniques en salle et des travaux pratiques en situation de travail. Ils sont développés avec l'aide de collaborateurs Dassault Aviation qui interviennent en qualité de référents techniques et/ou de formateurs.

Sur la période d'application du présent accord, le Conservatoire entend :

- ✓ poursuivre son développement par une approche métiers. Il se donne pour objectifs la proposition de nouveaux modules de formation tels que le cursus « ajusteurs – sas d'intégration ». D'autres cursus de formation métiers sont actuellement à l'étude ;
- ✓ renforcer et animer le réseau des référents techniques et formateurs ;
- ✓ maintenir les formations techniques du Conservatoire et entreprendre leur digitalisation ;
- ✓ développer l'offre de formations en ligne (telles que « les essais Air/Hélium ») ou de tutoriels qui seront diffusés grâce au nouvel Espace Carrière dans le portail RH.

#### 11.1.4. Des acteurs internes mobilisés sur la transmission des savoirs

La transmission du savoir entre les générations est indispensable au développement de l'Entreprise. Les personnels qui exercent une mission de transmission des savoirs jouent un rôle essentiel dans le rapprochement entre les besoins de l'Entreprise et ceux des salariés en matière d'acquisition de compétences.

La transmission des savoirs, que ce soit dans le cadre de l'accompagnement des alternants, des nouveaux embauchés ou des salariés en reconversion professionnelle, est assurée par des tuteurs ou des formateurs internes volontaires.

Une formation de formateurs est dispensée aux salariés concernés. Les missions de tuteurs et de formateurs doivent être identifiées dans le CV professionnel. L'Entreprise veille également à intégrer l'exercice de cette mission dans leurs activités professionnelles et veille à ce qu'elle soit prise en compte dans le déroulement de carrière.

#### 11.1.5. Les autres dispositifs de formation pouvant être mobilisés par les salariés

- **Le Compte Personnel de Formation (CPF)**

Le compte personnel de formation (CPF), créé par la réforme de la formation professionnelle de 2014, s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF) depuis le 1er janvier 2015. Le CPF fait partie du compte personnel d'activité (CPA).

Chaque salarié dispose d'un compte personnel de formation accessible via le site [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr). Le CPF est un compte individuel et rechargeable attaché à la personne. Il ouvre des droits à la formation, mobilisables tout au long de la vie professionnelle. L'utilisation du CPF relève de l'initiative du salarié. Le CPF, tel que modifié par la loi avenir professionnel de 2018, renforce l'autonomie du salarié dans sa propre gestion des compétences.

Les formations éligibles au CPF sont les formations certifiantes, qualifiantes ainsi que toutes les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience. Les formations éligibles sont accessibles sur le site internet précité et sur l'application mobile dédiée.

Dans l'hypothèse où la certification ou le diplôme obtenu par le salarié correspond à un besoin de l'entreprise et aurait pour effet une évolution de sa qualification avec un changement de poste, l'Entreprise pourrait la (ou le) prendre en compte.

Le compte CPF de chaque salarié est alimenté à la fin de chaque année en fonction du temps de travail réalisé au cours de l'année.

- **Le CPF de transition professionnelle**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, le Compte Personnel de Formation de transition professionnelle remplace le Congé Individuel de Formation (CIF).

Le CPF de transition professionnelle permet au salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix, en vue d'élaborer un projet professionnel individuel. Ce dispositif permet aux personnes qui le souhaitent de s'engager vers une reconversion ou un changement d'activité dès lors qu'elles remplissent les conditions d'éligibilité fixées par le code du travail.

S'agissant d'une démarche personnelle, le diplôme ou le certificat obtenu ne font pas l'objet d'une reconnaissance par l'Entreprise.

Dans l'hypothèse où la certification ou le diplôme obtenu par le salarié correspond à un besoin de l'entreprise et aurait pour effet une évolution de sa qualification avec un changement de poste, l'Entreprise pourrait la (ou le) prendre en compte.

## **11.2. Des salariés acteurs de leur formation et de leur développement de carrière**

### **11.2.1. La connaissance des métiers, des emplois, de leur évolution et des compétences requises**

L'Entreprise entend donner aux salariés des éléments d'information leur permettant d'avoir une visibilité sur l'évolution de leur métier afin de prendre, par anticipation, et avec le soutien de l'Entreprise, les initiatives favorables à leur développement professionnel.

Les résultats de la cartographie des métiers issue de la vision prospective de la GEPP (cf. article 5.3.2) seront mis à disposition des salariés dans l'espace carrière du Portail RH. Cette information leur permettra ainsi d'identifier les voies pertinentes leur permettant un développement de carrière à moyen terme.

### **11.2.2. L'accompagnement du management à chaque étape de la vie professionnelle (entretien professionnel, CV professionnel, point d'activité professionnelle ...)**

La réalisation des Entretiens Professionnels, des Points d'Activité Professionnelle entre le manager et le salarié, tout comme l'établissement du CV Professionnel et l'entretien de suivi du forfait jours sont des moments privilégiés pour consolider les hypothèses et le sens donné au parcours professionnel de chaque collaborateur. Ces échanges permettent au salarié de partager l'orientation qu'il souhaite donner à son parcours et au manager de le conseiller et d'identifier avec lui les besoins de formation ou de mobilité pour le favoriser.

Ces outils et guides pratiques managériaux sont désormais accessibles via le nouvel Espace Carrière du portail RH.

#### **11.2.2.1. L'entretien professionnel**

- **Objet**

L'entretien professionnel est un moment d'échange privilégié entre le salarié et son responsable. Il doit être réalisé dans un lieu propice à l'échange.

Il permet :

- ✓ de faire le point sur les compétences du salarié ;

- ✓ d'identifier les axes de développement des compétences et d'évolution de la qualification, au regard des besoins de l'Entreprise, du parcours professionnel et de l'éventuel projet professionnel du salarié ;
- ✓ d'envisager les moyens d'accompagnement, notamment en termes de formation et de mobilité ;
- ✓ le cas échéant, d'analyser la faisabilité du projet professionnel du salarié, au regard des besoins de l'Entreprise, des compétences acquises ou à acquérir par le salarié.

L'entretien professionnel s'effectue sur la base des informations contenues dans le CV professionnel et des informations contenues dans le précédent entretien professionnel. L'entretien professionnel permet également d'actualiser et de valider le CV professionnel.

- **Fréquence**

L'entretien professionnel a lieu tous les deux ans.

L'entretien professionnel est également systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé de proche aidant, d'un congé parental d'éducation, d'un congé sabbatique, d'un arrêt de longue maladie, d'une période de mobilité externe sécurisée et à l'issue d'un mandat syndical. Cet entretien peut être organisé avant la reprise du poste.

