

Reçu le : 09.09.08	
N°	Copie
Sections	

Accord collectif d'entreprise relatif à la Formation Professionnelle des personnels au sol

Juillet 2008

1  GNF
SC

SB
W
PH
AR
MS DL

Préambule

Air France évolue dans un environnement où se conjuguent les exigences croissantes de ses clients et une forte pression concurrentielle. La satisfaction des clients, le haut niveau d'exigence de sécurité des vols et des personnes et la recherche d'une plus grande efficacité nécessitent un investissement important dans le développement des compétences de ses salariés.

Pour répondre aux exigences de cet environnement et atteindre le niveau d'excellence qu'elle s'est fixée, l'entreprise souhaite assurer à ses salariés un accès privilégié à la formation, leur permettant de se préparer à l'évolution des métiers, de développer leurs compétences et au-delà leur employabilité.

Pour garantir l'efficacité de la formation professionnelle continue, il apparaît indispensable aux signataires de développer un partage de la responsabilité entre l'entreprise et chaque salarié acteur de la construction de son projet professionnel.

Cette responsabilité conjointe permettra, d'une part à l'entreprise, de trouver les adéquations nécessaires entre ses besoins et les compétences de ses personnels, et d'autre part, à chaque salarié de mettre en œuvre son projet professionnel en tenant compte des besoins de l'entreprise et de ses propres souhaits.

L'entreprise entend ainsi conduire une politique de formation volontaire, soucieuse des attentes collectives et individuelles de ses salariés et adaptée aux besoins de compétences nouvelles.

Le présent accord répond à une volonté de faciliter la mise en œuvre des dispositifs et mesures issus tant de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, que de l'accord de Branche du transport aérien signé en novembre 2004.

Il fait référence à l'accord triennal de gestion prévisionnelle de l'emploi du personnel au sol qui fixe les bases d'une démarche de gestion prévisionnelle des évolutions des métiers et d'adaptation des ressources de l'entreprise. Il réaffirme également l'engagement de l'entreprise de donner la priorité aux ressources humaines internes dans une logique de développement et de co-construction.

Les signataires souhaitent par le présent accord traiter des questions d'interprétation et d'application des accords en vigueur. Il vise à donner une visibilité plus forte de la politique formation de l'entreprise et des conditions de mise en œuvre de celle-ci à l'intention des salariés, managers, acteurs RH et formation et des organisations syndicales.

Les objectifs, les actions, les indicateurs

L'accord est construit autour de six objectifs principaux :

- Apporter une meilleure lisibilité des textes et dispositifs formation aux salariés, aux managers et aux équipes ressources humaines et formation afin d'en assurer une application homogène.
- Développer l'accessibilité à l'information et aux dispositifs formation.
- Renforcer l'accompagnement des salariés.
- Sécuriser les parcours professionnels et ce tout particulièrement pour les publics prioritaires.
- Mieux apprécier la mise en œuvre de la politique formation, l'efficacité des actions et des investissements engagés.
- S'inscrire dans la continuité de la politique d'alternance et d'insertion dans l'emploi de l'entreprise, formalisée dans la charte de l'alternance.

Les objectifs sont déclinés en actions assorties d'indicateurs qui permettront d'en mesurer la mise en œuvre.

Juillet 2008

GN 2
Sc

PH SB JN
AP RW
NS MR

Objectif 1 : apporter une meilleure lisibilité des textes et dispositifs aux salariés, aux managers et aux équipes ressources humaines et formation afin d'en assurer une application homogène.

L'accompagnement de l'évolution professionnelle de chaque salarié s'inscrit dans des dispositifs différents selon les situations :

- ✓ une embauche
- ✓ une évolution du métier ou de l'organisation
- ✓ un changement de métier
- ✓ une mobilité interne
- ✓ une promotion
- ✓ une ré-intégration après longue absence
- ✓ un projet personnel à l'extérieur de l'entreprise, ...

Parmi les moyens d'accompagnement dans le cadre de la formation professionnelle on trouve notamment :

- ✓ l'entretien professionnel
- ✓ le bilan de compétences
- ✓ la Validation des Acquis de l'Expérience
- ✓ le Congé Individuel Formation
- ✓ le Droit Individuel à la Formation
- ✓ le plan de formation
- ✓ les périodes de professionnalisation
- ✓ le passeport formation
- ✓ les contrats de professionnalisation et d'apprentissage

Le présent accord formation réaffirme également le champ d'action de la charte de l'alternance, à savoir l'entrée dans la vie active et l'accès à l'emploi.

