

**Avenant n°1 à l'Accord sur la Gestion
Prévisionnelle des Emplois et des
Compétences (GPEC) au sein de Safran
Nacelles SAS**

Entre,

La Direction Générale de Safran Nacelles, représentée par Cédric HALE, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté,

d'une part,

Et,

Les Organisations Syndicales représentatives suivantes, dûment mandatées, représentées par :

Pour la CFDT : LAUGOSME Michel
DUSSERT Fabrice
AUGER Mathieu

Pour la CFE-CGC : SF Renault
MARTINI AITALI ROBERT
FERRER CCERE

Pour la CGT :

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Le présent avenant s'inscrit dans le cadre de l'accord sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences au sein de Safran Nacelles SAS signé le 30/06/2016, prévu pour une durée déterminée de trois ans.

Initialement conclu dans le cadre de la négociation triennale obligatoire, l'accord sur la GPEC au sein de Safran Nacelles répond désormais aux obligations légales prévues par l'article L.2242-2 du Code du travail, découlant directement des nouveautés instituées par les ordonnances du 20 décembre 2017.

A ce titre, la « *Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences* » ou « *Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels* », sous la nouvelle dénomination contenue dans les dispositions légales en vigueur, n'appelle une négociation obligatoire que tous les quatre ans au minimum.

Compte tenu, d'une part, de la possibilité laissée aux négociateurs de disposer de la fréquence et du rythme de négociation sur ce point et, d'autre part, du projet de renégociation globale au niveau du Groupe Safran dont le sujet « *Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels* » fait partie, les Organisations Syndicales Représentatives et la Direction et Safran Nacelles sont convenues de proroger le dispositif actuellement en vigueur jusqu'au 30 juin 2020.

Durée de l'accord (*article portant modification de l'article 7 de l'accord principal*)

Le présent avenant est conclu avec pour objectif de proroger d'un an le dispositif actuellement en vigueur, soit jusqu'au 30 juin 2020.

Il entrera en vigueur au lendemain de son dépôt auprès des services compétents de la DIRECCTE et pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions énoncées aux articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

Modalités de dépôt et publicité de l'accord

Le présent avenant sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives et déposé par la Direction des Ressources Humaines auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de l'Île de France, unité des Yvelines, en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique conformément aux dispositions des articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Rambouillet.

Conformément à l'article L.2231-5-1 du Code de travail, le présent accord sera rendu public et versé dans la base de données nationale.

Les parties conviennent que celui-ci sera versé dans la base de données publique de manière anonyme.

*

Fait à Magny les Hameaux en 7 exemplaires, le 07 juin 2019.

Pour Safran Nacelles,



Cédric HALE,
Directeur des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales représentatives,

Pour la CFDT : LAUGOSME Michel
DUSSERT Fabrice
ALGER Martine



Pour la CFE-CGC : JF Renault
OUMAR BITALI MAHMAN
GERARD CLERE



Pour la CGT :

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Messieurs les Délégués Syndicaux Centraux,

Magny-les-Hameaux, le 07/06/2019

Objet : Avenant n°1 à l'Accord sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) au sein de Safran Nacelles SAS

Document signé remis en main propre contre décharge

Nom Prénom	Organisation Syndicale	Date et Signature
AUGER Martial	CFDT	7. 06. 2019 
JF Renault	CFE-CGC	7/06/2019 
Alain Gralisy	CGT	7 juin 2019 



Sandrine AUDRY
Responsable Relations Sociales

Projet : réunion DSC du 30 mai 2008

**ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS
ET DES COMPETENCES AU SEIN D'AIRCELLE S.A.**

Entre la Direction Générale d'Aircelle, représentée par Michel DENNEULIN, Directeur des Ressources Humaines,

d'une part,

et les Organisations Syndicales:

pour la CFDT:

M.
M.
M.

pour la CFE-CGC :

M.
M.
M.

pour la CFTC :

M.
M.
M.

pour la CGT :

M.
M.
M.

pour la CGT-FO :

M.
M.
M.

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les activités de la société Aircelle s'inscrivent dans un environnement économique marqué par des évolutions rapides et fortes :

- des marchés aéronautiques porteurs mais fortement concurrentiels,
- une évolution des technologies de plus en plus rapide,
- une complexité croissante des systèmes et matériels,
- des organisations adaptées aux besoins des clients.

Dans cet environnement de plus en plus exigeant et en continuelle mutation, les compétences individuelles et collectives des salariés d'Aircelle représentent un atout majeur.

Pour préparer au mieux son avenir, la société Aircelle s'est engagée progressivement dès 2001 dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences par la mise en place d'outils de gestion de ses ressources humaines.

