AIRBUS

Maîtrise des conformités et des risques
en Santé, Sécurité et Environnement

Texte réglementaire DS

Accord de groupe 36111 du 20 décembre 2024 relatif au dialogue social et à l'aménagement des consultations ponctuelles et récurrentes au sein du groupe Airbus en France

Entre

Airbus SAS, représentée par Madame la Directrice des Ressources Humaines France, agissant par délégation, en qualité de représentant de l'entreprise dominante, pour le compte des sociétés comprises dans le périmètre social du Groupe Airbus en France,

d'une part,

et

Les Organisations Syndicales représentatives au niveau du périmètre social du Groupe Airbus en France, en la personne des Coordinateurs Syndicaux,

d'autre part,

Ci-après désignées "les parties",

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Table des matières

Titre 1. Dispositions générales
1.1 Objet du présent accord et modalités d'application
1.1.1 Objet du présent accord
1.1.2 Modalités d'application
1.2 Périmètre d'application de l'accord
Titre 2. Les principes généraux du dialogue social
2.1 Les effectifs de référence
2.2 L'architecture globale du dialogue social
2.3 Les moyens humains, matériels et financiers
2.4 La gestion de carrière
2.5 Confidentialité et éthique
2.5.1 Obligation de confidentialité
2.5.2 Valeurs, Éthique et Conformité ("Ethics & Compliance")
Titre 3. Les instances représentatives du personnel au niveau du groupe
3.1 Le Comité Européen (SE-WC)
3.1.1 Interactions entre les Comités Européens et les instances nationales
3.1.2 Moyens
3.2 Le Comité de Groupe (CGA-F)
3.2.1 Composition du comité de groupe
3.2.1.1 Composition
3.2.1.2 Répartition des sièges
3.2.1.3 Désignation
3.2.1.4 Durée et renouvellement des mandats
3.2.2 Attributions du Comité de Groupe
3.2.2.1 Au niveau national
3.2.2.2 Au niveau transnational
3.2.3 Organisation et fonctionnement du Comité de Groupe
3.2.3.1 secrétaire et secrétaire adjoint du Comité de Groupe
3.2.3.2 Réunions du Comité de Groupe
3.2.3.2.1 Nombre de réunions
3.2.3.2.2 Convocation et ordre du jour
3.2.3.2.3 Mode de travail
3.2.3.2.4 Recours à la visioconférence
3.2.3.2.5 Avis du Comité de Groupe
3.2.3.2.6 Procès–verbal
3.2.4 Moyens du Comité de Groupe
3.2.4.1 Moyens humains
3.2.4.2 Temps passé en réunions
3.2.4.2.1 Réunions plénières
3.2.4.2.2 Réunions préparatoires

3.2.4.3 Assistance d’un expert
3.2.4.4 Déplacements
Titre 4. Les instances représentatives du personnel au niveau des sociétés
4.1 Le Comité Social et Économique Central (CSE–C)
4.1.1 Attributions
4.1.2 Composition et désignation
4.1.3 Organisation et fonctionnement
4.1.3.1 Les réunions du CSE–C
4.1.3.1.1 Nombre et fréquence des réunions
4.1.3.1.2 Recours à la visioconférence
4.1.3.1.3 Procès verbal du CSE–C
4.1.3.2 Rôle des suppléants au CSE–C
4.1.4 Moyens
4.1.4.1 Crédit d’heures des membres
4.1.4.2 Rôles clés justifiant une responsabilité à temps plein
4.1.4.3 Les représentants syndicaux au CSE–C
4.1.5 Les Commissions du CSE-C
4.1.5.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCT–C)
4.1.5.1.1 Attributions
4.1.5.1.2 Composition et désignation
4.1.5.1.3 Organisation et fonctionnement
4.1.5.1.4 Moyens humains
4.1.5.2 Les autres Commissions du CSE–C
4.1.5.2.1 La Commission économique
4.1.5.2.2 La Commission Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels
4.1.5.2.3 La Commission Egalité Professionnelle
4.1.5.2.4 La Commission Développement durable
4.2 Le Comité Social et Économique d'Établissement (CSE–E)
4.2.1 Attributions
4.2.2 Composition
4.2.2.1 Les représentants syndicaux au CSE–E
4.2.3 Organisation et fonctionnement
4.2.3.1 Les réunions du CSE-E
4.2.3.1.1 Nombre et fréquence des réunions
4.2.3.1.2 Recours à la visioconférence
4.2.3.1.3 Procès verbal du CSE–E
4.2.3.2 Rôle des suppléants au CSE–E
4.2.4 Moyens
4.2.4.1 Crédit d’heures des membres
4.2.4.1.1 Membres titulaires du CSE–E
4.2.4.1.2 Membres suppléants du CSE–E
4.2.4.1.3 Rôles clés justifiant une responsabilité à temps plein
4.2.4.2 Les représentants syndicaux au CSE–E
4.2.5 Les Commissions du CSE–E
4.2.5.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Établissement (CSSCT–E)
4.2.5.1.1 Attributions
4.2.5.1.2 Composition et désignation
4.2.5.1.3 Organisation et fonctionnement
4.2.5.1.4 Moyens humains
4.2.5.2 Les autres Commissions du CSE–E
4.2.5.2.1 La Commission des Marchés
4.2.5.2.2 La Commission des activités sociales et culturelles
4.2.5.2.3 La Commission d’information et d’aide au logement
4.3 Le Comité Social et Économique (CSE)
Titre 5. Aménagement des consultations récurrentes et ponctuelles des instances représentatives du personnel

5.1 Aménagement des consultations récurrentes
5.1.1 Information et consultation sur les orientations stratégiques du groupe
5.1.1.1 Définition
5.1.1.2 Contenu des informations transmises
5.1.1.3 Niveaux des informations/consultations, périodicités et calendrier prévisionnel
5.1.1.4 Support de communication
5.1.1.5 Organisation de l’information-consultation
5.1.1.5.1 Consultation triennale
5.1.1.5.2 Information annuelle
5.1.1.6 Recours à l’expertise
5.1.2 Information et consultation sur la situation économique et financière de l’entreprise
5.1.2.1 Définition
5.1.2.2 Contenu des informations transmises
5.1.2.3 Niveau de la consultation, périodicité et calendrier prévisionnel
5.1.2.4 Support de communication
5.1.2.5 Organisation de la consultation
5.1.2.6 Recours à l’expertise
5.1.3 Information et consultation sur la politique sociale de l’entreprise, les conditions de travail et l’emploi

5.1.3.1 Définition
5.1.3.2 Contenu des informations transmises

5.1.3.3 Niveau de la consultation, périodicité et calendrier prévisionnel
5.1.3.4 Support de communication
5.1.3.5 Organisation de la consultation
5.1.3.6 Recours à l'expertise
5.2 Aménagement des consultations ponctuelles au niveau du Comité de Groupe
5.2.1 Principes généraux
5.2.2 Modalités d'organisation de la procédure de consultation au niveau du Comité de Groupe
5.2.3 Recours à l'expertise
Titre 6. Les mandats syndicaux : structure, attribution et moyens
6.1 Les moyens humains
6.1.1 Les moyens au niveau du Groupe
6.1.1.1 Le détaché syndical
6.1.1.2 Le Coordinateur Syndical et les Coordinateurs Syndicaux adjoints
6.1.1.2.1 Attributions
6.1.1.2.2 Désignation
6.1.1.2.3 Organisation et fonctionnement
6.1.1.2.4 Moyens
6.1.1.3 Heures additionnelles au niveau du groupe
6.1.2 Les moyens au niveau la de société ou de l'UES
6.1.2.1 Le Délégué Syndical Central
6.1.2.1.1 Attributions
6.1.2.1.2 Désignation
6.1.2.1.3 Moyens
6.1.2.2 Le Délégué Syndical Central Adjoint (DSC adjoint)
6.1.2.2.1 Attributions
6.1.2.2.2 Désignation
6.1.2.2.3 Moyens
6.1.3 Les mandats syndicaux au niveau de l'établissement ou de la société mono-établissement
6.1.3.1 Le délégué syndical (DS)
6.1.3.1.1 Attributions
6.1.3.1.2 Désignation
6.1.3.1.3 Moyens
6.1.3.2 Le délégué syndical en charge de la section syndicale
6.1.3.2.1 Attributions
6.1.3.2.2 Désignation
6.1.3.2.3 Moyens
6.1.3.3 Le Représentant de la section syndicale (RSS)
6.1.3.3.1 Attributions
6.1.3.3.2 Désignation
6.1.3.3.3 Moyens
6.1.3.4 Le Représentant de la Vie Sociale (RVS)
6.1.3.4.1 Attributions
6.1.3.4.2 Désignation
6.1.3.4.3 Moyens
6.1.3.4.4 Focus sur les réclamations individuelles et collectives
6.2 Les moyens financiers du dialogue social
6.2.1 Les financements au niveau du Groupe
6.2.1.1 Subvention de fonctionnement des Fédérations de la Métallurgie
6.2.1.2 Subvention de fonctionnement des Coordinateurs Syndicaux
6.2.1.3 Budget de déplacement des Coordinateurs Syndicaux
6.2.2 Les budgets au niveau de la société
6.2.2.1 Budget de fonctionnement
6.2.2.2 Budget de déplacement
6.3 Les moyens matériels du dialogue social
6.4 Réunions des instances syndicales internes au groupe Airbus
6.4.1 Au niveau du groupe
6.4.1.1 Réunions inter-sociétés
6.4.1.2 Réunions annuelle des sections syndicales
6.4.2 Au niveau des sociétés multi-établissements : réunions inter-établissements
6.4.3 Au niveau des établissements : Réunions d'information syndicale
6.5 Congrès statutaires
Titre 7. Gestion de carrière des élus et mandatés
7.1 Rappel des principes et définitions
7.1.1 La distinction des mandatés à temps plein et les mandatés à temps partagé
7.1.1.1 Les mandatés à temps plein
7.1.1.2 Les mandatés à temps partagé
7.1.2 Rattachement des mandatés
7.1.2.1 Rattachement des mandatés à temps plein
7.1.2.2 Rattachement des mandatés à temps partagé
7.1.3 Le cas particulier des mandats extérieurs
7.1.4 Le rôle du leader syndical
7.2 Le suivi des mandatés
7.2.1 Le suivi pendant le mandat
7.2.1.1 Les entretiens de suivi des mandatés
7.2.1.1.1 Entretien en début de mandat
7.2.1.1.2 Entretien en cours de mandat
7.2.1.1.3 Entretien de fin de mandat