Cette charte s'adresse prioritairement aux jeunes de moins de 26 ans ainsi qu'aux adultes demandeurs d'emploi. Elle s'applique aux formations utilisant les dispositifs contractuels de l'apprentissage, aux nouveaux dispositifs de la professionnalisation et plus largement aux actions menées pour favoriser l'orientation et l'insertion. "

Juillet 2008

Orientations par dispositif :

L'entretien professionnel

L'entretien professionnel, qui a pour origine l'Accord National Interprofessionnel¹ et dont la mise en œuvre est prévue par l'Accord de Branche² et par l'accord Triennal de Gestion Prévisionnelle des Emplois, est une opportunité de dialogue entre le salarié et son manager pour parler du projet professionnel du salarié.

Il fournit aux managers un dispositif répondant aux préoccupations de développement des compétences et des qualifications de leurs collaborateurs.

Conformément à l'accord de Branche, chaque salarié ayant au moins deux années d'activité dans une même entreprise bénéficie au minimum tous les deux ans d'un entretien professionnel.

Cet entretien doit permettre en particulier de faciliter l'information du salarié, de faire le point sur les possibilités et dispositifs de formation et d'élaborer des propositions en matière d'actions de formation au regard du projet professionnel.

Au préalable à la mise en œuvre des entretiens, les managers participeront à un module de formation prévu par l'entreprise et pourront accéder aux données actualisées de l'évolution des emplois.

Pour faciliter le déroulement de cet entretien, les managers et salariés pourront choisir le moment le plus approprié à leur activité pour réaliser l'entretien professionnel dans un principe de co-construction.

En référence à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la Branche du transport aérien³, des entretiens pourront être proposés par le Responsable Ressources Humaines aux salariés(es) pour mieux préparer les retours après longue absence.

Un bilan de l'impact de l'entretien professionnel sur la formation sera partagé en commission emploi formation des CE et CCE.

Les bilans de compétences

Le bilan de compétences a pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et/ou un projet de formation.

Il s'agit d'une démarche individuelle, à l'initiative du salarié. Ainsi, tout salarié peut demander à son manager dans le cadre de l'entretien professionnel, ou à son Responsable Ressources Humaines, à bénéficier d'un bilan de compétences et solliciter le financement du Fongécif de sa région pour le mettre en œuvre. Le bilan ainsi réalisé appartient au salarié qui peut décider ou non d'en communiquer des éléments à son manager ou à son RRH.

Les salariés ayant 20 ans d'activité professionnelle et /ou 45 ans bénéficient d'une priorité d'accès à ce dispositif.

Tout salarié ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour un congé bilan de compétences doit respecter un délai de franchise de cinq ans⁴ avant d'en demander un second dans la même entreprise.

Les bilans de compétences sont en priorité mobilisés dans le cadre du CIF et éventuellement dans le cadre du DIF.

¹ Accord National Interprofessionnel (ANI) du 5 décembre 2003, complété par l'avenant N°1 du 20 juillet 2005.

² Accord relatif à la formation professionnelle dans la Branche du Transport Aérien du 9 septembre 2004 – Article 1

³ Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la Branche du Transport Aérien du 18 mars 2008 – Article 5.

⁴ Article R 6322-42 du code du travail (version 2008)

Juillet 2008

4 GN
SL

74
AP RW SB JN
nt IL

Les bilans professionnels

Dans le cadre de la politique de maintien dans l'emploi, l'entreprise peut également être à l'initiative de bilans professionnels pour accompagner des salariés concernés par un projet de changement ayant un impact sur l'évolution des emplois, ou des salariés fragilisés dans leur orientation professionnelle.

Ces bilans professionnels sont, comme pour les bilans de compétences, effectués par des experts externes. Ils sont exploités par les équipes RH et formation afin d'étudier la mise en œuvre d'un plan d'action qui peut notamment se réaliser sous la forme d'une période de professionnalisation.

La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Chaque salarié peut, dans le cadre de son projet professionnel, demander à son manager ou à son RRH à bénéficier d'une démarche de VAE et solliciter les financements du Fongecif de sa région pour la mettre en œuvre.

Dans un principe de co-construction, l'entreprise, consciente de l'investissement personnel nécessaire à la mise en œuvre d'une action de VAE, peut guider ses personnels dans ces démarches. L'entreprise favorisera alors en priorité les diplômes, titres, certificats de qualification professionnelle pertinents au regard de l'évolution des emplois.

Chaque Direction étudiera, dans le cadre du plan de formation, l'opportunité de démarches collectives ou individuelles de VAE sur des diplômes identifiés correspondant à des besoins d'évolution des qualifications de son périmètre.