L'objectif de cet accord est d'améliorer le dispositif existant et favoriser une démarche de gestion prospective des emplois et des compétences afin :

- d'anticiper l'identification des besoins en matière de métiers et d'emploi, tant en terme quantitatif que qualitatif,
- de donner les moyens à ses salariés d'anticiper et gérer leur carrière professionnelle en répondant aux besoins d'adaptation de l'entreprise,
- d'organiser la visibilité donnée aux représentants du personnel sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur les effectifs, l'emploi et les compétences métiers.

L'anticipation de ces changements, le développement du dialogue social, le partage de l'information sur ces transformations avec les salariés doivent concourir à la construction d'outils mis à la disposition du personnel pour sécuriser un parcours professionnel. La notion de prévention est un axe majeur du projet d'accord.

Il est également rappelé que la formation reste un moyen privilégié pour répondre aux évolutions des métiers.

CHAPITRE 1 – Champ d'application

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi du 18 janvier 2005 et des dispositions des articles L.132.2 et suivants et de l'article L.320-2 du code du travail.

Il s'applique à l'ensemble des salariés des établissements de la société Aircelle situés en France.

CHAPITRE 2 : L'anticipation par une gestion prospective des ressources humaines

Miser sur l'anticipation par une gestion prospective des ressources humaines suppose de permettre tant à chacun qu'à l'entreprise, par une meilleure information, de préparer son futur.

Article 1 : Partager les informations sur la stratégie de l'entreprise

Tous les ans, les éléments de la stratégie de la société, les choix industriels et d'organisation, les enjeux de chaque entité ainsi que les effets prévisibles de cette stratégie sur l'emploi seront présentés au comité central d'entreprise, conformément aux dispositions prévues par l'article L .432 .1 .1 du Code du travail.

Article 1-1 Calendrier et fonctionnement des réunions ordinaires du comité central d'entreprise

Le comité central d'entreprise se réunit quatre fois par an à l'occasion de réunions ordinaires (décembre, mars/avril, juin/juillet et octobre/novembre) :

a- La réunion du comité central d'entreprise prévue en décembre abordera les sujets particuliers suivants:

- Sur le fondement des articles L. 132-27, L.320-2 et L.432-1-1 du Code du travail, la direction informera et consultera une fois par an, lors de cette réunion, les membres du comité central d'entreprise sur les orientations de sa politique en France et sur les conséquences prévisibles en termes d'emploi et de compétences métiers (synthèse de la réunion de l'Observatoire des métiers),
- le bilan prévisionnel de l'investissement formation de l'entreprise pour l'année en cours,
- les axes stratégiques et le projet de plan de formation de l'entreprise pour l'année à venir.

b- La réunion du comité central d'entreprise prévue en mars/avril abordera les sujets particuliers suivants:

- L'examen des comptes arrêtés de l'année précédente et prévisionnels de l'année en cours.

Cette réunion sera précédée d'une réunion préparatoire en présence de l'expert comptable auprès du comité central d'entreprise,

c- La réunion du comité central d'entreprise prévue en juin/juillet abordera les sujets particuliers suivants:

- Sur le fondement de l'article L. 438-5 du Code du travail, l'avis du comité central d'entreprise sur le projet de bilan social de l'entreprise,
- Sur le fondement de l'article L. 432-3-1 du Code du travail, le projet de rapport annuel sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise.

d- La réunion du comité central d'entreprise prévue en octobre/novembre abordera le sujet particulier suivant:

- L'examen des comptes prévisionnels arrêtés à fin juin de l'année en cours.

Cette réunion sera précédée d'une réunion préparatoire en présence de l'expert comptable auprès du comité central d'entreprise.

Article 1-2 - Informations à remettre au comité central d'entreprise

Les documents suivants sont remis à l'expert comptable auprès du comité central d'entreprise pour une restitution aux membres du comité central d'entreprise sous forme d'un rapport et d'une note de synthèse ainsi que les documents sur le marché aéronautique mondial :

- documents comptables et administratifs,
- documents sur les comptes prévisionnels initiaux de l'exercice en cours,
- documents concernant la charge des activités de l'entreprise,
- informations sociales,
- point sur le fonctionnement de l'observatoire des métiers.

Les documents suivants sont transmis par la direction aux membres du comité central d'entreprise quinze jours minimum avant la réunion ordinaire visée au point a:

- projet de bilan social entreprise,
- projet de rapport annuel sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise.

Article 2 : Mettre en place un observatoire des métiers Aircelle

Il est institué au niveau d'Aircelle un observatoire des métiers qui, à partir de l'analyse de l'ensemble des facteurs ayant un impact sur l'évolution des emplois, a pour objet d'identifier les changements et de partager les diagnostics.