- **Modalités d'organisation**

A compter de 2020, l'entretien professionnel donne lieu à la rédaction en ligne d'un document, sur la base d'un formulaire type. Pour améliorer le traitement et le suivi des données qu'il contient, le formulaire de l'entretien est dématérialisé et intégré au sein de l'espace carrière du salarié dans le portail RH.

- **Information du salarié**

Les modalités d'organisation doivent garantir la transparence des échanges.

Dans cette optique, un guide de préparation est mis à disposition des salariés et des managers.

Ce guide contient notamment l'information sur la possibilité pour les salariés d'avoir recours à un conseil en évolution professionnelle. Cette possibilité est également rappelée dans le portail RH dans l'onglet formation.

- **Diffusion et conservation de l'entretien professionnel**

Le formulaire d'entretien fait l'objet d'une validation en ligne par chacune des parties.

A tout moment, les deux parties peuvent accéder au document validé qui est conservé dans l'Espace Carrière dans le portail RH.

### **11.2.2.2. L'état des lieux récapitulatif**

Tous les six ans, notamment à l'occasion de l'entretien professionnel, un état des lieux de son parcours professionnel est présenté au salarié.

Cet état des lieux permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des six dernières années d'un entretien professionnel au moins tous les deux ans et d'apprécier s'il a suivi au moins une action de formation, acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience, bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Cet état des lieux donne lieu à un document dont la diffusion et la conservation s'effectuent dans les mêmes conditions que l'entretien professionnel.

### 11.2.2.3. Le point d'activité professionnelle

Le point d'activité professionnelle permet de rappeler les missions du poste, de dresser un bilan de la période écoulée, de fixer de nouveaux objectifs et des axes de progrès. Il permet le cas échéant de mieux appréhender les thèmes relatifs aux perspectives d'évolution professionnelle.

Il est recommandé de réaliser le point d'activité professionnelle annuellement. La réalisation de l'entretien peut être réalisée concomitamment à tout autre entretien ou de manière séparée.

Dès lors que la demande d'entretien est sollicitée par le manager ou par le salarié, il doit être réalisé.

### 11.2.3. Le CV professionnel

Le CV professionnel est un outil qui favorise l'employabilité et la mobilité professionnelle interne. Il permet de partager la connaissance des parcours professionnels des salariés, les formations suivies et d'identifier les compétences.

Le salarié partage son CV professionnel avec son manager à l'occasion notamment d'un point d'activité professionnelle ou d'un entretien professionnel. Il sert alors de support à la construction du projet professionnel du collaborateur en cohérence avec les besoins de l'entreprise et les aspirations du salarié.

Les CV professionnels sont accessibles à la fonction Ressources Humaines, soit en cas de mobilité pour préciser le projet professionnel d'un collaborateur, soit lors d'une recherche d'un candidat afin de pourvoir un poste.

Des campagnes de mise à jour des CV professionnels seront régulièrement organisées.

### 11.2.4. L'accompagnement par la fonction RH

Les responsables ressources humaines et relations sociales, les correspondants RH et les responsables formation professionnelle peuvent accompagner les projets d'évolution professionnelle des salariés, en lien avec les besoins de la société et en accompagnement du management.

Ils permettent :

- d'informer les salariés sur les formations répondant aux besoins opérationnels ;
- de conseiller les salariés sur l'évolution de leur parcours professionnel.

La fonction RH peut recevoir le salarié à sa demande, à la demande de son manager ou de sa propre initiative.

Ce rendez-vous permet d'évoquer le projet de parcours professionnel et de conseiller le salarié. Il permet de mieux identifier les axes de développement personnel facilitant le projet de parcours. Il permet également d'évoquer les opportunités dont la fonction RH aurait connaissance, de mieux cibler les actions évoquées en entretien et, le cas échéant, de définir des actions supplémentaires à mener au niveau des Ressources Humaines.



## 11.3. La mobilité professionnelle, vecteur de développement professionnel

### 11.3.1. L'accompagnement de la mobilité professionnelle interne

- Les outils

L'entreprise met à la disposition des différents acteurs des outils facilitant la mobilité. Ces outils sont accessibles via l'Espace Carrière dans le portail RH qui permet de partager de l'information utile à la mise en œuvre de la mobilité professionnelle.

En premier lieu, cet espace donne accès à une bourse d'emplois regroupant les emplois à pourvoir par la mobilité. Cette bourse d'emplois facilite les recherches suivant un certain nombre de critères.

Elle permet également aux candidats à la mobilité de faire connaître leurs souhaits de mobilité professionnelle. Elle sera complétée courant 2020 par la possibilité de candidater directement en ligne à une offre.

La diffusion en ligne des CVP, permet à la fonction RH d'identifier des scénarios de mobilité envisageables et de les proposer au management et aux collaborateurs.

- La construction du projet de mobilité entre le manager et le salarié

Sur la base de l'ensemble des informations disponibles au travers de l'Espace Carrière et des éléments de la cartographie des métiers et en fonction des besoins de l'Entreprise, le salarié et le manager peuvent travailler sur le projet de mobilité du salarié et en définir les modalités et les actions qui concourront à sa réussite.

Pour consolider ce projet, manager et salarié pourront avoir recours aux conseils de la fonction RH.

La charte de mobilité de l'Entreprise fera l'objet d'une actualisation durant la période d'application du présent accord pour l'adapter aux perspectives et enjeux actuels de l'Entreprise et pour rappeler à chaque acteur le rôle fondamental qu'il tient dans la réussite de chaque mobilité. Elle sera présentée préalablement à la commission études emploi – égalité professionnelle.

- L'accompagnement de la mobilité géographique

La mobilité professionnelle intervient dans le développement individuel, gage de pérennité de la performance collective. A ce titre, elle doit être accompagnée.

Chaque établissement organise l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants.

En cas de changement du lieu de travail entraînant un changement de résidence, les salariés perçoivent des aides et indemnités qui sont déterminées pour certaines selon la situation du salarié, notamment sa situation familiale.

Consciente qu'un des freins à la mobilité géographique est l'emploi du conjoint, l'Entreprise propose une aide spécifique pour le conjoint d'un plafond maximum de 8.000€ pouvant consister, au choix, en une prestation d'outplacement, une aide à la création d'entreprise ou une aide à la formation.

Les barèmes et conditions applicables à ces mesures sont communiqués dans le portail RH et distinguent les aides à la mobilité dans le cadre de l'accompagnement du plan de transformation et les aides à la mobilité individuelle.