Un bilan des actions de VAE engagées sera partagé en commission emploi formation des CE et CCE.

Le congé individuel de formation

Tout salarié peut demander, dans le cadre de son projet professionnel, à son manager ou à son RRH l'autorisation de bénéficier d'un congé individuel de formation et solliciter les financements du Fongecif de sa région pour le mettre en œuvre.

Les salariés qui ont obtenu un diplôme via un CIF pourront, s'ils le souhaitent, faire connaître au travers d'un outil de type « CV thème » les qualifications obtenues en dehors de l'entreprise.

Le Droit Individuel à la Formation

Les signataires affirment leur volonté commune de promouvoir l'utilisation du DIF afin de favoriser le développement de l'employabilité tout au long de la vie professionnelle dans l'esprit de l'Accord National Interprofessionnel⁵ et de l'accord de Branche

Ils rappellent que l'entretien professionnel doit être le moment privilégié pour aborder la mise en œuvre du DIF. Le manager pourra, au cours de l'entretien, et dans un principe de co-construction, faire des propositions d'utilisation, le salarié restant en tout état de cause à l'initiative de la demande.

Le Droit Individuel à la Formation se traduit par une dotation annuelle sous forme d'un crédit d'heures que tout salarié⁶ peut, à son initiative et en accord avec l'employeur, consacrer à sa formation.

Les heures acquises sont cumulables sur 6 ans et plafonnées à 120 heures.

Tout salarié employé à plein temps, ayant au minimum un an d'ancienneté, bénéficie chaque année d'une dotation de 20 heures.

Pour les salariés à temps partiel, cette dotation est calculée prorata temporis et majorée de 15 % conformément à l'accord de branche. Les personnes reconnues handicapées peuvent bénéficier d'une majoration de 10 % dès lors qu'elles en feront la demande expresse⁷.

⁵ Accord National Interprofessionnel (ANI) du 5 décembre 2003, complété par l'avenant N°1 du 20 juillet 2005. Article 6

⁶ Code du travail Art. L.6323-1

⁷ Accord relatif à la formation professionnelle dans la Branche du transport aérien - 9 septembre 2004 - Article 7

PK
AR
RW
SAB
HS
DL

G-N
5
JL

Pour favoriser l'utilisation du DIF, et par accord entre l'entreprise et le salarié, il est possible d'utiliser les droits par anticipation. La possibilité d'anticipation est limitée au plafond légal de cumul des droits soit 120 heures. Le cas où le salarié serait amené à quitter l'entreprise avant reconstitution des droits se traduira par un solde nul.

Dans le cas où la durée de la formation, décidée d'un commun accord après un entretien professionnel, serait supérieure à 120 heures, et après utilisation de la possibilité d'anticiper, l'entreprise autorisera un dépassement pour les droits manquants dans la limite de 30 heures.

Les salariés employés sous contrat à durée déterminée peuvent bénéficier du DIF à l'issue d'une activité professionnelle de quatre mois consécutifs ou non au cours des douze derniers mois. L'acquisition des droits est faite prorata temporis. Le financement de la formation est assuré par le Fongecif⁸.

Le DIF sera mis en œuvre sur le temps de travail. Certaines dérogations pourront être exceptionnellement accordées lorsque le déroulement de la formation nécessite une participation du salarié en dehors de ses heures de travail habituelles.

Conformément aux dispositions légales, il est rappelé que les heures de formation mises en œuvre hors temps de travail génèrent pour le salarié une allocation égale à 50 % de sa rémunération nette moyenne appréciée sur les douze derniers mois. Une majoration de 10 % de l'allocation formation sera appliquée au salarié(e) de retour d'un congé maternité, congé d'adoption ou congé parental. Le bénéfice de cette majoration est ouvert pendant une période de 12 mois à compter du retour de l'intéressé(e)⁹.

L'ensemble de l'offre de formation de l'entreprise, publiée dans le cadre des e-services RH, est accessible au titre du DIF. Il est néanmoins rappelé que les pré-requis indiqués dans les fiches formation ne pourront être ignorés.

Pour favoriser la prise du DIF, certaines formations seront prioritairement réservées aux salariés souhaitant utiliser leur DIF.

Dans un souci d'efficacité de l'investissement formation, les demandes de formation identifiées en dehors de l'offre Air France et nécessitant un achat externe seront étudiées sous un délai maximum de 3 mois. Ce délai sera mis à profit pour apprécier le bien fondé de la demande, la pertinence et la qualité du prestataire et ainsi se prémunir d'un refus trop hâtif.