Cet observatoire est un lieu de dialogue et d'échanges sur la gestion prospective de l'emploi au regard du contexte dans lequel évolue la société, des contraintes, des hypothèses retenues, de l'évolution et la stratégie et des mesures associées à cette politique ainsi que sur les nouvelles technologies, les pratiques de gestion de l'emploi, de la situation particulière des Domaines Professionnels.

Cette instance examine l'évolution de l'emploi et des différents métiers de l'entreprise au regard de la situation opérationnelle et identifie des passerelles possibles entre les métiers, les moyens associés et les actions de formation correspondant aux évolutions des métiers.

Elle émet toutes observations nécessaires à l'analyse annuelle de l'évolution du «référentiel» des emplois et des compétences chez Aircelle.

L'observatoire des métiers est composé de dix membres à parité de représentant de la direction et du personnel selon les modalités suivantes :

- Un représentant du personnel par organisations signataires
- Un représentant du personnel désigné par chaque Comité d'Etablissement de Aircelle SA.

L'observatoire des métiers se réunit une fois par an, en septembre, sur la base de la gestion prospective de l'emploi au regard de la stratégie de l'entreprise et l'évolution des Domaines Professionnels, sur les plans d'actions engagés, les parcours professionnels et la formation.

Au terme de la durée du présent accord, il sera remis à cette instance une synthèse ayant pour objet de présenter :

- 1 une analyse des évolutions technologiques,
- 2 une synthèse des orientations de choix stratégiques de l'entreprise,
- 3 la pyramide des âges ainsi que le recrutement par métier,
- 4 une analyse par domaine professionnel (évolutions quantitatives et qualitatives),
- 5 une cartographie des effectifs actuels par métier et catégorie socioprofessionnelle,
- 6 les métiers à compétences rares sur le marché et/ou métiers stratégiques,
- 7 les métiers dont l'évolution nécessite un plan d'adaptation significatif,
- 8 une synthèse des entretiens individuels.

La première année les informations suivantes seront disponibles :

- une analyse des évolutions technologiques,
- une synthèse des orientations de choix stratégiques de l'entreprise,
- Des éléments permettant d'analyser la population (classification, catégorie socioprofessionnelle, âge...)

Cette synthèse indiquera les moyens d'évaluation et de mesures nécessaires permettant d'anticiper les tendances d'évolution quantitative et qualitative prévisible des métiers (croissance/décroissance/stabilité), quelles que soient les raisons de ces évolutions : technologies, marchés, stratégie.

A partir des analyses présentées, cette instance examine chaque année le bilan des actions retenues et mises en œuvre avec pour objectif l'analyse prospective des Domaines Professionnels et des métiers à moyen terme (trois ans).

Cette analyse permet d'identifier les métiers stratégiques pour lesquels Aircelle doit assurer la pérennité de son savoir faire, les métiers à compétences rares sur le marché du travail, les métiers dont l'évolution pourrait être forte et rapide (croissance, décroissance, stabilité). Elle intègre ainsi la connaissance des évolutions des métiers et des compétences associées, l'identification des parcours professionnels adaptés, l'établissement de passerelles entre Domaines Professionnels.

Le groupe a retenu quatre Domaines Professionnels génériques, Aircelle se propose de retenir les mêmes domaines :

- Recherche et développement / Conception / Industrialisation,
- Production,
- Services Supports,

Cette analyse prospective des métiers résultant de l'examen des Domaines Professionnels est réalisée sous la responsabilité de la direction des ressources humaines. Cette analyse doit permettre de mettre en évidence les changements importants qui devraient se produire, tant en terme de contenu des métiers que de ressources nécessaires en tenant compte des pyramides des âges existantes.

Au regard des résultats de cette analyse réalisée, des plans d'action collectifs sont mis en oeuvre par famille professionnelle en tenant compte des métiers et des qualifications et de la synthèse de l'observatoire des métiers.

De part la nature des sujets abordés (orientations de choix stratégiques, métiers à compétences rares sur le marché et/ou métiers stratégiques), la direction précisera chaque fois que nécessaire le degré de confidentialité attaché aux informations qu'elle donnera.

Article 3. Généraliser l'entretien de développement professionnel

L'entretien de développement professionnel est à la fois un droit et un devoir tant pour le salarié dans le cadre de son développement professionnel que pour l'entreprise dans le cadre de l'adaptation des compétences du collaborateur aux besoins stratégiques de celle-ci.

Le salarié est acteur tant dans la préparation de l'entretien qu'au cours de l'entretien lui-même.

Le responsable hiérarchique a pour rôle d'encourager l'expression de son collaborateur afin de favoriser son développement professionnel.