7.2.1.2 Les entretiens de suivi des actions de développement
7.2.1.3 La revue annuelle globale avec le leader syndical
7.2.2 Le suivi à l'issue du mandat à temps plein
7.2.2.1 Le redéploiement du mandaté à temps plein
7.2.2.2 La période de transition pendant le redéploiement
7.2.2.3 La progression salariale pendant le redéploiement
7.3 Le développement professionnel des salariés mandatés
7.3.1 Les fiches mandats et les référentiels de compétences
7.3.2 La définition des plans de développement pour les mandatés
7.3.2.1 Le plan de développement pour les mandatés à temps plein
7.3.2.2 Le plan de développement pour les mandatés à temps partagé
7.3.3 Le parcours de formation des personnels mandatés
7.3.4 Les autres dispositifs mobilisables dans le cadre du développement et de la valorisation des compétences acquises

7.3.5 La progression professionnelle des salariés mandatés
7.3.5.1 Les principes applicables en matière de progression professionnelle
7.3.5.1.1 Les principes généraux
7.3.5.1.2 Les lignes directrices de la progression professionnelle
7.3.5.2 La progression professionnelle au sein des sociétés appliquant la convention collective de la métallurgie

7.3.5.2.1 Lorsque la classe emploi du mandaté est inférieure à la classe de correspondance de la fiche mandat

7.3.5.2.2 Lorsque la classe emploi du mandaté est équivalente à la classe de correspondance de la fiche mandat

7.3.5.2.3 Lorsque la classe emploi du mandaté est supérieure à la classe de correspondance de la fiche mandat

7.3.5.2.4 Précisions sur les budgets alloués pour la progression professionnelle
7.4 Les dispositifs relatifs à la rémunération des salariés mandatés
7.4.1 Le maintien de salaire
7.4.1.1 Pour les mandatés à temps plein et à temps partagé
7.4.1.2 Pour les salariés mandatés à temps plein
7.4.2 L'évolution salariale des salariés mandatés
7.4.2.1 La garantie d'évolution salariale
7.4.2.2 La garantie d'évolution salariale appliquée aux mandatés à temps plein
7.4.2.3 La garantie d'évolution salariale appliquée aux mandatés temps partagé
7.4.2.3.1 Garantie pour les mandatés à temps partagé dits Rebsamen
7.4.2.3.2 Garantie pour les autres mandatés à temps partagé
7.4.2.4 La part variable des salariés mandatés
7.4.2.4.1 La part variable des salariés cadres mandatés à temps plein
7.4.2.4.2 La part variable des salariés cadres dont le volume d'heures de délégation représente plus de 30% de la durée du travail

Titre 8. Dialogue social et communication digitale
8.1 Accès aux technologies d'information et de communication dans les sociétés du Groupe
8.2 Charte de bonne utilisation des moyens de communication
8.3 Confidentialité
Titre 9. Dispositions finales
9.1 Durée et entrée en vigueur
9.2 Révision et dénonciation
9.3 Interprétation de l'accord
9.4 Dépôt et publicité
9.5 Publication de l'accord
9.6 Communication de l'accord

Préambule

En octobre 2018, après plusieurs mois de concertation et de négociation, les organisations syndicales et la direction d'Airbus se sont engagées dans un accord majeur de refondation du dialogue social au sein du groupe Airbus. Cet accord faisait suite à la loi n°2018-217 du 29 mars 2018 renforçant le dialogue social dans les entreprises et instituant la création du CSE (comité social et économique). Cet accord a transformé les règles et les pratiques en vigueur au sein du groupe en matière de dialogue social et d'exercice du droit syndical.
Après 6 ans d'application de cet accord de refondation du dialogue social, les parties ont convenu de poursuivre les principaux dispositifs négociés en 2018, confirmant ainsi l'attachement du groupe Airbus au dialogue social, à la politique contractuelle et à la convergence de la performance sociale et économique.
Les négociations qui se sont tenues depuis plusieurs mois, dont le présent accord est l'aboutissement, nous ont permis d'une part, de faire un bilan des dispositifs déployés pendant ces dernières années, de les ajuster, et d'autre part, de moderniser l'architecture de nos accords sur le Dialogue Social dans un souci de simplification et de clarification.
Le présent accord intègre également l'application des nouveaux dispositifs conventionnels de la Métallurgie applicables depuis le 1er janvier 2024, pour les sociétés concernées, et en particulier, toutes les règles relatives aux représentants du personnel impactant l'emploi, la classification ou le système de gestion des carrières.
En ce sens, les parties ont défini des règles innovantes, non prévues par la nouvelle Convention Collective de la Métallurgie, pour les sociétés concernées, en matière de gestion des carrières pour les mandatés à temps plein permettant ainsi de reconnaître un référentiel de missions syndicales et de classes emploi de correspondance au sens de la grille de la convention collective applicable.
Les parties ont ainsi recherché au travers de ce dispositif à professionnaliser les acteurs de la fonction syndicale et à dynamiser l'évolution professionnelle et le parcours professionnel de chaque mandaté.
Par ailleurs, il est rappelé que cet accord s'inscrit dans un cadre contractuel global intégrant d'autres accords négociés au sein du groupe Airbus en France en matière de dialogue social :

- Accord de groupe relatif au périmètre social Groupe et au périmètre d'application des accords de Groupe conclu le 16 novembre 2021 ;
- Accord Groupe relatif au vote électronique pour les élections des membres des CSE conclu le 16 mai 2023 ;
- Accord de groupe relatif à l'adaptation des négociations obligatoires conclu le 28 juin 2024 ;
- Accord de groupe sur la Digitalisation des Données Économiques et Sociales et Environnementales (DDESE) conclu le 28 juin 2024.

Les parties signataires confirment au travers de cet accord leur attachement au dialogue social et à l'innovation sociale comme un vecteur de cohésion favorable à la performance économique et industrielle du groupe Airbus, au service du progrès social.

Titre 1. Dispositions générales

1.1 Objet du présent accord et modalités d'application

1.1.1 Objet du présent accord

Le présent accord porte sur le dialogue social du groupe Airbus en France. Il intègre les dispositions relatives à l'organisation des instances représentatives du personnel, aux moyens syndicaux et à la gestion de carrière des mandatés au niveau du groupe et des sociétés.
Le présent accord traite également de l'aménagement des consultations ponctuelles et récurrentes au sein du groupe Airbus en France.

1.1.2 Modalités d'application

Conformément à l'article L. 2253-5 du Code du travail, le présent accord de groupe se substitue intégralement, dès son entrée en vigueur, à toutes pratiques, usages, engagements unilatéraux, accords atypiques, règlements, stipulations au sein de tout accord de niveau inférieur ou équivalent préexistant ou autres accords collectifs (d'établissement, d'entreprise ou de groupe) antérieurs à sa conclusion et ayant un objet identique, appliqués au sein des sociétés comprises dans son champ d'application défini à l'article 1.2 des présentes.
De même et conformément à l'article L. 2253-3 du Code du travail, le présent accord de groupe se substitue intégralement, dès son entrée en vigueur, à tout accord de niveau supérieur antérieur ou postérieur à sa conclusion et ayant un objet identique dans le respect des articles L. 2253-1 et L. 2253-2 du Code du travail en cas de clause de verrouillage.
Les parties précisent qu'il est définitivement mis fin aux dispositifs antérieurs, que ces derniers résultent d'une disposition conventionnelle (de quelque niveau que ce soit), d'un usage ou d'un engagement unilatéral, de telle sorte qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, il ne demeurera aucune survivance de ceux-ci sans qu'aucune autre formalité ne soit requise. Aussi, la dénonciation ou la mise en cause ultérieure du présent accord ne saurait avoir pour effet de réactiver les dispositifs conventionnels de groupe, d'entreprise ou d'établissement antérieurs.
Au-delà des exceptions prévues au sein du présent accord, il est expressément convenu entre les parties que les sociétés relevant du périmètre d'application du présent accord ne pourront, en aucune manière, renégocier postérieurement à leur niveau des dispositions conventionnelles dérogatoires au présent accord et à ses éventuels avenants.