### 11.3.2. L'accompagnement de la mobilité professionnelle externe

Dassault Aviation accompagne les salariés qui souhaitent orienter la poursuite de leur carrière professionnelle à l'extérieur de Dassault Aviation.

A cet effet, des dispositifs légaux et conventionnels sont utilisés. Ils permettent aux salariés d'expérimenter l'exercice d'une activité professionnelle dans une autre entreprise (exemple : la mobilité externe sécurisée, et le prêt de main d'œuvre) ou dans d'autres conditions d'emplois (exemple : création ou reprise d'entreprise).

#### 11.3.2.1. La mobilité externe sécurisée

Ce dispositif est ouvert à l'ensemble des salariés de l'Entreprise dès lors qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité définies ci-dessous.

Il permet à un salarié remplissant les conditions d'éligibilité et, sous réserve de l'accord de sa hiérarchie, de bénéficier d'une période de mobilité volontaire sécurisée afin d'exercer une activité professionnelle dans une autre entreprise dans le cadre d'un Contrat à durée Déterminée ou Indéterminée. Pendant cette période, son contrat de travail avec Dassault Aviation est suspendu.

La mobilité externe sécurisée est encadrée par les dispositions de l'article L. 1222-12 et suivants du code du travail.

- Conditions de mise en œuvre de la mobilité externe sécurisée

La mobilité externe sécurisée est ouverte aux salariés dès la signature du présent accord et pendant sa durée d'application.

Le nombre de suspensions de contrat de travail pour mobilité externe sécurisée figure sur les bases de données économiques et sociales des établissements

- Salariés éligibles

Le salarié désireux de bénéficier d'une mobilité externe sécurisée doit remplir les conditions d'éligibilité suivantes :

- ✓ justifier d'au moins 2 ans d'ancienneté dans l'Entreprise et être en CDI ;
- ✓ ne pas être en mesure de faire liquider une retraite à taux plein pendant la durée de la mobilité externe sécurisée ;
- ✓ ne pas être visé par une mesure de licenciement, avoir notifié par écrit sa démission ou être engagé dans une démarche de rupture conventionnelle ;
- ✓ manifester une volonté claire et non équivoque de bénéficier du dispositif de mobilité externe sécurisée.

La mobilité externe sécurisée est une démarche individuelle du salarié. Néanmoins, le bénéfice de cette mesure est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique.

- Dépôt et acceptation de la demande

Le salarié qui souhaite bénéficier de cette mesure en fait la demande par lettre recommandée ou remise en main propre au service ressources humaines de son établissement, avec copie à son responsable hiérarchique.

La demande (demande initiale et renouvellement) doit être faite avec un délai de prévenance d'au moins trois mois.

A l'appui de sa demande, le salarié doit présenter un contrat de travail en CDD ou en CDI ou une promesse d'embauche.

La réponse du service ressources humaines est faite en concertation avec le responsable hiérarchique et notifiée par écrit au salarié, dans un délai d'un mois au plus.

En cas d'acceptation de la mobilité externe sécurisée, un avenant au contrat de travail est établi, précisant la durée, la date de prise d'effet le 1<sup>er</sup> jour du mois et le terme de la période de mobilité. L'avenant fixe également les modalités d'un retour anticipé ainsi que le délai dans lequel le salarié informe l'employeur, par écrit, de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'Entreprise à l'issue de la période de mobilité.

En cas de refus de la mobilité externe sécurisée, celui-ci est motivé.

Il est rappelé que si l'employeur oppose deux refus successifs à la demande de mobilité, le salarié bénéficie alors d'un accès de droit au CPF de transition professionnelle (anciennement CIF), c'est-à-dire que les conditions d'ancienneté et de nombre d'absences simultanées au titre du CPF de transition professionnelle ne peuvent pas lui être opposées.

- Durée de la mobilité externe sécurisée

La durée initiale de la période de mobilité est d'un an maximum. La période de mobilité peut être renouvelée deux fois, chaque renouvellement ayant une durée d'un an maximum. Le renouvellement est conditionné à l'accord de l'Entreprise.

Le retour anticipé ou le renouvellement ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'Entreprise et sous réserve d'un délai de prévenance de trois mois.

- Statut du salarié pendant la période de mobilité externe sécurisée

Pendant la durée de la mobilité externe sécurisée, le contrat de travail est suspendu. Il est néanmoins maintenu dans les effectifs de la société. Le salarié ne reçoit aucune rémunération de l'Entreprise.

Le bénéfice des régimes de frais de santé et de prévoyance est suspendu. Le salarié n'acquiert pas de droit à congés (congs payés, congé d'ancienneté et RTT), ni de droit au titre de l'intéressement et de la participation.

Avant le début de la mobilité externe sécurisée, le salarié s'engage à solder ses congés payés, ses congés d'ancienneté et ses jours de réduction du temps de travail acquis. Il peut conserver les droits figurant dans son compte épargne temps.

De même, avant le début de la mobilité externe sécurisée, la Société procède au paiement du prorata de 13<sup>ème</sup> mois dû au titre de la période précédant le début de la suspension du contrat de travail.

- Fin de la période de mobilité externe sécurisée

À son retour de période de mobilité, le salarié bénéficie d'un entretien professionnel à l'occasion duquel sont examinés les éventuels besoins de formation.

Lorsque le salarié choisit de ne pas réintégrer l'Entreprise, le contrat de travail avec Dassault Aviation est rompu dans le cadre d'une démission. Aucun préavis n'est exécuté, ni payé.

### **11.3.2.2. Le congé de reprise, de création d'entreprise ou de participation à la direction d'une « jeune entreprise innovante »**

Ce dispositif est ouvert à l'ensemble des salariés de l'Entreprise dès lors qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité définies ci-dessous.

DL 27 V.G

Le congé de reprise ou de création d'entreprise est encadré par les dispositions de l'article L. 3142-105 et suivants du code du travail.

Grâce aux compétences acquises dans le cadre de leur activité professionnelle, certains salariés peuvent envisager de se développer en dehors de Dassault Aviation par la création ou la reprise d'entreprise.

Cette démarche volontaire du salarié peut être encouragée dans la mesure où elle s'inscrit dans un parcours professionnel.

- Conditions de mise en œuvre du congé de reprise et de création d'entreprise

Le congé de reprise ou de création d'entreprise est ouvert aux salariés dès la signature du présent accord et pendant la durée d'application de l'accord.

- Salariés éligibles

Le salarié désireux de bénéficier d'un congé de création ou de reprise d'entreprise doit remplir les conditions d'éligibilité suivantes :

- ✓ justifier d'au moins 2 ans d'ancienneté consécutives ou non dans l'Entreprise et être en CDI ;
- ✓ ne pas être visé par une mesure de licenciement, avoir notifié par écrit sa démission ou être engagé dans une démarche de rupture conventionnelle ;
- ✓ manifester une volonté claire et non équivoque de bénéficier d'un congé de création ou reprise d'entreprise.