L'entretien de développement professionnel se déroule chaque année.

Cet entretien a pour objet de faire le point des compétences mises en oeuvre dans le poste de travail et celles qui doivent être acquises pour une meilleure performance professionnelle et / ou pour se préparer à une évolution du poste ou métier.

Il permet aussi de définir conjointement une direction de carrière prenant en compte les souhaits d'évolution de carrière et de mobilité exprimés par le salarié et les besoins de l'entreprise avec le cas échéant le plan d'action associé. Ce plan d'action peut comporter des formations, mais aussi toutes autres actions de développement professionnel.

CHAPITRE 3 : L'adaptation par une gestion active de l'emploi

L'objectif est de promouvoir l'évolution professionnelle des salariés en les accompagnant dans leurs démarches de changement. L'évolution de carrière d'un salarié peut être synonyme de changement de poste, soit dans leur service ou entité, soit dans une autre entité d'Aircelle, du Groupe ou à l'extérieur.

Article 1 : Entretien de développement professionnel spécifique pour les salariés seniors

A compter de 50 ans, le salarié peut bénéficier, à sa demande, d'un entretien de développement professionnel tous les cinq ans avec le service développement ressources humaines.

Article 2 : Développer la formation

La formation a toujours été au coeur des politiques ressources humaines d'Aircelle. Elle est plus que jamais une des clés essentielles pour assurer le développement de nouveaux produits et accompagner les mutations ou évolutions techniques et technologiques.

Dans la perspective du développement du salarié, la formation est un outil au service d'un projet personnel permettant de sécuriser son parcours professionnel.

La formation au service du développement professionnel se traduit notamment par :

- l'action de reconversion,
- le bilan de compétence,
- la validation des acquis de l'expérience,
- le tutorat,
- le droit individuel à la formation.

Les commissions formation devront veiller à ce que les orientations définies au niveau central soient retraduites dans les plans de formation locaux. Elles veilleront également à ce que soit assurées les mêmes chances d'accès à la formation à tous les salariés, quel que soit leur sexe, leur lieu de travail, leur âge, la nature de leur activité ou leur niveau de leur responsabilité.

Article 3 : Promouvoir la mobilité interne

La mobilité consiste en la rencontre, au même moment, d'un souhait d'évolution et d'un besoin d'organisation.

Des « passerelles métiers » (d'une filière à l'autre, d'un métier à l'autre dans la même filière ou/et d'un établissement à l'autre) seront

identifiées par la nomenclature «Domaines Professionnels ».

Le répertoire des Domaines Professionnels permettra de déterminer les troncs communs et les passerelles possibles par métiers.

Un parcours formateur incluant si nécessaire les dispositions telles que : bilan de compétence, formations complémentaires, peut être mis en oeuvre, après accord de la direction des ressources humaines.

La diversité du Groupe, tant par ses implantations géographiques que de ses activités et métiers permet aux salariés d'envisager de construire un parcours professionnel de qualité.

Pour favoriser et développer la mobilité géographique au sein du Groupe, les règles communes issues de la charte de mobilité Safran permettant d'en faciliter l'exercice que ce soit lors d'un changement de poste de travail ou/et d'une mobilité géographique, seront appliquées .

Article 4 : Accompagnement de projet individuel personnalisé

Les parties conviennent que cette démarche peut s'inscrire dans un parcours professionnel et que l'entreprise peut accompagner. Cette politique constitue une occasion pour Aircelle de démontrer son implication dans le développement économique local.

Des mesures appropriées peuvent être définies et proposées au cas par cas selon le principe du double volontariat.

Le salarié souhaitant créer ou reprendre une entreprise se verra proposer un congé légal de création ou de reprise d'entreprise. Le salarié qui, à l'issue de ce congé souhaiterait réintégrer l'entreprise, se verrait proposer un poste au moins équivalent à celui qu'il occupait.

CHAPITRE 4 – Dispositions générales

Article 1 – Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans et entrera en vigueur à l'issue des délais prévus à l'article L 132-2-2 du Code du travail.

Article 2 – Révision

Le présent accord pourra, le cas échéant, être révisé pendant sa période d'application conformément aux dispositions de l'article L.132-7 du code du travail.

Article 3– Formalités de dépôt

Le présent accord fera l'objet des formalités habituelles de dépôt à l'initiative d'Aircelle.

Fait à Plaisir, le

Pour Aircelle,
Le Directeur des Ressources Humaines,

Michel DENNEULIN

- pour la CFDT : M.

M.

M.

- pour la CFE-CGC : M.

M.

M.

- pour la CFTC : M.

M.

M.

- pour la CGT : M.

M.

M.

- pour la CGT-FO : M.

M.