Dans le cas d'achat de formation auprès d'un organisme externe, une clause de dédit prévoyant les modalités de remboursement des frais engagés pourra être formalisée.

En cas de refus d'une même action pendant deux exercices civils consécutifs, le salarié pourra transmettre sa demande au Fongecif dont il dépend.

En cas de suspension de contrat ou période d'absences, il est convenu que les motifs suivants continueront de générer des droits à DIF : congé de maternité, congé d'adoption, congé de présence parental, congé de soutien familial, congé parental d'éducation, absence pour maladie ou accident du travail.

Les conditions de transférabilité du DIF en cas de rupture du contrat de travail ont été définies dans le cadre de l'accord de modernisation du marché du travail¹⁰. Ces dispositions pourront être précisées dans le cadre de l'évolution de l'accord de la Branche du transport aérien.

Un bilan des actions DIF engagées sera partagé en commission emploi formation des CE et CCE.

⁸ Code du travail article L 6323-3

⁹ Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la Branche du transport aérien. Mars 2008 - Article 5

¹⁰ Accord de modernisation du marché travail signé le 11 janvier 2008. Article 14

Le plan de formation de l'entreprise

Les orientations formation sont élaborées à partir des axes stratégiques de l'entreprise, de l'analyse des impacts des projets majeurs sur les mobilités et reconversions, des obligations réglementaires et des données de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences. Ces orientations sont validées et arbitrées par un comité politique réunissant autour de la Direction Emploi Formation, les Directeurs Ressources Humaines des principaux métiers de l'entreprise.

Les prévisions de formation sont déclinées en précisant la part

- des formations réglementaires,
- des formations indispensables pour garantir la performance au poste,
- des actions accompagnant les projets, l'évolution des métiers, des technologies et des organisations,
- des actions accompagnant les démarches individuelles.

La catégorisation du plan de formation, telle que définie d'un point de vue légal, permet de différencier les besoins de formation selon les fonctions occupées par le salarié et les évolutions que connaîtront le salarié et son emploi.

Les parties signataires du présent texte souhaitent préciser les notions de catégorisation des actions au plan de formation.

Trois catégories d'actions sont définies¹¹ :

1) Les « **actions d'adaptation au poste** » répondent aux critères suivants :

- action visant l'acquisition d'une compétence ou connaissance indispensable pour tenir le poste sur lequel le salarié est affecté : il s'agit des formations nécessaires pour la prise de poste
- action visant l'acquisition d'une compétence ou connaissance répondant à une obligation légale liée au poste occupé.

Elles ont un effet immédiat.

2) Les « **actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi** » permettent à l'entreprise :

- de veiller au maintien de la capacité de ses salariés à anticiper ou suivre l'évolution des emplois ou des métiers
- de faire évoluer les salariés au sein d'un même emploi ou vers un autre.

Ces actions de formation sont engagées conjointement à :

- un projet de changement remettant en cause les processus de travail, les méthodes et outils,
- une évolution du contexte du métier nécessitant des changements techniques et technologiques.

Ces actions correspondent à des situations de type :

- développement de nouvelles activités
- préparation d'une évolution de l'organisation, des technologies
- préparation d'un changement de métier avant prise de fonction
- perfectionnement dans l'emploi ou dans le métier

¹¹ Catégorisation des actions de formation au sens de l'article L.6321 du code du travail

248
AR AW SA JN
H1 H2

GN
7
SLP

3) Les actions de « **Développement des compétences** » des salariés doivent participer à l'évolution de leur qualification et donner lieu à reconnaissance par l'entreprise.¹²

Elles sont proposées dans un principe de co-construction et permettent aux salariés d'acquérir des connaissances, savoir-faire et aptitudes dépassant ceux nécessaires à la tenue de leur emploi actuel, pour évoluer vers un emploi de niveau supérieur ou accompagner leur évolution.

Les formations diplômantes ou les actions collectives de VAE, engagées en co-construction, feront l'objet d'un document écrit entre l'employeur et le salarié. Ce document indiquera notamment les conditions dans lesquelles le salarié accéderait à de nouvelles fonctions correspondant au niveau de qualification obtenu, dès lors que l'intéressé aura suivi avec assiduité l'ensemble des actions prévues dans ce cursus et satisfait avec succès aux évaluations et sélections correspondant aux besoins de l'entreprise.

Les périodes de professionnalisation

Les signataires du présent accord considèrent que la période de professionnalisation, grâce à l'alternance de périodes de formation et l'exercice d'activités professionnelles, constitue un moyen privilégié de maintien, d'adaptation et de développement du professionnalisme et de reconversion professionnelle des salariés.