Le congé de reprise ou de création d'entreprise est une démarche individuelle du salarié. Néanmoins, le bénéfice de cette mesure est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique.

- Dépôt et acceptation de la demande

Le salarié qui souhaite bénéficier de cette mesure en fait la demande par lettre recommandée ou remise en main propre au service ressources humaines de son établissement, avec copie à son responsable hiérarchique.

La demande doit être faite avec un délai de prévenance d'au moins trois mois.

La réponse du service ressources humaines est faite en concertation avec le responsable hiérarchique et notifiée par écrit au salarié, dans un délai d'un mois au plus.

En cas d'acceptation du congé de création ou reprise d'entreprise, un avenant au contrat de travail est établi, précisant la durée, la date de prise d'effet le 1<sup>er</sup> jour du mois et le terme du congé. L'avenant fixe également le délai dans lequel le salarié informe l'employeur, par écrit, de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'Entreprise à l'issue du congé de création ou reprise d'entreprise.

En cas de report du congé de création ou reprise d'entreprise à la demande de l'employeur, celui-ci est motivé.

- Durée du congé de création ou reprise d'entreprise

La durée maximale du congé est fixée à un an. Elle peut être prolongée d'une année supplémentaire.

- Statut du salarié pendant le congé de création ou reprise d'entreprise

Pendant la durée du congé, le contrat de travail est suspendu. Il est néanmoins maintenu dans les effectifs de la société. Le salarié ne reçoit aucune rémunération de l'Entreprise.

Le bénéfice des régimes de frais de santé et de prévoyance est suspendu. Le salarié n'acquiert pas de droit à congés (congés payés, congés d'ancienneté et RTT), ni de droit au titre de l'intéressement et de la participation.

Avant le début du congé de création ou reprise d'entreprise, le salarié s'engage à solder ses congés payés, ses congés d'ancienneté et ses jours de réduction du temps de travail acquis. Il peut conserver les droits figurant dans son compte épargne temps.

De même, avant le début du congé, la Société procède au paiement du prorata de 13<sup>ème</sup> mois dû au titre de la période précédant le début de la suspension du contrat de travail.

- Fin du congé de création ou reprise d'entreprise

À son retour du congé de création ou reprise d'entreprise, le salarié bénéficie d'un entretien professionnel à l'occasion duquel sont examinés les éventuels besoins de formation.

Lorsque le salarié choisit de ne pas réintégrer l'Entreprise, le contrat de travail avec Dassault Aviation est rompu dans le cadre d'une démission. Aucun préavis n'est exécuté, ni payé.

### 11.3.2.3. Le prêt de main d'œuvre

Le prêt de main d'œuvre peut être conclu dans le cadre des dispositions de l'accord de branche de la métallurgie du 7 mai 2009 sur les mesures urgentes en faveur de l'emploi.

Dassault Aviation a recours au prêt de main d'œuvre à la fois en tant que société utilisatrice et en tant que société prêteuse. Le prêt de main d'œuvre permet de créer des opportunités de partenariats industriels, de recherche et de coopération. Les partenaires de Dassault Aviation peuvent être des entreprises privées, notamment du secteur aéronautique, ou des partenaires étatiques comme le Ministère des Armées.

Dans cette situation, une convention de mise à disposition de personnel est signée entre Dassault Aviation et l'entreprise d'accueil, prévoyant les conditions de mise en œuvre du détachement (objet, durée, période probatoire, mission, conditions de refacturation).

Le prêt de main d'œuvre peut concerner toutes les catégories professionnelles de tous les établissements de l'Entreprise.

Le salarié doit être volontaire pour faire l'objet d'une mise à disposition. Un avenant au contrat de travail est signé entre le salarié et Dassault Aviation, pour convenir des conditions du détachement.

Une période probatoire peut être convenue afin de permettre au salarié d'apprécier sereinement les conditions de son détachement.

Le salarié bénéficie, pendant la durée de la mise à disposition, du maintien de son statut. Sa rémunération reste inchangée. Il conserve tous les avantages liés à son ancienneté.

Le salarié bénéficie des mêmes mesures d'indemnisation des frais de transport et de séjour applicables aux salariés de Dassault Aviation.

A l'issue de la mise à disposition, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire sur son site d'origine, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes.

### Article 12 - L'accompagnement spécifique des fins de carrière

Les parties conviennent de l'importance particulière à accorder à la gestion de fin de carrière des salariés dans le contexte actuel d'allongement de la vie professionnelle. Pour cela, le présent accord définit différentes mesures, destinées à faciliter la conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle, d'une part, et la transition entre l'activité salariée et la retraite, d'autre part.

## 12.1. Passage à temps partiel pour les salariés âgés de 55 ans et plus

L'adaptation du temps de travail, sur la base du volontariat, est de nature à faciliter l'allongement de la vie professionnelle.

Tout en prenant en considération les impératifs inhérents à l'organisation du travail au sein des différents services, la société s'engage à étudier toute demande formelle de passage à temps partiel émanant des salariés actifs âgés de 55 ans et plus.

Le passage à temps partiel s'effectue dans les conditions définies par l'accord d'entreprise du 14 décembre 2010 sur le travail à temps partiel et au travail en forfait jours réduit.

En application de cet accord, le salarié peut, à sa demande, continuer à cotiser sur un salaire reconstitué temps plein pour les retraites de base et complémentaires avec la même répartition part salariale/part patronale.

### 12.1.1. Proratisation des indemnités de départ pour les salariés âgés de 57 ans et plus

Le passage à temps partiel d'un salarié âgé de 57 ans et plus n'entraîne pas de proratisation de l'indemnité de départ en retraite, quel que soit le dispositif de départ en retraite y compris carrière longue, et de l'éventuelle indemnité de licenciement.

### 12.1.2. Autres mesures d'accompagnement

Il est rappelé que l'accord du 15 juin 2006 sur le Compte Épargne Temps prévoit l'utilisation des jours épargnés au CET pour le financement d'un temps partiel en fin de carrière, ou pour une cessation anticipée d'activité.

Il est enfin rappelé que les salariés disposant d'un compte professionnel de prévention peuvent mobiliser les droits inscrits à ce compte en vue de réduire leur temps de travail ou de partir plus tôt en retraite en validant des trimestres de majoration de durée d'assurance vieillesse.

## 12.2. Passage à temps partiel abondé

Les salariés actifs travaillant à temps plein ou selon un forfait jours à 100% et qui prennent l'engagement écrit de faire liquider une retraite à taux plein dans les 12 mois peuvent solliciter pendant cette durée un passage à temps partiel ou en forfait jours réduit.