1.2 Périmètre d'application de l'accord

Le champ d'application du présent accord est défini conformément aux dispositions de l'article 1 de l'accord de groupe relatif au périmètre social Groupe et au périmètre d'application des accords de groupe du 16 novembre 2021. Ainsi, il correspond au périmètre social Groupe.
Ainsi, le présent accord est applicable aux entreprises ou Unités Économiques et Sociales (UES) comprises dans le périmètre d'application du présent accord, conformément aux obligations légales de chacune d'entre elles liées à la présence de sections syndicales.
Il faut entendre dans le présent accord "CSE" comme étant le Comité Social et Économique d'une société mono-établissement, le "CSE-E" comme étant le Comité Social et Économique d'Établissement et le "CSE-C" comme étant le Comité Social et Économique Central.

Titre 2. Les principes généraux du dialogue social

2.1 Les effectifs de référence

La définition des effectifs de référence à prendre en compte est un élément structurant du présent accord pour déterminer, notamment, si une entreprise doit ou non organiser des élections, le nombre de représentants du personnel à élire, l'étendue des attributions de l'instance représentative du personnel mais aussi les moyens associés au dialogue social et au droit syndical dans le groupe Airbus en France.
Un certain nombre de principes ci-après arrêtés font référence à des seuils d'effectif qui ont été construits en tenant compte de la taille des sociétés et des établissements entrant dans le périmètre du présent accord au jour de la négociation.
Dans un souci de simplification et de lisibilité, il est convenu entre les parties que la notion d'effectif utilisée sera celle prévue par le Code du travail (article L. 1111-2) en matière de représentation du personnel conformément aux effectifs utilisés pour le protocole d'accord pré-électoral, à la date de signature du présent accord.
Il est également entendu que les moyens associés à ces seuils d'effectif pourront varier dans le temps en fonction de l'intégration ou du départ de sociétés ou d'établissements dans le périmètre du présent accord, au cours du cycle électoral et ce conformément aux dispositions de l'article L. 1111-2 du Code du travail.

2.2 L'architecture globale du dialogue social

L'architecture du dialogue social au sein du groupe est construite autour des deux catégories de représentants du personnel :

- Les mandats "électifs", à partir de l'élection des membres du CSE, et qui contribuent aux différentes Instances Représentatives du Personnel (IRP), selon les niveaux (groupe, sociétés, établissements) ;
- Les mandats syndicaux "désignatifs", qui concernent principalement les Organisations Syndicales Représentatives, désignés par ces mêmes organisations selon des modalités précisées dans le présent accord.

Chaque catégorie de mandat a des attributions propres et il est important que ces rôles et responsabilités, ainsi que les droits et moyens qui leur sont octroyés, soit par le législateur soit à travers le présent accord, soient clairement rappelés et respectés.
Le présent accord traduit la volonté des parties de conserver le principe de transparence et d'information auprès de tous les acteurs relatif

aux attributions des représentants du personnel dans l'entreprise et contribuant par là même à valoriser leurs rôles.
En outre, les parties réaffirment leur volonté d'assurer dans la mesure du possible une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans la composition de l'ensemble des instances du Groupe Airbus.
Le modèle du dialogue social du groupe Airbus s'appuie sur quatre axes prioritaires :

- Un dialogue social transparent orienté sur les questions stratégiques et la marche générale de l'entreprise avec une structure globale (Comité de Groupe, CSE Central, CSE d'établissement ou CSE pour les sociétés mono-établissement) permettant de donner aux représentants du personnel une vision d'ensemble et de suivre l'évolution ou la transformation du Groupe Airbus ;
- Un attachement fort à la négociation collective et à la politique contractuelle aux différents niveaux du groupe, au plus près des besoins opérationnels, à travers les moyens octroyés aux Organisations Syndicales Représentatives ;
- Une pérennisation des moyens supra-légaux accordés et notamment ceux octroyés au CSE et à la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail ;
- Une volonté réaffirmée de gérer et valoriser les carrières syndicales.

2.3 Les moyens humains, matériels et financiers

Dans le cadre de la présente négociation, les parties ont réaffirmé leur volonté de disposer de moyens permettant de maintenir et de développer un dialogue social de qualité et aux Instances Représentatives du Personnel de fonctionner pleinement grâce à l'octroi des moyens supra-légaux.
Les parties ont décidé de consacrer des moyens aux Organisations Syndicales Représentatives tant au niveau des Fédérations, que du groupe ou des sociétés.
En complément, les parties ont souhaité réaffirmer et renforcer le principe de responsabilisation et d'autonomie des Organisations Syndicales.
Les parties ont souhaité conserver les deux typologies de mandats mis en place à travers l'accord de refondation du dialogue social du 12 octobre 2018 :

- Les mandats dits "à temps plein";
- Les mandats dits "à temps partagé".

Ces typologies permettent d'une part de reconnaître la réalité de fonctionnement de certains mandats justifiant d'un temps plein et d'autre part, pour les salariés mandatés à temps partagé, de poursuivre une activité professionnelle dans les meilleures conditions.
Si le cumul de plusieurs mandats à temps partagé ne peut être interdit, les parties conviennent que l'objectif recherché est de permettre de manière encadrée l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat.
Les parties souhaitent rappeler à ce titre qu'il convient en tout état de cause d'instaurer un dialogue permanent, respectueux et une relation de confiance entre le manager et le mandaté concernant la bonne articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat de façon à ce que ce dernier ne perturbe pas le fonctionnement du service et que les prérogatives du mandaté soient respectées.
Il est rappelé que les mandatés suivent l'application des organisations du temps de travail dans les établissements auxquels ils sont rattachés. Concernant le suivi des heures de délégation, les parties ont prévu de le renforcer.

2.4 La gestion de carrière

La gestion de carrière des élus et mandatés demeure un axe essentiel du dialogue social au sein du groupe Airbus en France. Au terme d'une période de 6 ans d'application de l'accord de groupe relatif à la refondation du dialogue social au sein d'Airbus en France, signé le 12 octobre 2018, le présent accord vise à :

- Maintenir, améliorer et clarifier les dispositifs et les règles existantes dont la pertinence a été confirmée ;
- Apporter les adaptations nécessaires aux dispositifs existants au regard :
- Des retours d'expérience sur la période d'application de l'accord de groupe relatif à la refondation du dialogue social ;
- Des évolutions des dispositions conventionnelles applicables au sein du Groupe Airbus, s'agissant notamment de la Convention collective nationale de la métallurgie du 7 février 2022 et de l'accord de groupe relatif à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (dit accord GEPP) en vigueur depuis le 1er janvier 2024.
- Renforcer la gestion de carrière et le développement des compétences des salariés mandatés notamment au travers de plans de développement ;
- Renforcer l'attractivité des parcours syndicaux et la professionnalisation des élus et mandatés ;
- Définir une progression salariale et professionnelle ambitieuse et conforme aux exigences légales et conventionnelles ;
- Anticiper et accompagner les redéploiements à l'issue du parcours syndical.

2.5 Confidentialité et éthique

2.5.1 Obligation de confidentialité

Les représentants du personnel sont tenus à une obligation de confidentialité sur les informations qui sont présentées comme telles par la Direction.
Sont visées les informations communiquées par la Direction, quels qu'en soient l'objet (technique, industriel, financier, commercial, etc.), la nature (savoir-faire, méthode, procédé) et le support (document écrit, information verbale, support informatique, etc.).
Le degré de confidentialité est précisé par la Direction avant ou lors de la communication :

- Sont considérées comme hautement confidentielles, les informations destinées exclusivement à l'instance et qui ne doivent en aucune façon être communiquées au sein et à l'extérieur de la société ou du groupe ;
- Sont considérées comme confidentielles, les informations ne devant en aucune façon être communiquées à l'extérieur de la société ou du groupe.

Les informations sont traitées conformément à la politique de confidentialité en vigueur dans le groupe.
Toutes les informations qui ne relèvent pas des deux catégories précitées sont considérées comme non confidentielles.

2.5.2 Valeurs, Éthique et Conformité (“Ethics & Compliance”)

Les représentants du personnel s’engagent à respecter les politiques d'Airbus en matière de valeurs, d’éthique et de conformité (“Ethics & Compliance”).

Titre 3. Les instances représentatives du personnel au niveau du groupe

3.1 Le Comité Européen (SE-WC)

Les interactions entre le « SE Works Council », ses sous-Comités Européens de Division et les Comités nationaux, notamment le Comité de Groupe d’Airbus en France (CGA-F), sont une réalité qu’il convient de prendre en compte dans le présent accord.
Les principales modalités concernant le Comité Européen, ses Commissions et ses sous-comités (attributions, composition, organisation et fonctionnement) sont définies, au moment de la présente négociation, dans un accord spécifique intitulé « Accord sur le Comité d’Entreprise d’Airbus SE et ses Comités européens dérivés de Division » signé le 17 octobre 2018.

3.1.1 Interactions entre les Comités Européens et les instances nationales

En cas de processus d’information-consultation mené au niveau du SE-Works Council, ce dernier informera le CGA-F de ses travaux, recueillera toutes orientations que celui-ci pourrait émettre avant la consultation finale et rapportera au CGA-F les résultats de cette procédure.
Sur des sujets qui leur sont communs, le CGA-F peut contribuer aux travaux du SE-Works Council en lui fournissant ses recommandations ou, le cas échéant, son projet d’avis avant la finalisation du processus social au niveau transnational.
Ces échanges devront se tenir dans le respect de la procédure d’information-consultation définie par l’accord sur le Comité européen et selon le calendrier agréé pour cette procédure transnationale.
En cas de procédure d’information-consultation menée au niveau du sous-Comité Européen de Division, ce dernier informera le Comité Social et Économique Central (CSE-C) ou le cas échéant le Comité Social et Économique (CSE) de ses travaux, recueillera, via son secrétaire, toutes orientations que le CSE-C ou CSE pourrait émettre avant la consultation finale et rapportera au CSE-C ou CSE les résultats de cette procédure.
Ces échanges devront se tenir dans le respect de la procédure d’information-consultation définie par l’accord sur le Comité européen et selon le calendrier agréé pour cette procédure transnationale.