Conformément à l'accord de Branche, les périodes de professionnalisation sont ouvertes :

- aux salariés en contrat à durée indéterminée dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations.

Ainsi que :

- aux salariés après vingt ans d'activité professionnelle et en tout état de cause à partir de leur 45^{ème} anniversaire,
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- aux salariés qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité ou un congé parental,
- aux travailleurs handicapés.

Elles peuvent donner lieu à des financements dont les priorités sont définies dans l'accord de Branche¹³.

L'entreprise souhaite développer les périodes de professionnalisation pour les personnes de retour dans l'entreprise après une absence de plus de 6 mois consécutifs. Dans ce cadre, un entretien professionnel sera proposé à ces salariés. Il sera effectué soit par leur manager, dans le cas où ils réintègrent le service auquel ils appartenaient, soit par un RRH dans le cas d'évolution de leur organisation d'appartenance.

Afin de garantir la qualité des périodes de professionnalisation, l'entreprise et les organisations syndicales conviennent que leurs mises en œuvre doivent respecter l'adaptation aux besoins spécifiques des personnes. Une fois les besoins identifiés avec les managers, la pertinence et la faisabilité d'une période de professionnalisation sont discutées avec les responsables RH et formation.

Lorsque la période de professionnalisation est mise en œuvre à l'initiative de l'entreprise, les actions se déroulent pendant le temps de travail et sont identifiées lors des prévisions du plan de formation.

Lorsque la période de professionnalisation est mise en œuvre à l'initiative du salarié, les actions peuvent se dérouler partiellement dans le cadre des droits acquis au titre du DIF et dans un principe de co-construction entre l'entreprise et le salarié.

Ces actions se déroulent prioritairement pendant le temps de travail, ou pour partie en dehors du temps de travail avec l'accord écrit du salarié et dans les limites annuelles maximales légales de 80 heures.

¹² Conformément à l'article L 6321-8. et tel que précisé dans l'accord relatif à la formation professionnelle dans la Branche du transport Aérien.

¹³ Accord relatif à la formation professionnelle dans la Branche du Transport Aérien du 9 septembre 2004 Article 8.2 Titre 2

AP RW SB
21 IL

GN
S 1

Un bilan des actions en périodes de professionnalisation sera partagé en commission emploi formation des CE et CCE.

Le passeport formation

En vue de valoriser les expériences acquises, un modèle de passeport formation sera proposé à tout salarié le souhaitant. Les parties signataires sont convenues de l'intérêt de disposer d'un modèle reconnu au sein de la Branche du Transport Aérien. Les signataires considèrent le passeport comme un outil facultatif au sein de l'entreprise, au service du salarié.

Ils précisent qu'il est approprié dans le cadre d'une démarche de VAE, d'un bilan de compétences ou d'un projet de mobilité externe. Il peut également constituer une base de réflexion intéressante pour permettre à chaque salarié de se préparer à la tenue de son entretien professionnel.

Ce document est personnel, il est rempli par le salarié à son initiative. Il reste sa propriété et il en conserve la responsabilité d'utilisation.

Le passeport pourra notamment contenir :

- les diplômes et titres obtenus pendant la formation initiale,
- les expériences professionnelles acquises lors de périodes de stages ou de formation en entreprise,
- les certifications à finalité professionnelle (diplômes, titres, certificats de qualification) obtenues dans le cadre de la formation professionnelle, de la validation des acquis de l'expérience, ou d'un CIF, ...
- la nature et la durée des actions de formation suivies,
- les activités tutorales ou d'accompagnement exercées,
- le ou les emplois tenus dans différentes entreprises.

Concernant les informations dont l'entreprise est dépositaire, le salarié pourra :

- consulter les éléments acquis depuis son entrée dans l'entreprise sur les e-services (expériences professionnelles, nature et durée des actions de formation suivies dans le cadre de la formation continue...),
- demander à son RRH les éventuelles données manquantes et une authentification des éléments inscrits et mis en œuvre au sein de l'entreprise,
- se faire aider à élaborer ce document au sein des espaces mobilité.