En contrepartie, ils bénéficient d'une majoration de 10% de la rémunération versée à temps partiel ou en forfait jours réduit dès lors qu'ils choisissent une organisation de travail à 50%, 60% ou à 80%.

Par exemple, un salarié choisissant de travailler à 80% sera payé 90%.

Ce dispositif de temps partiel abondé s'adresse aux salariés, qui peuvent faire liquider une retraite à taux plein dans les 12 mois et qui remplissent l'une des conditions énumérées ci-dessous :

- les salariés victimes d'un accident du travail dans la société, ayant entraîné une incapacité permanente partielle supérieure ou égale à 10% ;
- les salariés victimes d'un accident du trajet, ayant entraîné une incapacité permanente partielle supérieure ou égale à 10% ;
- les salariés ayant une maladie professionnelle reconnue ;
- les salariés bénéficiant d'une reconnaissance d'invalidité ;
- les salariés bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés.

Le passage à temps partiel abondé s'effectue dans les conditions définies par l'accord d'entreprise du 14 décembre 2010 sur le travail à temps partiel et au travail en forfait jours réduit.

En application de cet accord, le salarié peut, à sa demande, continuer à cotiser sur un salaire reconstitué à temps plein pour les retraites de base et complémentaires avec la même répartition part salariale/part patronale.

De même, le passage à temps partiel abondé n'entraîne pas de proratisation de l'indemnité de départ en retraite et de l'éventuelle indemnité de licenciement.

Aucun retour à temps plein n'est possible au cours de la période à temps partiel abondé.

### **12.3. Conversion des indemnités de départ à la retraite en temps disponible**

Afin de favoriser la transition entre l'activité professionnelle et la retraite, il est ouvert la possibilité de convertir, le montant de l'indemnité de départ à la retraite, dans la limite maximale de 70%, en dispense d'activité rémunérée en mois complets.

Cette mesure est ouverte aux salariés qui atteindront les conditions d'âge et de trimestres d'assurance vieillesse pour faire liquider une retraite à taux plein, y compris dans le cadre d'un dispositif carrière longue, mais également ceux qui bénéficient déjà des conditions d'âge et de trimestres pour procéder à une telle liquidation.

#### **12.3.1. Conditions**

Afin de pouvoir organiser cette dispense d'activité préalablement au départ en retraite à taux plein, la date du départ en retraite du salarié doit être certaine et irrévocable.

En outre, le salarié actif qui souhaite bénéficier de cette dispense d'activité préalablement à la liquidation de sa retraite doit en informer l'Entreprise au moins 3 mois avant la date à laquelle il souhaite bénéficier de la possibilité d'anticiper son départ.

#### **12.3.2. Durée de la dispense d'activité**

La durée de la dispense d'activité correspond à la transformation en mois complets du montant de 70% de l'indemnité de départ en retraite du salarié calculée en fonction de son statut et sur la base de son ancienneté acquise au dernier jour de son contrat de travail.

La dispense d'activité débute le 1<sup>er</sup> jour d'un mois et se termine le dernier jour d'un mois.

Si la conversion de 70% l'indemnité de départ en mois de dispense d'activité n'aboutit pas à un nombre entier, il est procédé à un arrondi arithmétique à l'entier inférieur.

#### **12.3.3. Allocation de dispense d'activité**

Durant la période de dispense d'activité, le salarié perçoit une allocation mensuelle brute de dispense d'activité correspondant à la conversion d'au maximum 70% son indemnité de départ en retraite calculée sur la base de l'ancienneté projetée à la date de la liquidation de la retraite. Cette allocation constitue une avance sur l'indemnité de départ volontaire en retraite.

Cette allocation versée lors de la période de dispense d'activité a le caractère de salaire et donne lieu au versement des cotisations réglementaires et contractuelles ainsi qu'au prélèvement de l'impôt à la source. Elle ne génère pas de quote-part de 13<sup>ème</sup> mois.

DT  
DL  
31  
V-G

#### 12.3.4. Mise en œuvre

- demande d'adhésion

Les salariés souhaitant bénéficier d'une dispense d'activité préalablement à la liquidation de leur retraite doivent présenter leur demande par écrit au moins 3 mois avant le début de la période d'absence souhaitée, sur le formulaire prévu à cet effet, adressé à leur responsable et au service ressources humaines de leur établissement.

La Direction informe le salarié de l'acceptation ou du refus motivé de sa demande, ou du report du début de la dispense d'activité, par lettre recommandée ou remise en main propre, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande du salarié.

- Obligations du salarié

Lors de sa demande, le salarié s'engage par écrit à :

- prendre l'engagement ferme et irrévocable de liquider sa pension de retraite à la date convenue ;
- ne pas reprendre d'activité rémunérée concurrente avec les activités du Groupe Dassault Aviation, en France et à l'étranger.

En cas de manquement à l'une de ses obligations, Dassault Aviation se réserve le droit de mettre un terme anticipé à la dispense d'activité.

Le cas échéant, le salarié doit restituer le matériel mis à sa disposition par l'Entreprise avant le début de la dispense d'activité.

Par ailleurs, avant le début de la dispense d'activité, le salarié s'engage à prendre ses congés payés, ses congés d'ancienneté, ses jours de réduction du temps de travail acquis préalablement au début de la dispense d'activité, ainsi que les droits figurant au compte épargne temps.

La Société procède au paiement du prorata de 13<sup>ème</sup> mois dû au titre de la période précédant le début de la dispense d'activité.

- Formalisation

En cas d'acceptation de la demande de dispense d'activité, un avenant au contrat de travail est signé, précisant notamment :

- la suspension du contrat de travail et la mise en œuvre de la dispense d'activité ;
- la date à laquelle le salarié partira à la retraite ;
- le montant brut de l'allocation de dispense d'activité versée pendant la période de dispense d'activité ;
- la somme des allocations versées qui sera déduit de l'indemnité de départ à la retraite valorisée et soldé sur le dernier bulletin de salaire ;
- les obligations du salarié.

#### 12.3.5. Situation du salarié pendant la période de dispense d'activité

Le contrat de travail est suspendu pendant toute la durée de la dispense d'activité, et le salarié est maintenu dans les effectifs de la société.



Le salarié n'exerçant aucune activité professionnelle pour le compte de la société, le versement du salaire est suspendu. A l'exception de l'allocation de dispense d'activité, l'Entreprise ne verse aucune prime, rétribution, avantage en nature, de quelque nature que ce soit.