3.1.2 Moyens

Par exception aux principes arrêtés dans le Titre 3 du présent accord qui concerne principalement les salariés élus au sein des CSE, il est rappelé que les membres français du SE-Works Council ou des sous-Comités Européens de Division sont désignés par les Fédérations Syndicales représentatives au sein du groupe parmi les salariés des sociétés du groupe concernées.
Dans le cadre du présent accord, les parties confirment que les mandats de co-présidents d’instances européennes sont des mandats temps plein.
Par ailleurs, il est alloué à chaque membre titulaire du SE-Works Council et des sous-Comités Européens de Division figurant aux effectifs du groupe Airbus en France, un crédit spécifique de 20 heures de délégation par mois. Ce crédit peut éventuellement être cumulé dans le cadre de l’année civile et utilisé par période(s) bloquée(s) à l’occasion des réunions du Comité Européen.
Il est précisé à ce titre, que pour l’appréciation de la nature du mandat (à temps plein ou à temps partagé), ces 20 heures de délégation seront prises en compte mensuellement.
Il est alloué 4 heures de préparation avant chacune des réunions aux membres du « Select Committee du SE-Works Council », aux membres de la Commission Airbus Commercial Aircraft (ACC) et aux experts permanents désignés par le SE-Works Council et le cas échéant des sous-Comités de Division.

3.2 Le Comité de Groupe (CGA-F)

3.2.1 Composition du comité de groupe

3.2.1.1 Composition

Le Comité de Groupe est présidé par un membre du Comité Exécutif d’Airbus. Cette présidence peut notamment être déléguée au DRH France du Groupe. Le président peut se faire assister par 3 collaborateurs de son choix qui assistent aux réunions avec voix consultative.
Le Comité de Groupe est composé d’une délégation de 20 représentants titulaires et de 20 représentants suppléants.
Le Comité de Groupe est également composé d’un représentant syndical par Organisation Syndicale Représentative au niveau du groupe. Ce représentant est désigné parmi les Coordinateurs Syndicaux titulaires ou adjoints. Il participe au comité avec voix consultative.

3.2.1.2 Répartition des sièges

Le nombre total de sièges au Comité de Groupe (20 sièges) est réparti de la façon suivante :

- Vingt membres titulaires et vingt membres suppléants répartis entre les Organisations Syndicales Représentatives au prorata des suffrages obtenus au premier tour des élections professionnelles ;
- Les sièges sont répartis selon la règle du quotient avec répartition à la plus forte moyenne.

L’audience est appréciée tous les quatre ans à l’issue des élections des CSE dans l’ensemble des entreprises du groupe.
Les Organisations Syndicales s’attacheront à rechercher une représentation équilibrée des UES/entreprises entrant dans le périmètre du Comité de Groupe et une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Comité de Groupe.
Chaque Organisation Syndicale Représentative désignera ses représentants par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines d’Airbus.
La répartition des sièges est valable pour la durée de la désignation des membres, soit quatre ans.

3.2.1.3 Désignation

Les représentants titulaires au Comité de Groupe sont désignés par les Organisations Syndicales Représentatives, via leurs Fédérations, parmi leurs élus titulaires aux CSE, CSE-C ou CSE-E de l'ensemble des entreprises appartenant au périmètre social Groupe, sur la base des résultats des dernières élections.
Les représentants suppléants au Comité de Groupe sont désignés par les Organisations Syndicales Représentatives parmi leurs élus titulaires ou suppléants en possession d'heures de délégation au titre de leur mandat électif aux CSE, CSE-C ou CSE-E de l'ensemble des entreprises appartenant au périmètre social Groupe, sur la base des résultats des dernières élections.

3.2.1.4 Durée et renouvellement des mandats

Les représentants du personnel au Comité de Groupe sont désignés pour quatre ans.
Le mandat de représentant du personnel au Comité de Groupe prend fin automatiquement :

- Lorsque l'entreprise à laquelle il appartient sort du périmètre social Groupe ;
- Lorsque l'intéressé n'est plus membre élu de son CSE, CSE-C ou CSE-E ;
- Lorsque l'intéressé démissionne de son mandat de représentant du personnel au Comité de Groupe.

Dans les cas précités, le remplacement s'effectue conformément aux règles définies aux articles 3.2.1.2 et 3.2.1.3 du présent accord.

3.2.2 Attributions du Comité de Groupe

3.2.2.1 Au niveau national

Le rôle du Comité de Groupe est d'assurer la représentation collective des salariés des entreprises du groupe entrant dans son périmètre.
Lieu d'échanges et de discussions permettant la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions stratégiques, le Comité de Groupe est également l'instance la plus appropriée pour représenter les salariés sur des sujets concernant l'ensemble du groupe en France.
Par ailleurs, les parties conviennent que le Comité de Groupe ne doit pas être une simple instance d'information et de dialogue. A ce titre, en plus de permettre aux représentants du personnel d'être informés à un niveau supérieur à celui des instances centrales au sein desquelles ils exercent leurs fonctions, cela leur permettra d'avoir un rôle consultatif au niveau du groupe.
Dans le cadre de ces attributions, les thèmes relatifs à la responsabilité sociale des entreprises et à l'accompagnement de la transformation digitale et de protection des données sont intégrés au sein des réunions ordinaires du CGAF.
Concernant la responsabilité sociale des entreprises, la feuille de route responsabilité sociale et durabilité d'Airbus, notamment sur les axes environnement et respect des droits humains, sera présentée au Comité de Groupe.
Concernant l'accompagnement de la transformation digitale et de protection des données, le Comité de groupe se verra présenter les projets d'évolutions digitales au sein du groupe et, le cas échéant, leurs éventuels impacts sur les conditions de travail.
Le Comité de Groupe sera également informé des obligations en matière de protection des données.
Le Comité de Groupe est consulté dans les conditions définies aux articles 5.1.1 et 5.2 du présent accord.

3.2.2.2 Au niveau transnational

Le Comité de Groupe est informé des sujets présentés au SE-Works Council.
En cas de processus d'information-consultation mené au niveau du SE-Works Council, ce dernier informe le Comité de Groupe de ses travaux, recueille, via son secrétaire, toutes orientations que le Comité de Groupe pourrait émettre avant la consultation finale et rapporte au Comité de Groupe les résultats de cette procédure.
Ces échanges doivent se tenir dans le respect de la procédure d'information-consultation définie par l'accord sur le Comité Européen (SE-Works Council) et selon le calendrier agréé pour cette procédure transnationale.
Sur des sujets qui leur sont communs, le Comité de Groupe peut contribuer aux travaux du SE-Works Council en lui fournissant ses recommandations ou, le cas échéant, son projet d'avis avant la finalisation du processus social au niveau transnational.

3.2.3 Organisation et fonctionnement du Comité de Groupe

3.2.3.1 secrétaire et secrétaire adjoint du Comité de Groupe

Le Comité de Groupe désigne, par un vote au cours de la première réunion suivant sa mise en place, un secrétaire et un secrétaire adjoint parmi les membres titulaires du Comité de Groupe. Ces derniers sont élus à la majorité des voix des membres présents.

3.2.3.2 Réunions du Comité de Groupe

3.2.3.2.1 Nombre de réunions

La première réunion du comité se déroule au plus tard dans les six mois suivant sa mise en place.
Le Comité de Groupe se réunit quatre fois par an. Des réunions additionnelles, sous la responsabilité du président du Comité de Groupe en lien avec le secrétaire, peuvent être déterminées en fonction de l'activité ou de l'actualité de l'instance.
La Direction s'assure de la présence, au moins une fois par an, d'un membre du Comité Exécutif d'Airbus à une réunion du Comité de Groupe.

3.2.3.2.2 Convocation et ordre du jour

Tous les membres du Comité de Groupe reçoivent la convocation aux réunions.
Le président peut faire appel à toute personne faisant partie du personnel du groupe et dont les compétences sont utiles pour traiter les questions portées à l'ordre du jour d'une réunion.
L'ordre du jour est arrêté par le président et le secrétaire.
Sauf circonstances exceptionnelles, les convocations sont adressées par voie électronique aux membres avec l'ordre du jour au moins 15 jours calendaires avant la tenue de la réunion. Le président y joint les documents qui doivent faire l'objet d'une discussion en réunion.
En cas de réunion additionnelle, les convocations sont adressées par voie électronique aux membres avec l'ordre du jour, par principe au moins 7 jours calendaires avant la tenue de la réunion. Par exception, ce délai peut être ramené à 3 jours ouvrables minimum.

3.2.3.2.3 Mode de travail

Le Comité de Groupe utilise autant que faire se peut et lorsque cela est adapté, les solutions digitales facilitant la collaboration et la communication entre ses membres.