PH

AS W SB JN
M DL

Juillet 2008

GN

Sr

Actions pour favoriser la lisibilité des dispositifs et en assurer une application homogène :

1. Un mémo descriptif des différents dispositifs formation sera fourni à chaque salarié lui permettant de mieux comprendre l'usage, les modalités d'utilisation et les acteurs à consulter pour mettre en œuvre chaque dispositif.
2. Les conditions d'accès aux conclusions des bilans de compétences et professionnels seront formalisées, un formulaire d'engagement réciproque sera proposé et signé par les différents acteurs avant le lancement de chaque bilan.
3. Les grandes étapes de définition des besoins prévisionnels du plan de formation seront communiquées à l'ensemble des salariés.
4. Un programme de formation à destination des acteurs du réseau RH et formation sera conçu dans les six mois qui suivront l'accord pour accompagner la mise en œuvre de la politique formation.
5. De la même façon, les commissaires emploi formation des CE et CCE se verront proposer un programme de formation.
6. Une analyse annuelle des plans d'actions à mettre en œuvre pour actualiser la lisibilité des dispositifs sera proposée.

Indicateurs de suivi :

- Un bilan des actions de professionnalisation engagées pour le réseau Emploi/Formation et pour les membres des commissions.
- Une enquête de satisfaction annuelle auprès des salariés et managers pour les actions 1, 2, 3.
- Un bilan de la mise en œuvre des dispositifs selon des indicateurs identifiés (voir objectif 5).

Objectif 2 : développer l'accessibilité à l'information et aux dispositifs formation

Au-delà de la compréhension des modalités d'utilisation des dispositifs, les signataires conviennent de la nécessité :

- de faciliter l'accès aux informations concernant les salariés et ce tout particulièrement pour optimiser les démarches administratives et la mise en œuvre de leurs projets professionnels,
- de donner du sens aux actions de formation au regard de l'évolution des emplois.

La qualité du processus de formation dans l'entreprise tient avant tout à la qualité d'analyse et d'expression des besoins de formation et, en conséquence, à la pertinence des actions prescrites. Pour ce faire, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre le plan d'action décrit ci-dessous.

Actions :

1. Rendre accessible à chaque salarié les données de formation les concernant (processus de demandes, de suivi, de traçabilité des besoins identifiés et inscriptions engagées, historique...).
2. Informer les salariés et managers de l'évolution des emplois, en particulier des métiers qui recrutent.
3. Publier, au regard de l'évolution des emplois, les modalités d'accès aux postes et les parcours de formation associés.
4. Rendre accessible les référentiels des diplômes, titres, Certificats de Qualification Professionnelle de la Branche du transport aérien et plus particulièrement communiquer sur les nouveaux.
5. Mettre en place avec chaque Direction des processus homogènes d'accès aux dispositifs précisant le rôle de chaque acteur.
6. Elaborer un mémento à l'intention des salariés et des managers des règles d'usage des e-services et ce en priorité pour le DIF.
7. Proposer aux salariés intéressés des actions d'information sur la VAE.
8. Proposer aux salariés de la compagnie un modèle de passeport formation.
9. Fournir régulièrement aux équipes ressources humaines et formation une actualité des dispositifs et projets correspondant aux priorités de financement de la Branche ou des régions.

Indicateurs de suivi :

- Un bilan de l'utilisation des e-services
- Une mesure de la disponibilité et de la mise à jour des publications.

Juillet 2008

RAF AS JN
W AR SB DL

GN
52

Objectif 3 : renforcer l'accompagnement des salariés

Le conseil et l'orientation professionnelle ont pour objet d'aider un salarié à préparer une évolution au sein de son métier d'origine ou vers un nouvel emploi. Les parties signataires souhaitent favoriser l'accès au conseil et à l'orientation professionnelle.

L'objectif est de permettre à chacun d'être informé pour analyser :

- ses souhaits d'évolution
- ses compétences professionnelles
- ses aptitudes
- ses motivations

afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Le management joue un rôle essentiel dans le rapprochement entre les besoins de l'entreprise et les aspirations des salariés en matière de formation. Chaque entité veillera à communiquer l'évolution des besoins de compétences nécessaires à ses équipes et l'évolution des dispositifs de formation qui peuvent être mis en œuvre pour satisfaire ces besoins. Au cours de l'entretien professionnel, le responsable hiérarchique accompagne le salarié en terme d'analyse des besoins de développement des compétences, d'identification des modalités de formation les plus appropriées et d'élaboration de son projet professionnel.

Il s'appuie autant que de besoin sur les équipes ressources humaines tant en amont des entretiens, qu'à l'issue de ceux-ci, afin de rechercher notamment tout conseil utile en matière d'orientation professionnelle. Pour sa part, le responsable formation conseille le management sur les dispositifs et le choix des solutions de formation et de professionnalisation les plus adaptés. Son appui au management porte également sur la gestion des dispositifs, la mise en œuvre des orientations formation, l'analyse de l'évolution des compétences collectives et le pilotage de l'effort global de formation.