Le contrat de travail étant suspendu, la dispense d'activité ne génère aucun droit à congés payés, d'ancienneté, RTT, ou tout autre congé.

Le salarié bénéficie de l'intéressement et de la participation, tels que prévus par les accords d'entreprise en vigueur, et sur la base de l'allocation de dispense d'activité qu'il perçoit.

Le salarié continue à bénéficier sans changement des garanties de l'assurance maladie de la sécurité sociale, de la complémentaire frais de santé et du régime de prévoyance.

### **12.3.6. Situation du salarié à la fin de la période de dispense d'activité**

La société procède au paiement des jours de congés en cours d'acquisition dus au titre de la période précédant le début de la dispense d'activité.

Le solde de l'indemnité de départ en retraite est versé lors du départ effectif du salarié à la retraite.

### **12.3.7. Règles de cumul avec les autres mesures prévues à l'article 12 du présent accord**

Le salarié exerçant son activité professionnelle à temps partiel ou en forfait jours réduits non abondé (art. 12.1 du présent accord) ou abondé par l'employeur (article 12.2 du présent accord) peut demander le bénéfice de la conversion des indemnités de départ à la retraite en temps disponible.

## **12.4. Le congé de fin de carrière adapté (CFCA)**

Le CFCA est ouvert dès la signature de l'accord sur la gestion des emplois et des parcours professionnels et pendant toute sa durée d'application.

### **12.4.1. Conditions**

Le Congé de Fin de Carrière Adapté est ouvert aux salariés actifs de la société Dassault Aviation qui peuvent faire liquider leur retraite à l'issue du CFCA et qui remplissent d'une des conditions suivantes :

- victimes d'un accident du travail dans la société, ayant entraîné une incapacité permanente partielle supérieure ou égale à 10 % ;
- victimes d'un accident du trajet ayant entraîné une incapacité permanente partielle supérieure ou égale à 10 % ;
- atteint d'une maladie professionnelle reconnue ;
- bénéficiant d'une reconnaissance d'invalidité ;
- bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés.

Dès lors que l'une ou l'autre des conditions précitées est remplie, le salarié doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être volontaire pour bénéficier du congé de fin de carrière adapté et avoir l'accord de la Société (selon les principes de l'article 12.4.3. du présent accord) ;

- ne pas réunir les conditions requises pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein du régime général de la sécurité sociale ou du régime de retraite complémentaire au moment de l'entrée dans le congé de fin de carrière adapté ;
- atteindre les conditions requises pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein du régime général de la sécurité sociale ou du régime de retraite complémentaire à l'issue du Congé de Fin de Carrière Adapté en produisant les relevés de trimestres cotisés et validés par la sécurité sociale ;
- s'engager à faire valoir ses droits à une pension de retraite dès qu'il remplit les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein, y compris dans le cadre d'un dispositif carrière longue, et justifier de ses droits, avant l'adhésion au Congé de Fin de Carrière Adapté, en produisant les relevés de trimestres cotisés et validés par la sécurité sociale.

#### 12.4.2. Durée du congé

La durée du Congé de Fin de Carrière Adapté est au minimum de 4 mois et au maximum de 8 mois, en fonction du taux d'incapacité, sans pouvoir dépasser le 31 décembre 2024 :

- pour un taux d'incapacité au moins égal à 10 %, pour les salariés reconnus travailleurs handicapés et pour les salariés atteints d'une maladie professionnelle : 4 mois de congé de fin de carrière adapté ;
- pour un taux d'incapacité supérieur à 10% et inférieur à 20% et pour les salariés bénéficiant d'une invalidité 1<sup>ère</sup> catégorie : 6 mois de congé de fin de carrière adapté ;
- pour un taux d'incapacité égal ou supérieur à 20% et pour les salariés bénéficiant d'une invalidité 2<sup>ème</sup> catégorie : 8 mois de congé de fin de carrière adapté.

Le Congé de Fin de Carrière Adapté débute à la date convenue entre le salarié et la société. Il est convenu qu'il débutera systématiquement le 1<sup>er</sup> du mois.

Le congé prend fin la veille du 1<sup>er</sup> jour à compter duquel le salarié peut liquider sa pension de retraite à taux plein et au plus tard le 31 décembre 2024.

#### 12.4.3. Mise en œuvre

##### a) Demande d'adhésion

Les salariés souhaitant bénéficier d'un congé de fin de carrière adapté doivent présenter leur demande par écrit au moins 3 mois avant le début envisagé de la période d'absence, sur le formulaire prévu à cet effet, adressé à leur responsable et au service ressources humaines de leur établissement.

Cette demande est obligatoirement accompagnée d'un relevé de carrière de l'assurance vieillesse de la sécurité sociale faisant apparaître l'ensemble des trimestres cotisés et validés.

Elle est également accompagnée des documents justificatifs de la reconnaissance de la maladie professionnelle et de l'accident du travail entraînant un taux d'incapacité permanente de travail et des documents justifiant de la reconnaissance du handicap ou d'invalidité.

La direction informe le salarié de l'acceptation ou du refus motivé de sa candidature, ou du report de la date de départ en congé de fin de carrière, par lettre recommandée ou remise en main propre.

##### b) Obligations du salarié

Lors de l'adhésion le salarié s'engage par écrit à :

- prendre l'engagement ferme et irrévocable de liquider sa pension de retraite à la date convenue ;

- ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi et ne percevoir aucune allocation de chômage de quelque nature que ce soit ;
- ne pas reprendre d'activité rémunérée concurrente avec les activités du Groupe Dassault Aviation, en France et à l'étranger.

En cas de manquement à l'une de ces obligations, le salarié doit reverser à la Société les allocations indûment perçues.

Par ailleurs, avant le début du congé de fin de carrière adapté, le salarié s'engage à solder ses congés payés, ses congés d'ancienneté, ses jours de réduction du temps de travail acquis préalablement au début du congé ainsi que les droits figurant au compte épargne temps.

De même, avant le début du congé de fin de carrière adapté, la Société procède au paiement du prorata de 13<sup>ème</sup> mois dû au titre de la période précédant le début de la dispense d'activité.

Le cas échéant, le salarié doit restituer le matériel mis à sa disposition par l'Entreprise avant le début du congé de fin de carrière.

### c) Formalisation

En cas d'acceptation de l'adhésion, un avenant au contrat de travail est signé, précisant notamment :

- la suspension du contrat de travail et la mise en œuvre du congé de fin de carrière ;
- la date de début du congé et la date à laquelle le salarié partira à la retraite, cette date devant coïncider avec la première date à laquelle il peut liquider sa retraite à taux plein ;
- le montant brut de l'allocation de fin de carrière ;
- les obligations du salarié.