3.2.3.2.4 Recours à la visioconférence

Les réunions du Comité de Groupe peuvent se tenir en visioconférence par accord entre le président et le secrétaire du Comité de Groupe.
Il est notamment possible d'avoir recours à la visioconférence pour permettre à des intervenants ponctuels de se rendre disponibles pour les réunions.

3.2.3.2.5 Avis du Comité de Groupe

Les avis du Comité de Groupe pris en réunion plénière sont adoptés à la majorité des voix exprimées.

3.2.3.2.6 Procès–verbal

Un procès-verbal sera réalisé par un sténotypiste et adressé au président et aux membres du comité dans le mois qui suit la réunion, sauf dispositions conventionnelles contraires.
Les éventuelles demandes de modification par l'un des participants sont adressées au secrétaire dans les 15 jours calendaires suivant cet envoi. Passé ce délai, le secrétaire arrête le texte définitif et transmet le procès-verbal (en instance d'approbation) aux secrétaires et présidents des différents CSE et CSE-C des entreprises faisant partie du Comité de Groupe.
La prestation de sténotypiste est prise en charge par la Direction.

3.2.4 Moyens du Comité de Groupe

3.2.4.1 Moyens humains

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres titulaires et suppléants du CGA-F est celui dont disposent les membres du CSE-E ou du CSE-C désignés conformément au présent accord.
Toutefois, il est convenu entre les parties que les rôles de secrétaire et de secrétaire adjoint du Comité de groupe Airbus justifient un mandat à temps plein. Ils sont désignés parmi les membres titulaires à temps plein ou à temps partagé du Comité de Groupe par un vote à la majorité des membres présents.
Le représentant syndical étant désigné parmi l'un des Coordinateurs Syndicaux, il dispose du crédit d'heures de délégation octroyé à l'article 6.1.1.2.4.

3.2.4.2 Temps passé en réunions

3.2.4.2.1 Réunions plénières

Le temps passé en réunion plénière est considéré comme du temps de travail effectif et est rémunéré comme tel.
Les membres suppléants ne participent pas aux réunions plénières, sauf s'ils remplacent un titulaire.

3.2.4.2.2 Réunions préparatoires

Pour chacune des réunions plénières, les représentants du personnel au Comité de Groupe disposent d'une autorisation d'absence de maximum une journée pour participer à la réunion préparatoire.
Ce temps est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il n'est imputé sur aucun crédit d'heures de délégation.
Pour tenir leurs réunions préparatoires, les membres favorisent le recours à la visioconférence.

3.2.4.3 Assistance d'un expert

Le Comité de Groupe peut être assisté d'un expert dans les conditions définies aux articles 5.1.1.6 et 5.2.3 du présent accord.

3.2.4.4 Déplacements

Les frais de déplacement engagés par les membres du Comité de Groupe pour participer aux réunions plénières et préparatoires du Comité sont pris en charge par les Directions des sociétés de rattachement des membres du Comité de Groupe.
Les membres du Comité de Groupe s'engagent à respecter les règles prévues par la politique voyage du groupe en vigueur.

Titre 4. Les instances représentatives du personnel au niveau des sociétés

4.1 Le Comité Social et Économique Central (CSE–C)

Dans les sociétés ou Unités Économiques et Sociales où sont définis au moins deux établissements distincts selon les conditions prévues par l'accord de Groupe sur les modalités d'organisation des élections professionnelles, un Comité Social et Économique Central (CSE-C) sera mis en place dans les conditions définies ci-après.
La création et la composition du CSE-C feront l'objet d'un accord d'entreprise respectant impérativement les dispositions du présent accord.

4.1.1 Attributions

Dans le cadre des règles définies à l'article L. 2312-8 à 10 du Code du travail, le CSE-C exerce les attributions qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissements (article L. 2316-1 du Code du travail).
Le CSE-C est seul consulté sur :

- Les projets décidés au niveau de l'entreprise et qui ne comportent pas de mesure d'adaptation spécifique à un ou plusieurs

établissements,
- Les projets décidés au niveau de l'entreprise dont les mesures de mise en œuvre ne sont pas encore définies,
- Les mesures d'adaptation des projets d'introduction de nouvelles technologies, d'aménagement important modifiant les conditions de santé, sécurité, environnement et conditions de travail, communes à plusieurs établissements.

Il est rappelé que pour les sociétés multi-établissements, il est également de la responsabilité du CSE-C d'aborder la thématique du logement qui est par ailleurs évoquée dans les Commissions du CSE-E.
Conformément aux dispositions du Titre 5 du présent accord relatif à l'aménagement des consultations ponctuelles et récurrentes des instances représentatives du personnel, le CSE-C est également consulté sur :

- Les conséquences des orientations stratégiques pour l'entreprise ;
- La situation économique et financière de l'entreprise ;
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

4.1.2 Composition et désignation

Le CSE-C est présidé par un représentant de l'employeur qui pourra être assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers, et composé de membres des CSE-E désignés par les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société.
Le nombre de membres du CSE-C comprend un nombre égal de titulaires ou de suppléants défini selon les seuils d'effectif applicables et décrits dans le tableau ci-après.

Tranche d'effectif par société ou UES	**Nombre de membres du CSE-C (hors délégation employeur)**
Entre 100 et 299 salariés	4 membres titulaires et 4 membres suppléants
Entre 300 et 499 salariés	
Entre 500 et 999 salariés	5 membres titulaires et 5 membres suppléants
Entre 1 000 et 2 999 salariés	7 membres titulaires et 7 membres suppléants
Entre 3 000 et 5 999 salariés	9 membres titulaires et 9 membres suppléants
Entre 6 000 et 8 999 salariés	11 membres titulaires et 11 membres suppléants
Entre 9 000 et 17 999 salariés	13 membres titulaires et 13 membres suppléants
À partir de 18 000 salariés	17 membres titulaires et 17 membres suppléants

La répartition des sièges entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société ou de l'UES est faite au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections des CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste.
Afin d'assurer une représentation de tous les établissements entrant dans le périmètre concerné, les Organisations Syndicales s'attachent à rechercher, dans la mesure du possible, une juste répartition des sièges entre les établissements et les collèges.
Les membres du CSE-C sont désignés par les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société parmi les membres du CSE-E dans les conditions suivantes :

- Les titulaires du CSE-C parmi les titulaires des CSE-E ;
- Les suppléants du CSE-C parmi les titulaires ou suppléants des CSE-E en possession d'heures de délégation.

Lors de sa première réunion, chaque CSE-C désigne, par un vote à la majorité des membres présents, un secrétaire et un secrétaire adjoint le cas échéant, parmi ses membres titulaires.

4.1.3 Organisation et fonctionnement

4.1.3.1 Les réunions du CSE–C

4.1.3.1.1 Nombre et fréquence des réunions

Le CSE-C se réunit, à l'initiative de son président, et en lien avec le secrétaire, au moins une fois tous les deux mois, soit au moins six réunions ordinaires dans l'année civile. Au moins quatre de ces réunions portent chaque année, en tout ou partie, sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité, environnement et conditions de travail.
Ponctuellement, un suppléant membre de la CSSCT-C peut être invité à une réunion plénière du CSE-C pour venir supporter un point spécifique traitant de la santé, de la sécurité, de l'environnement et des conditions de travail. Cette invitation doit faire l'objet d'un accord entre le président et le secrétaire du CSE-C.
Des réunions extraordinaires sous la responsabilité du président du CSE-C peuvent être nécessaires en fonction de l'activité de la société ou de l'UES.

4.1.3.1.2 Recours à la visioconférence

Les parties signataires conviennent de renforcer le recours à la visioconférence en tenant compte des intervenants, de l'ordre du jour ou des thématiques de présentation envisagées.

4.1.3.1.3 Procès verbal du CSE–C

Le secrétaire du CSE-C est en charge de fournir à des fins de validation par l'ensemble des membres de l'instance un procès-verbal a

minima une semaine avant la réunion d'approbation, soit la réunion plénière suivante.
Le coût associé à la rédaction du procès-verbal des réunions du CSE-C est pris en charge par la Direction.

4.1.3.2 Rôle des suppléants au CSE–C

Il est convenu que les membres suppléants ne peuvent assister aux réunions qu'en remplacement d'un membre titulaire.
Cependant, afin de leur permettre d'exercer cette possibilité, les suppléants reçoivent le cas échéant, les convocations à titre indicatif et ont accès aux mêmes informations que les membres titulaires.
Chaque membre titulaire absent doit en avertir au préalable par écrit le secrétaire du CSE-C et le Responsable des Relations Sociales en lui indiquant si le suppléant sera présent. Les remplacements s'opèrent par réunions entières.

4.1.4 Moyens

4.1.4.1 Crédit d'heures des membres

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres titulaires et suppléants du CSE-C est celui dont disposent les membres du CSE-E qui auront été désignés par les Organisations Syndicales Représentatives pour siéger au CSE-C.

4.1.4.2 Rôles clés justifiant une responsabilité à temps plein

Les parties conviennent qu'a minima, les rôles de secrétaire du CSE-C et de secrétaire de la CSSCT-C pour les sociétés ou UES de plus de 3000 salariés et celui de secrétaire adjoint du CSE-C pour les sociétés ou UES de plus de 6000 salariés, peuvent justifier de mandats à temps plein pour l'exercice de leurs attributions.
Il est précisé que les membres titulaires dont le rôle dans le CSE-C justifie un temps plein peuvent être désignés parmi les membres titulaires à temps plein ou à temps partagé du CSE-C.