Le manager s'assure que le salarié dispose des pré-requis nécessaires pour suivre correctement l'action de formation et veille à une mise en situation professionnalisante au retour de formation du salarié.

Les tuteurs font partie intégrante du processus d'accompagnement. Les salariés qui s'engagent dans une mission de tutorat bénéficieront d'une formation préalable et des moyens nécessaires pour pouvoir exercer avec pertinence et efficacité leur mission.

Actions :

1. Dans le cadre d'un travail sur le rôle des différents acteurs, préciser ce que peuvent attendre les salariés et managers de leurs interlocuteurs (RRH, RF, Espaces mobilité, mission handicaps, ...). Expliciter notamment les modalités de suivi des actions de formation identifiées au cours des entretiens professionnels.
2. Étudier un « guide d'accompagnement formation » indiquant notamment les interlocuteurs à solliciter suivant le type de demande adressée.
3. Editer et faire partager les réponses aux questions fréquentes des salariés, managers et du réseau formation.
4. Identifier et mettre en œuvre les outils permettant à chaque salarié de communiquer sur ses diplômes acquis dans le cadre des CIF.

Indicateurs de suivi :

- Une enquête annuelle sur la satisfaction du guide d'accompagnement formation.
- Un retour en comité de suivi des questions fréquentes.

Juillet 2008

12

GN

Se

AP RW SB AL

Objectif 4 : sécuriser les parcours professionnels et ce tout particulièrement pour les publics prioritaires.

Les signataires conviennent de renforcer l'attention des Directions en faveur de certains salariés tels que précisés dans l'accord de Branche¹⁴.

Une démarche d'anticipation sera favorisée afin que les responsables RH et formation accompagnent les personnels de retour après une longue absence ou en missions successives et étudient l'opportunité de périodes de professionnalisation.

L'entreprise souhaite favoriser l'accès aux formations diplômantes et qualifiantes au bénéfice des salariés les moins qualifiés. La réalisation d'une formation diplômante ou qualifiante résultera d'une volonté partagée du salarié et de l'entreprise de faire progresser son niveau de compétences et sera soumise à l'accord écrit des deux parties.

Les personnes reconnues handicapées, dont le niveau de qualification est inférieur ou égal au niveau 4, pourront bénéficier d'un dépassement de 40 heures dès lors que leurs droits acquis au titre du DIF auront été utilisés en totalité et après recours à la possibilité d'anticipation.

Les signataires reconnaissent la nécessité d'un « co-investissement ». La forme de cet investissement commun passe notamment par l'utilisation des heures de DIF.

L'entreprise mettra en œuvre un suivi régulier dont le compte-rendu sera présenté au cours de la première réunion de consultation sur le bilan du plan de formation, en CE et en CCE.

Actions :

1. Mettre en place un processus d'analyse des besoins de formation des personnels de retour après longue absence ou en missions successives.
2. Identifier les indicateurs pertinents permettant de suivre l'égalité des accès à la formation des personnels prioritaires selon les évolutions de l'accord de Branche.

Indicateurs de suivi :

Pour s'assurer de l'égalité d'accès à la formation professionnelle, permettre des comparaisons entre :

- le volume de formation réalisé par les salariés âgés de plus de 45 ans à celui des 35-45 ans,
- le volume de formation réalisé par les salariés handicapés à la moyenne du volume de formation réalisé dans la catégorie du salarié de son entité,
- le volume de formation réalisé par les personnels féminins à la moyenne du volume de formation réalisé dans la catégorie du salarié de son entité,

et identifier :

- le volume de formations qualifiantes et diplômantes mises en œuvre au bénéfice des salariés les moins qualifiés,
- le volume de formation mobilisé au titre du Droit Individuel à la Formation en répartition hommes/femmes,
- le nombre de périodes de professionnalisation engagées à la suite d'un retour après longue absence au volume de personnels concernés.

¹⁴ Accord relatif à la formation professionnelle dans la Branche du transport aérien Titre 3 : Accès spécifique à la formation en faveur de certains salariés.

Objectif 5 : mieux apprécier la mise en œuvre de la politique formation, l'efficacité des actions et des investissements engagés.

Les signataires du présent accord conviennent de la nécessité de développer au cours des commissions en CE et CCE une approche plus qualitative permettant d'évaluer l'efficacité de l'investissement formation au regard :

- des orientations stratégiques de l'entreprise identifiées dans le cadre du projet d'entreprise,
- de l'impact des projets de changement des différentes directions,
- des besoins d'évolution des compétences internes, en lien avec la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Le volume de l'offre de formation ne permet pas d'aborder, au cours des commissions, l'ensemble des nouvelles actions de formation. C'est pourquoi, il sera proposé aux commissaires de solliciter la direction trois semaines au moins avant la date de la commission pour des présentations détaillées sur certains projets de formation.