#### **12.4.4. Situation du salarié pendant le congé de fin de carrière adapté**

Le contrat de travail est suspendu pendant toute la durée du congé de fin de carrière et le salarié est maintenu dans les effectifs de la société.

Le salarié n'exerçant aucune activité professionnelle pour le compte de la société, le versement du salaire est suspendu.

Le contrat de travail étant suspendu, le congé de fin de carrière ne génère aucun droit à congés payés, d'ancienneté, RTT ou tout autre congé.

Le salarié bénéficie de l'intéressement et de la participation, tels que prévus par les accords d'entreprise en vigueur et sur la base de l'allocation de congé de fin de carrière adapté qu'il perçoit.

#### **12.4.5. Allocation de congé de fin de carrière adapté**

Une allocation de congé de fin de carrière adapté est versée par la société. À l'exception de l'intéressement et la participation, la société ne verse aucune autre prime, rétribution, avantage en nature, de quelque nature que ce soit. Elle ne génère pas de quote-part de 13<sup>ème</sup> mois.

#### a) Base de calcul de l'allocation (salaire de référence)

L'allocation de congé de fin de carrière adapté est calculée sur la moyenne des salaires bruts des 12 derniers mois précédant la date fixée pour le départ en congé, ou sur le salaire brut du mois précédant le départ en congé (montant le plus avantageux).

Sont pris en compte le salaire de base, la prime d'ancienneté pour les non cadres et le 13ème mois, à l'exclusion de tout autre élément de rémunération, de quelque nature que ce soit (primes, indemnités, majorations d'équipiers, avantages en nature, heures supplémentaires...).

Si, au cours des 12 derniers mois, le salarié a été absent pour maladie, accident du travail ou de trajet, maladie professionnelle, le salaire de référence sera reconstitué sur la base du salaire qu'il aurait perçu s'il avait normalement travaillé.

De même, en cas de travail à temps partiel au cours des 12 derniers mois, le salaire de référence sera reconstitué sur la base du salaire à temps plein.

#### b) Montant de l'allocation

Le montant brut de l'allocation est égal à 100 % du salaire de référence défini ci-dessus.

#### c) Traitement social et fiscal de l'allocation

L'allocation de congé de fin de carrière adapté est soumise aux charges et cotisations sociales applicables aux salaires ainsi qu'à l'impôt sur le revenu par prélèvement à la source.

#### d) Modalités et durée de versement de l'allocation

L'allocation de congé de fin de carrière adapté prend effet à compter de l'entrée en vigueur du congé de fin de carrière et jusqu'au terme du mois précédant la liquidation de la retraite à taux plein.

En fonction des situations, la durée de versement de l'allocation ne peut excéder 8 mois.

Elle est versée mensuellement aux échéances habituelles de la paye.

Son versement est interrompu en cas de non-respect par le salarié de ses obligations, telles que définies à l'article 12.4.3.

### **12.4.6. Protection sociale**

L'allocation de congé de fin de carrière adapté supporte les cotisations sociales selon les modalités habituelles de répartition, de taux et d'assiette.

### **12.4.7. Expiration du congé**

À l'expiration du congé de fin de carrière adapté, le salarié part en retraite.

Lors de la sortie des effectifs, le salarié reçoit l'ensemble des documents de fin de contrat de travail.

À l'expiration du congé de fin de carrière adapté, la société procède au paiement des jours de congés en cours d'acquisition dus au titre de la période précédant le départ en congé de fin de carrière.

#### **12.4.8. Indemnité de départ à la retraite**

La durée du congé de fin de carrière adapté est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté permettant de fixer le montant de l'indemnité.

L'indemnité est calculée selon les règles en vigueur dans la société. Le salaire pris en compte est le dernier ou la moyenne des 12 derniers mois de salaire précédant le début de congé de fin de carrière adapté. Elle est versée le dernier jour du mois du congé de fin de carrière adapté.

#### **12.4.9. Règles de cumul avec les autres mesures prévues à l'article 12 du présent accord**

Un salarié à temps partiel ou en forfait jours réduit (abondé ou non abondé) est éligible au congé de fin de carrière adapté, le dispositif prévoyant les conditions de reconstitution du salaire (cf. article 12.4.5).

La dispense d'activité au titre du congé de fin de carrière adapté n'est pas cumulable avec la dispense d'activité au titre de la conversion de l'indemnité de départ en retraite en temps disponible.

### **12.5. Préparation à la retraite et accompagnement personnalisé**

#### **12.5.1. Préparation à la retraite**

La société informe le salarié, sur sa demande, sur les sessions de préparation à la retraite qui peuvent être suivies auprès des institutions auxquelles elle adhère.

Ces sessions sont des formations de préparation à la cessation de l'activité professionnelle, portant sur les dispositifs juridiques et fiscaux liés au départ à la retraite, et apportant des éléments de réflexion sur la future gestion du temps et sur l'optimisation de son potentiel, ainsi que sur la prévention du vieillissement et l'élaboration d'un projet de vie.

Dans les 12 mois précédant son départ à la retraite, le salarié peut bénéficier de ce type de session sur son temps de travail, dans le cadre du plan de formation, dans la limite d'un jour par salarié.

En préalable, le salarié informe le service ressources humaines de la date de son départ à la retraite.

En fonction du nombre de salariés intéressés, les sessions de préparation à la retraite peuvent être organisées sur site. De même, le programme de la session peut être adapté, selon les attentes des intéressés.

#### **12.5.2. Accompagnement personnalisé**

Dès l'année de leurs 58 ans, les salariés peuvent bénéficier, à leur demande, d'un entretien pour les aider dans la reconstitution de leur carrière et réaliser une simulation du montant de leurs futures pensions.

Cet entretien sera réalisé par un prestataire externe choisi par l'entreprise.

#### **12.5.3. Information des salariés**

Une information récapitulant les dispositions relatives à l'aménagement des fins de carrière et à la transition entre activité et retraite figure sur le Portail RH.

## TITRE 4. INFORMATION ET CONCERTATION AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Le présent titre vise à encadrer le dialogue social entre la Direction et les Représentants du Personnel afin que soient régulièrement partagées les ambitions de la politique de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels de Dassault Aviation.

### Article 13 – Le rôle du CSEC

La Direction Générale définit la stratégie de l'entreprise.

Le CSEC est informé et consulté chaque année sur les orientations stratégiques.

Le CSEC est régulièrement informé de la situation de l'emploi, de l'avancement du plan de développement des compétences, de la situation des femmes et des hommes au regard des principes d'égalité salariale et professionnelle et des dispositifs de qualité de vie au travail.