Tranche d'effectif par société ou UES	Rôles clés justifiant de temps plein au CSE-C
Entre 3 000 et 5 999 salariés	1 secrétaire temps plein 1 secrétaire de la CSSCT-C
Au delà de 6000 salariés	1 secrétaire temps plein 1 secrétaire adjoint temps plein 1 secrétaire de la CSSCT-C

4.1.4.3 Les représentants syndicaux au CSE–C

Les représentants syndicaux au CSE-C sont fixés et désignés conformément à l'article L. 2316-7 du Code du travail.
Les parties conviennent que le crédit d'heures des représentants syndicaux au CSE-C est celui dont dispose l'élu du CSE-E ou du représentant syndical au CSE-E.

4.1.5 Les Commissions du CSE-C

Dans le cadre du présent accord, les parties ont souhaité d'une part, confirmer la pertinence des Commissions déjà existantes, et d'autre part, aborder la thématique du développement durable en octroyant la création d'une nouvelle Commission sur ce sujet.
Les parties rappellent que le CSE-C ne dispose pas de la faculté de créer des Commissions facultatives par délibération en dehors des dispositions prévues dans le présent accord.
Il est expressément convenu entre les parties que les Commissions décrites au sein des articles ci-dessous sont les seules Commissions pouvant exister. Ainsi, toutes autres Commissions existantes dans les entreprises ne sauraient continuer d'exister.

4.1.5.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCT–C)

4.1.5.1.1 Attributions

La CSSCT-C coordonne les travaux et les réflexions des CSSCT-E dès lors qu'ils concernent la santé, la sécurité, l'environnement et les conditions de travail ainsi que les projets d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important modifiant les conditions de travail sur l'ensemble de la société ou de l'UES.
La CSSCT-C suit notamment le bilan des accidents du travail et des maladies professionnelles au niveau de la société ou de l'UES et est force de proposition sur les plans d'actions visant à améliorer leur prévention.
La CSSCT-C prépare également les délibérations du CSE-C pour les domaines relevant de sa compétence dans le cadre des attributions du CSE-C. Étant une émanation du CSE-C, les parties rappellent que la CSSCT-C n'a pas, conformément à la loi, d'attributions consultatives.

4.1.5.1.2 Composition et désignation

La CSSCT-C est présidée par l'employeur qui pourra être assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers, et de membres désignés par le CSE-C parmi les membres titulaires du CSE-C ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
De plus, assistent de plein droit aux réunions les personnes suivantes :

- Le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant les compétences en la matière, sur délégation du médecin ;
- Le responsable interne du service hygiène, sécurité et conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de l'hygiène, la sécurité et des conditions de travail ;
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des CARSAT.

Ces personnes seront en conséquence également conviées aux réunions des CSE-C portant sur les sujets relatifs à la santé, la sécurité, l'environnement et les conditions de travail.
Le secrétaire du CSE-C est invité à la CSSCT-C.
Le nombre de membres de la CSSCT-C est défini selon les seuils d'effectif applicables et décrits dans le tableau ci-après.

Tranche d'effectif par société ou UES	**Nombre de membres de la CSSCT-C (hors délégation employeur)**
Entre 300 et 499 salariés	4 membres
Entre 500 et 999 salariés	
Entre 1 000 et 2 999 salariés	
Entre 3 000 et 5 999 salariés	6 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	8 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	10 membres
À partir de 18 000 salariés	12 membres

Le nombre de membres de la CSSCT-C par Organisations Syndicales Représentatives est déterminé au scrutin de liste proportionnelle au plus fort reste. Ils seront désignés par une résolution prise à la majorité des membres du présents CSE-C. Leur mandat prendra fin avec celui du mandat des membres élus du CSE-C.
Afin d'assurer une représentation de tous les établissements entrant dans le périmètre concerné, les membres du CSE-C s'attacheront à rechercher, dans le respect des conditions légales, une juste répartition des sièges entre les établissements et par collège.
Lors de sa première réunion, la CSSCT-C désignera par un vote à la majorité des membres présents, un secrétaire parmi les membres titulaires en provenance du CSE-C ayant été désignés pour devenir membres de la CSSCT-C.

4.1.5.1.3 Organisation et fonctionnement

La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale est convoquée par son président quatre fois par an.
Des réunions extraordinaires de la CSSCT-C pourront se tenir entre les quatre réunions ordinaires à l'initiative de son président et en lien avec son secrétaire, ou de la majorité de ses membres.
Les modalités spécifiques de fonctionnement des Commissions santé, sécurité et conditions de travail sont définies par le règlement intérieur du CSE-C.
Les parties conviennent de renforcer la possibilité de recourir à la visioconférence pour la tenue des réunions de la CSSCT-C. Cette possibilité sera appréciée en fonction des intervenants à la Commission, de l'ordre du jour et des thématiques de présentation envisagées.
Il est précisé qu'en cas d'indisponibilité, le secrétaire de la CSSCT-C pourra se faire remplacer par le secrétaire du CSE–C.
De même, il est convenu de la faculté, pour un élu titulaire d'une Organisation Syndicale, de se faire remplacer en cas d'absence ponctuelle, par un élu suppléant ou titulaire du CSE-C de la même Organisation Syndicale.

4.1.5.1.4 Moyens humains

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la CSSCT-C est celui dont disposent les membres du CSE-C qui auront été désignés pour siéger à la CSSCT-C.
Il est convenu entre les parties que le rôle de secrétaire de la CSSCT-C justifie un mandat à temps plein à compter d'un seuil d'effectif de 3 000 salariés au niveau de la société ou de l'UES. Il est précisé que ce dernier pourra être désigné parmi les membres titulaires temps plein ou temps partagé de la CSSCT-C.

4.1.5.2 Les autres Commissions du CSE–C

Les parties rappellent que le CSE-C ne dispose pas de la faculté de créer des Commissions facultatives par délibération en dehors des dispositions prévues dans le présent accord.

4.1.5.2.1 La Commission économique

Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission Économique uniquement au niveau du CSE-C ou du CSE dans des sociétés mono-établissement dès lors que ces dernières atteignent le seuil d'effectif de 1 000 salariés au niveau de la société ou de l'UES.

- **Attributions**

La Commission Économique étudie notamment les documents économiques et financiers présentés au CSE-C. Elle prépare les consultations relatives aux attributions économiques du CSE-C et approfondit les questions relatives à ce sujet.

- **Composition et désignation**

La Commission Économique est présidée par un représentant de l'employeur, désigné par la Direction de la société et assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers, et de membres désignés par le CSE-C parmi les titulaires du CSE-C ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
Le nombre de sièges est défini selon les seuils d'effectif applicables et renseignés dans le tableau ci-dessous.

Tranche d'effectif par société ou UES	**Nombre de membres de la Commission Économique (hors délégation employeur)**
Entre 1 000 et 2 999 salariés	5 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	5 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	6 membres

Entre 9 000 et 17 999 salariés	8 membres
À partir de 18 000 salariés	10 membres

Le secrétaire est d'abord élu par un vote à la majorité des membres présents du CSE-C parmi les membres titulaires du CSE-C lors de la mise en place de la Commission Économique. Il est précisé qu'en cas d'indisponibilité, le secrétaire de la Commission économique pourra se faire remplacer par le secrétaire du CSE–C.
Les sièges restants sont ensuite répartis entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société ayant des élus au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste, et désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE-C tel que décrit à l'article 4.1.2 du présent accord.
Les Représentants Syndicaux au CSE-C seront invités à participer aux réunions de la Commission Économique.

- **Organisation et fonctionnement**

Le règlement intérieur du CSE-C fixe les modalités de fonctionnement de la Commission Économique.
La Commission Économique est réunie deux fois par an sur convocation du président en lien avec le secrétaire, sauf situation particulière justifiant la tenue de réunions supplémentaires.
Les parties conviennent de renforcer la possibilité de recourir à la visioconférence pour la tenue des réunions de la Commission Économique. Cette possibilité sera appréciée en fonction des intervenants à la Commission, de l'ordre du jour et des thématiques de présentation envisagées.
Il est par ailleurs convenu de la faculté, pour un élu titulaire, de se faire remplacer en cas d'absence ponctuelle, par un élu suppléant ou titulaire du CSE-C de la même Organisation Syndicale.

- **Moyens humains**

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la Commission Économique est celui dont disposent les membres du CSE-C qui auront été désignés par les Organisations Syndicales Représentatives pour siéger à la Commission Économique.

4.1.5.2.2 La Commission Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels

Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) uniquement au niveau du CSE-C ou du CSE dans des sociétés mono-établissement dès lors que ces dernières atteignent le seuil d'effectif de 300 salariés au niveau de la société ou de l'UES.

- **Attributions**

La Commission GEPP instruit et étudie les données relatives à la formation et à la gestion des compétences.
Elle prépare les délibérations du CSE-C en matière d'emploi et de formation et prépare les consultations du CSE-C sur la politique emploi et compétences de l'entreprise.

- **Composition et désignation**

La Commission GEPP est présidée par un représentant de l'employeur, désigné par la Direction de la société et assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers.
La Commission GEPP est composée de membres désignés par la CSE-C parmi les titulaires du CSE-C ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
Le nombre de sièges est défini selon les seuils d'effectif applicables et renseigné dans le tableau ci-dessous.