Une plus grande attention sera portée, lors des présentations du bilan des réalisations de l'année et des orientations, à l'harmonisation de la structure des documents entre les différents CE.

Actions :

1. Un tableau de bord de l'appréciation de la politique formation et de la mise en œuvre du plan sera mis en œuvre et partagé en CE et CCE.
2. Toute proposition de nouvel indicateur fera l'objet d'une analyse de faisabilité.
3. Des analyses qualitatives développées sur des thèmes stratégiques ou d'actualité pourront être préparées à la demande.
4. Identifier un indicateur de suivi de la satisfaction des stagiaires et un retour sur l'atteinte des objectifs de formation.

Indicateurs de suivi :

- Analyse des écarts de disponibilité des indicateurs.

PH AS JR
AR JW SB IL
Juillet 2008

ON
14
Si

Dispositions générales

Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables aux personnels soit de la société Air France exerçant leur activité professionnelle en France Métropolitaine et dans les départements d'Outre-Mer.

Adhésion

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 (nouveau) du Code du travail, toute organisation syndicale représentative du personnel à Air France, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion ne pourra être partielle et concernera nécessairement l'ensemble des termes de l'accord.

L'adhésion devra faire l'objet du dépôt prévu à l'article L.2231-6 (nouveau) du Code du travail. Elle devra, en outre, être notifiée par lettre recommandée aux parties signataires dans un délai de huit jours à compter de ce dépôt.

Elle sera valable à compter du lendemain du jour de sa notification au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes compétent.

Durée de l'accord

Le présent accord prendra effet à compter du 1^{er} Septembre 2008 pour une durée de 3 ans. Il cessera donc automatiquement de produire tout effet au-delà du 1^{er} Septembre 2012.

Trois mois avant son échéance, les parties signataires engageront de nouvelles négociations en vue de constater les résultats d'application et d'étudier les conditions de son renouvellement.

Révision de l'accord

En cas de modifications législatives ou réglementaires susceptibles d'avoir des incidences sur le contenu du présent accord, ou dans le cas où l'environnement de l'entreprise connaîtrait des modifications importantes, l'entreprise ou chacune des organisations signataires pourra demander à apporter au texte les aménagements nécessaires, sous forme d'avenant.

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un éventuel nouveau texte.

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

Sous réserve de l'exercice du droit d'opposition prévu à l'article L. 2232-2 (nouveau) du Code du travail, la révision proposée donnera éventuellement lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie.

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

Juillet 2008

SR
GN
15
GN

3A
SR
AP
SB
AL

Comité de suivi - application et suivi de l'accord

Pour suivre la mise en œuvre de l'accord, un Comité Paritaire de suivi est créé.

Le rôle de ce comité ne se substitue pas aux rôles et missions des différentes instances concernées par la formation professionnelle, le comité n'a pas non plus pour vocation de négocier.

Il a pour objectif de mesurer la qualité d'application des dispositions prévues par l'accord.

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

Le comité de suivi se réunira trois fois par année IATA et en tant que de besoin si des difficultés de mise en œuvre des actions prévues apparaissent dans l'intervalle.

A l'occasion de ces réunions, la Direction présentera le point du déroulement des actions en cours et le bilan des actions réalisées.

Publicité et dépôt légal

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

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

Fait à Roissy, le

Entre

La Société Air France, dont le siège est à Roissy 95747, 45 rue de Paris, ci-après désignée Air France représentée par M. Jean-François Colin, Directeur Général Adjoint Ressources Humaines et Affaires Sociales d'une part,

Pour la Société Air France

M. Colin

ET

Les organisations syndicales suivantes représentées :

Pour *la SASGAF. CFTC*

Par *Alex Legic*

Pour *6 SGFOAF*

Par *PATRICIA HUREL*

Pour *les CFE-CGC*

Par *WOLFF*

Juillet 2008

Pour le CIFO

Pour l'UNSA AEPEN

Pour le SPASAF CFDT

Pour La CGT. AF

Pour L'UGLT / AF

Par Sup BUGIANI

Par SYLVAIN CHATEL

Par Marc Saladin

Par Gilles NICOLI

Par JORGE ROCAFIORZA

Par Lionel MINOSSI

Pour

Par

Pour

Par

AF

AR RW SB

US AL

SN

Juillet 2008

17

SC