### Article 14 - La commission Études Emploi et Égalité Professionnelle

#### 14.1. Objet

Les parties conviennent de donner un rôle moteur à la commission Études Emploi et Égalité Professionnelle, en matière de gestion des emplois et des parcours professionnels.

Cette commission, qui est également une commission obligatoire du CSEC, représente un levier essentiel de la gestion prévisionnelle.

Il s'agit d'une structure d'information, d'analyse et de réflexion, mais également d'échanges et de propositions sur les politiques et les moyens qui relèvent de la gestion quantitative et qualitative de l'emploi.

Cette commission est en charge du suivi du présent accord.

Elle a également pour objet :

- de suivre la mise en œuvre de l'accord sur l'égalité professionnelle et salariale des femmes et des hommes ;
- d'appréhender les facteurs déterminants du domaine de l'emploi, qu'ils soient techniques, sociaux ou économiques ;
- d'échanger et d'émettre des propositions sur les évolutions de certains métiers, en particulier pour mieux accompagner les parcours professionnels ;
- d'enrichir et promouvoir les outils de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, dans une optique de facilitation du déroulement des parcours professionnels.

La commission Études Emploi – Égalité Professionnelle prépare les délibérations du CSEC.

#### 14.2. Composition

La commission Études Emploi – Égalité Professionnelle est composée de quatre membres par organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

Elle est présidée par un représentant de la Direction assisté de collaborateurs en charge des questions d'emploi. La Direction peut inviter des participants.

### 14.3. Fonctionnement

Cette commission se réunit au moins trois fois par an, selon un calendrier établi par la DRH.

Pour une préparation efficace des réunions, un ordre du jour est préalablement diffusé par la DRH aux membres de la commission ainsi que, dans la mesure du possible, les documents d'information afférents à cet ordre du jour.

Lors de chaque réunion, les membres de la commission sont sollicités sur les points qu'ils souhaitent traiter à la réunion suivante.

Afin de formaliser les travaux de la commission, chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu établi par le représentant de la Direction et diffusé aux membres de la commission. Ce compte-rendu devient définitif à l'issue d'un délai de 8 jours pendant lequel les membres peuvent faire connaître leurs éventuelles remarques. Ce compte-rendu est transmis aux membres du Comité Social et Économique Central. La commission peut, en outre, demander que certaines présentations réalisées devant elle donnent lieu à des diffusions élargies dans l'Entreprise.

Un bilan quantitatif et qualitatif des effectifs par famille professionnelle et par métier est présenté chaque année à la commission Études Emploi – Égalité Professionnelle, ainsi que les flux d'entrées et de sorties par famille professionnelle.

### 14.4. Indicateurs de suivi

Une fois par an, il sera présenté à la commission Études Emploi – Égalité Professionnelle :

- l'évolution de la cartographie des métiers ;
- un bilan des changements de spécificités ;
- un bilan quantitatif par famille et par métier ;
- le suivi des entretiens professionnels ;
- le nombre d'alternants et de stagiaires par sexe et par catégorie ;
- le nombre d'alternants et de stagiaires embauchés en CDI par sexe et par catégorie ;
- le pourcentage d'embauches en CDI par sexe et par catégorie, en distinguant :
  - les moins de 30 ans
  - les 30 ans à 45 ans
  - les plus de 45 ans
- les indicateurs relatifs à l'adhésion aux mesures de départs externes prévues à l'article 11.3.2. ;
- les indicateurs relatifs à l'adhésion aux mesures de fin de carrières prévues à l'article 12 du présent accord.

## Article 15 - La commission centrale de Formation Professionnelle

### 15.1. Objet

La mise en œuvre de la politique de formation répondant aux objectifs de compétitivité de l'Entreprise et de progression des salariés nécessite que les partenaires sociaux y soient étroitement associés.

Dès lors, la commission centrale de Formation Professionnelle représente la structure privilégiée d'échanges et de dialogue avec les partenaires sociaux.

La politique de formation Société, ses orientations, les actions de formation collectives, les outils et moyens associés (Plan de développement des compétences, Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE), Compte Personnel de Formation (CPF), Compte Personnel de Formation de transition professionnelle ainsi que les réalisations font l'objet d'une communication au sein de la commission.

La commission prépare les délibérations du Comité Social et Économique Central relatives à la formation.

## 15.2. Composition

Cette Commission est composée de 7 membres élus du CSEC et d'un membre désigné par l'organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise

L'article 10.3 de l'accord relatif au rôle, aux moyens et à la carrière des représentants du personnel prévoit que le président de la commission Formation Professionnelle est désigné par les membres de la commission, parmi les membres élus titulaires du CSEC.

## 15.3. Fonctionnement

Elle se réunit selon le calendrier d'information et de consultation du CSEC et éventuellement de la Commission Études Emploi – Égalité Professionnelle.

## TITRE 5. DISPOSITIONS FINALES

### Article 16 – Durée de l'accord

Le présent accord prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Il est conclu pour la période quadriennale jusqu'au 31 décembre 2024.

### Article 17 - Suivi et évaluation de l'accord

#### 17.1. Suivi

Le suivi du présent accord est effectué par la Commission Études Emploi – Égalité Professionnelle.

Un bilan et une évaluation de la mise en œuvre de l'accord sont présentés chaque année à la Commission. Ce document comprend une présentation et une analyse des objectifs et indicateurs. Il est transmis aux délégués syndicaux centraux et au Comité Social et Économique Central.

La Commission Études Emploi – Égalité Professionnelle est par ailleurs associée aux actions mises en œuvre.

#### 17.2. Adaptation des objectifs et des indicateurs

A l'occasion du bilan et de l'évaluation de l'accord, la Commission Études Emploi – Égalité Professionnelle et la Direction peuvent proposer une adaptation des mesures définies par le présent accord, en cas par exemple de changement important de l'environnement législatif et réglementaire ou économique. Il est précisé que toute modification des dispositions du présent accord doit fait l'objet d'un avenant.



### 17.3. Dépôt

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le présent accord sera déposé dans une version anonymisée dans la base des données nationales et sera donc rendu public.

Un exemplaire sera par ailleurs déposé au Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Boulogne.

Fait à Saint-Cloud, le 17/11/2020

Pour le Personnel :  
**les Représentants des  
Organisations Syndicales**

Pour l'Entreprise :  
**V. GUILLEMET**

C.F.D.T.

M.

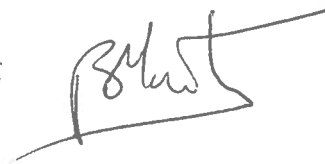
Diuh LÊ



C.F.E.-C.G.C.

M.

Bernard MATHEU



C.G.T.

M.

U.N.S.A

M.

JEGEN Diche