Tranche d'effectif par société ou UES	**Nombre de membres de la Commission GEPP** **(hors délégation employeur)**
Entre 300 et 499 salariés	4 membres
Entre 500 et 999 salariés	4 membres
Entre 1 000 et 2 999 salariés	5 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	5 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	6 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	8 membres
À partir de 18 000 salariés	10 membres

Le secrétaire est d'abord élu par un vote à la majorité des membres présents du CSE-C parmi les membres titulaires du CSE-C lors de la mise en place de la Commission GEPP. Il est précisé qu'en cas d'indisponibilité, le secrétaire de la Commission GEPP pourra se faire remplacer par le secrétaire du CSE–C.
Les sièges restants sont ensuite répartis entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société ayant des élus au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste, et désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE-C tel que décrit à l'article 4.1.2 du présent accord.
Les Représentants Syndicaux au CSE-C seront invités à participer aux réunions de la Commission GEPP.

- **Organisation et fonctionnement**

Le règlement intérieur du CSE-C fixe les modalités de fonctionnement de la Commission GEPP.
La Commission GEPP est réunie deux fois par an sur convocation du président en lien avec le secrétaire, sauf situation particulière justifiant la tenue de réunions supplémentaires.
Les parties conviennent de la possibilité de recourir à la visioconférence pour la tenue des réunions de la Commission GEPP. Cette possibilité sera appréciée en fonction des intervenants à la Commission, de l'ordre du jour et des thématiques de présentation envisagées.

Il est par ailleurs convenu de la faculté, pour un élu titulaire, de se faire remplacer en cas d'absence ponctuelle, par un élu suppléant ou titulaire du CSE-C de la même Organisation Syndicale.

- **Moyens humains**

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la Commission GEPP est celui dont disposent les membres du CSE-C qui auront été désignés par les Organisations Syndicales Représentatives pour siéger à la Commission GEPP.

4.1.5.2.3 La Commission Egalité Professionnelle

Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission Égalité Professionnelle uniquement au niveau du CSE-C ou du CSE dans des sociétés mono-établissement dès lors que ces dernières atteignent le seuil d'effectif de 300 salariés au niveau de la société ou de l'UES.

- **Attributions**

La Commission Égalité Professionnelle instruit et étudie les données relatives à l'égalité professionnelle et plus largement les sujets relatifs à la diversité, les séniors, le travail des jeunes et travailleurs handicapés. Elle prépare notamment les délibérations du CSE-C sur la partie relative au rapport de situation comparée des hommes et des femmes au niveau de la société dans le cadre de la consultation du CSE-C sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

- **Composition et désignation**

La Commission Égalité Professionnelle est présidée par un représentant de l'employeur, désigné par la Direction de la société et assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers.
La Commission Égalité Professionnelle est composée de membres désignés par le CSE-C parmi les titulaires du CSE-C ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
Le nombre de sièges est défini selon les seuils d'effectif applicables et renseigné dans le tableau ci-dessous.

Tranche d'effectif par société ou UES	**Nombre de membres de la Commission Égalité Professionnelle** **(hors délégation employeur)**
Entre 300 et 499 salariés	4 membres
Entre 500 et 999 salariés	4 membres
Entre 1 000 et 2 999 salariés	5 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	5 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	6 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	8 membres
À partir de 18 000 salariés	10 membres

Le secrétaire est d'abord élu par un vote à la majorité des membres présents du CSE-C parmi les membres titulaires du CSE-C lors de la mise en place de la Commission Égalité Professionnelle. Il est précisé qu'en cas d'indisponibilité, le secrétaire de la Commission Egalité Professionnelle pourra se faire remplacer par le secrétaire du CSE-C.
Les sièges restants sont ensuite répartis entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société ayant des élus au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste, et sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE-C tel que décrit à l'article 4.1.2 du présent accord.
Les Représentants Syndicaux au CSE-C seront invités à participer aux réunions de la Commission Égalité Professionnelle.

- **Organisation et fonctionnement**

Le règlement intérieur du CSE-C fixe les modalités de fonctionnement de la Commission Égalité Professionnelle.
La Commission est réunie deux fois par an sur convocation du président en lien avec le secrétaire, sauf situation particulière justifiant la tenue de réunions supplémentaires.
Les parties conviennent de la possibilité de renforcer le recours à la visioconférence pour la tenue des réunions de la Commission égalité professionnelle. Cette possibilité sera appréciée en fonction des intervenants à la Commission, de l'ordre du jour et des thématiques de présentation envisagées.
Il est par ailleurs convenu de la faculté, pour un élu titulaire, de se faire remplacer en cas d'absence ponctuelle, par un élu suppléant ou titulaire du CSE-C de la même Organisation Syndicale.

- **Moyens humains**

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la Commission Égalité Professionnelle est celui dont disposent les membres du CSE-C qui auront été désignés par les Organisations Syndicales Représentatives pour siéger à la Commission Égalité Professionnelle.
4.1.5.2.4 La Commission Développement durable
Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission Développement Durable uniquement au niveau du CSE-C ou du CSE dans les sociétés mono-établissement dès lors que ces dernières atteignent un effectif de 1000 salariés au niveau de la société ou de l'UES.
Il convient de préciser que les instances, CSE–C ou CSE pour les sociétés mono-établissement le cas échéant, conviendront de la mise en place et du calendrier associé.

- **Attributions**

La Commission Développement Durable instruit et étudie les données relatives à l'implémentation et l'efficacité des pratiques durables dans la société.

- **Composition et désignation**

La Commission Développement Durable est présidée par un représentant de l'employeur, désigné par la Direction de la société et assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers.
La Commission Développement Durable est composée de membres désignés par le CSE-C parmi les titulaires du CSE-C ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
Le secrétaire de la CSSCT-C est un membre de droit de la Commission Développement Durable.
Le nombre de sièges est défini selon les seuils d'effectif applicables à la Commission Économique.
Le secrétaire est d'abord élu par un vote à la majorité des membres présents du CSE-C parmi les membres titulaires du CSE-C lors de la mise en place de la Commission Développement Durable.
Les sièges restants sont ensuite répartis entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société ayant des élus au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste, et sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE-C tel que décrit à l'article 4.1.2 du présent accord.
Les Représentants Syndicaux au CSE-C seront invités à participer aux réunions de la Commission Développement Durable.

- **Organisation et fonctionnement**

Le règlement intérieur du CSE-C fixe les modalités de fonctionnement de la Commission Développement Durable.
La Commission est réunie deux fois par an sur convocation du président en lien avec le secrétaire, sauf situation particulière justifiant la tenue de réunions supplémentaires.
Les parties conviennent de renforcer la possibilité de recourir à la visioconférence pour la tenue des réunions de la Commission Développement Durable. Cette possibilité sera appréciée en fonction des intervenants à la Commission, de l'ordre du jour et des thématiques de présentation envisagées.
Il est précisé qu'en cas d'indisponibilité, le secrétaire de la Commission Développement Durable pourra se faire remplacer par le secrétaire du CSE–C.
Il est par ailleurs convenu de la faculté, pour un élu titulaire, de se faire remplacer en cas d'absence ponctuelle, par un élu suppléant ou titulaire du CSE-C de la même Organisation Syndicale.

- **Moyens humains**

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la Commission Développement Durable est celui dont disposent les membres du CSE-C qui auront été désignés par les Organisations Syndicales Représentatives pour siéger à la Commission Développement Durable.

4.2 Le Comité Social et Économique d'Établissement (CSE–E)

4.2.1 Attributions

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-8 du Code du travail, le CSE-E a pour mission d'assurer une expression collective des salariés et est informé sur l'organisation, la gestion et la marche générale de l'établissement incluant la thématique "activité et production". A ce titre, le CSE-E est notamment informé de manière régulière sur les activités de l'établissement et les perspectives d'évolution de l'établissement.
Le CSE-E est consulté sur :

- Les projets décidés au niveau de l'entreprise et comportant des mesures d'adaptation spécifiques à l'établissement et qui relèvent de la compétence du chef d'établissement sur lesdites mesures d'adaptation le concernant,
- La mise en œuvre des projets décidés au niveau de l'établissement limitée aux pouvoirs du chef d'établissement.

Dans les établissements distincts comportant plus de 300 salariés, le CSE-E est également consulté sur le bilan social établissement, préalablement à la consultation, le cas échéant, du Comité Social Économique Central (CSE-C) sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi. L'avis des CSE-E est transmis au CSE-C en vue de sa consultation, conformément aux délais en vigueur.
Dans les entreprises comportant plusieurs établissements distincts, les CSE-E sont consultés préalablement à la consultation du CSE-C sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, sur le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité, de l'environnement et des conditions de travail et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines, ainsi que sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. L'avis des CSE-E est transmis au CSE-C en vue de sa consultation, conformément aux délais en vigueur.
Le CSE-E n'est pas consulté sur les projets d'information-consultation qui relèvent de la compétence du CSE-C ou du CGA-F, conformément aux dispositions du Titre 6.
En complément, la thématique "activité et production" devra être abordée comme une thématique régulière de l'instance.

4.2.2 Composition

Le CSE-E est présidé par un représentant de l'employeur qui pourra être assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers, de membres élus par le personnel et de représentants syndicaux.
La délégation du personnel, dont le nombre dépend de l'effectif de l'établissement concerné, comprend un nombre égal de titulaires ou de suppléants. Le nombre de membres par établissement est celui défini par la loi.
Cependant, les parties conviennent, qu'en sus des dispositions prévoyant les trois collèges électoraux légaux, il soit instauré la possibilité de créer des collèges spécifiques additionnels dans les sociétés ou établissements comprenant du personnel navigant tel que défini dans l'accord de Groupe relatif aux modalités d'organisation des élections professionnelles.
Les membres élus, le cas échéant, dans ces collèges s'ajouteront au nombre de membres fixé par l'article 4.2.4.1 du présent Titre.
Les modalités des élections sont définies par les protocoles d'accord préélectoraux qui s'inscriront dans les dispositions prévues par l'accord de groupe relatif aux modalités d'organisation des élections professionnelles au sein du groupe Airbus en France et l'accord de

groupe relatif au vote électronique pour les élections des membres des Comités Sociaux et Économiques du Groupe AIRBUS en France.
Lors de sa première réunion, le CSE-E désignera par un vote à la majorité des membres présents, parmi ses membres titulaires, les membres du bureau du CSE-E qui comprend, a minima le secrétaire et le trésorier, qui peuvent être complétés (notamment dans les sites importants), d'un secrétaire adjoint voire d'un trésorier adjoint.

4.2.2.1 Les représentants syndicaux au CSE–E

Conformément à l'article L. 2143-22 du Code du travail, dans les entreprises de moins de trois cents salariés et dans les établissements appartenant à ces entreprises, le délégué syndical est, de droit, représentant syndical au comité social et économique.
De plus, dans ces mêmes entreprises, chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise ou l'établissement peut désigner le responsable de la section syndicale en qualité de représentant syndical au CSE-E dans les établissements de 50 salariés et plus, qui assiste aux réunions du CSE-E. Il est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité fixées par la réglementation en vigueur.

4.2.3 Organisation et fonctionnement

4.2.3.1 Les réunions du CSE-E

4.2.3.1.1 Nombre et fréquence des réunions

Le CSE-E se réunira, à l'initiative de son président en lien avec le secrétaire, onze fois par an (année civile). En complément, des réunions extraordinaires sous la responsabilité du président du CSE-E pourront être nécessaires en fonction de l'activité de l'établissement ou de la société mono-établissement.
Au moins quatre réunions du CSE-E porteront chaque année, en tout ou partie, sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité, environnement et conditions de travail.
Ponctuellement, un suppléant membre de la CSSCT-E peut être invité à une réunion plénière du CSE-E pour venir supporter un point spécifique traitant de la santé, de la sécurité, de l'environnement et des conditions de travail. Cette invitation doit faire l'objet d'un accord entre le président et le secrétaire du CSE-E.
Les modalités de convocation et de transmission des informations nécessaires à la bonne tenue de ces réunions sont précisées dans l'accord sur la Digitalisation des Données Économiques et Sociales et Environnementales (DDESE).
Il est convenu entre les parties, lorsque les sujets à présenter sont communs et afin d'éviter aux intervenants de dupliquer leurs présentations, la possibilité d'organiser des réunions communes entre plusieurs CSE-E d'une UES. Ces réunions seront organisées par accord entre les présidents et information des secrétaires de CSE-E concernés.

4.2.3.1.2 Recours à la visioconférence

Les parties signataires souhaitent renforcer la possibilité du recours à la visioconférence. Cette possibilité sera appréciée en fonction des intervenants, de l'ordre du jour et des thématiques de présentation envisagées.

4.2.3.1.3 Procès verbal du CSE–E

Le secrétaire du CSE-E est en charge de fournir à des fins de validation par l'ensemble des membres de l'instance un procès-verbal a minima une semaine avant la réunion d'approbation.
Le procès-verbal sera ainsi approuvé lors de la réunion plénière suivante.
Le coût associé à la rédaction du procès-verbal des réunions du CSE-E est pris en charge sur le budget de fonctionnement des CSE-E.

4.2.3.2 Rôle des suppléants au CSE–E

Il est convenu que les membres suppléants ne pourront assister aux réunions qu'en remplacement d'un membre titulaire.
Cependant, afin de leur permettre d'exercer cette possibilité, les suppléants recevront les convocations à titre indicatif et auront accès aux mêmes informations que les membres titulaires.
Chaque membre titulaire absent devra en avertir au préalable par écrit le secrétaire du CSE-E ainsi que le Responsable Relations Sociales en lui indiquant si le suppléant sera présent.
Les remplacements s'opèrent par réunions entières.

4.2.4 Moyens

4.2.4.1 Crédit d'heures des membres

4.2.4.1.1 Membres titulaires du CSE–E

Les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE-E bénéficient d'un crédit d'heures de délégation prévu par les dispositions de l'article L. 2314-7 du Code du travail pour les établissements ou société mono-établissement dont le seuil d'effectif est compris entre 11 et 299 salariés.
Pour les établissements dont le seuil d'effectif est supérieur ou égal à 300 salariés, les parties conviennent d'un crédit d'heures spécifiques attribué aux membres titulaires autour des deux types de mandats possibles : un mandat partagé disposant d'un crédit d'heures mensuel de délégation de 30 heures et un mandat à temps plein.
Les crédits d'heures spécifiques des membres titulaires sont définis comme suit selon les seuils d'effectif applicables par établissement ou société mono-établissement :

	TITULAIRES		
Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	**Nombre de membres titulaires au CSE-E ou CSE**	**Nombre de mandats titulaires à temps plein**	**Nombre de mandats titulaires à temps partagé** **30 heures**
			Dispositions supplétives

Entre 11 et 99 salariés	De 1 à 5 membres	/	Dispositions supplétives de 10 heures à 19 heures
Entre 100 et 299 salariés	De 6 à 11 membres	/	Dispositions supplétives de 21 heures à 22 heures
Entre 300 et 499 salariés	De 11 à 12 membres	/	Tous à 30 heures
Entre 500 et 999 salariés	De 13 à 16 membres	1 temps plein	Reste des membres à 30 heures
Entre 1 000 et 2 999 salariés	De 17 à 24 membres	2 temps plein	Reste des membres à 30 heures
Entre 3 000 et 5 999 salariés	De 25 à 30 membres	10 temps plein	Reste des membres à 30 heures
Entre 6 000 et 8 999 salariés	De 31 à 33 membres	15 temps plein	Reste des membres à 30 heures
Entre 9 000 et 17 999 salariés	De 34 à 35 membres	18 temps plein	Reste des membres à 30 heures
À partir de 18 000 salariés	35 membres	30 temps plein	Reste des membres à 30 heures

Le nombre de mandats à temps plein comprend les mandats à temps plein accordés au titre du bureau du CSE-E (voir l'article 4.2.4.1.3 ci-dessous) et les secrétaires des Commissions du CSE-E dès lors que les postes ont été définis comme justifiant un temps plein (voir les articles 4.2.5.1.4, 4.2.5.2.1 et 4.2.5.2.2 ci-dessous).
Les CSE-E des établissements concernés, procéderont en premier lieu à la désignation par un vote à la majorité des membres présents au CSE-E pour les mandats suivants justifiant un temps plein :

- Le secrétaire, le secrétaire adjoint, le trésorier et le trésorier adjoint du CSE-E selon les seuils d'effectif décrits à l'article 4.2.4.1.3 du présent titre ;
- Le secrétaire de la Commission des marchés pour les établissements dont l'effectif est supérieur ou égal à 9 000 salariés ;
- Le secrétaire en charge de la coordination des activités sociales et culturelles pour les établissements dont l'effectif est supérieur ou égal à 9 000 salariés.

Le reste des mandats à temps plein sera ensuite réparti entre Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'établissement, au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste.
Les parties conviennent qu'un état récapitulatif semestriel de l'utilisation des heures de délégation des membres du CSE-E sera dressé par la Direction et partagé avec le représentant de chaque Organisation Syndicale. Cet état récapitulatif a pour objectif de permettre un suivi des heures dédiées aux réunions de l'instance. Ce suivi sera effectué au niveau de la société et de l'établissement.
Par ailleurs, seules les sociétés dont l'effectif est inférieur à 400 salariés, conformément à la réglementation en vigueur et après une concertation entre la direction et les Organisations Syndicales Représentatives, pourront répartir chaque mois, entre les membres titulaires du CSE-E ou CSE pour les sociétés mono-établissement, et les membres suppléants, le crédit d'heures de délégation dont ils disposent sur le mois. Cette répartition ne peut conduire l'un d'eux à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont bénéficie un membre titulaire.
Les membres titulaires du CSE informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard 8 jours avant leur utilisation.
Cette disposition ne peut amener à remettre en cause la catégorie temps plein ou temps partagé des mandatés.

4.2.4.1.2 Membres suppléants du CSE–E

Les parties conviennent d'attribuer un volume d'heures de délégation aux suppléants du CSE-E à partir d'un seuil d'effectif de 500 salariés au niveau de l'établissement ou de la société mono-établissement, pour renforcer les moyens relatifs aux prérogatives santé, sécurité, environnement et conditions de travail et permettre d'assurer un fonctionnement efficace et opérationnel pour protéger l'entreprise et ses salariés.
Néanmoins, il est convenu que les membres suppléants bénéficiant d'heures de délégation puissent être désignés dans les autres Commissions du CSE-E.
Les crédits d'heures des membres suppléants sont définis comme suit selon les seuils d'effectif applicables par établissement ou société mono-établissement :

	SUPPLÉANTS	
Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	**Nombre de membres suppléants au CSE-E**	**Nombre de mandats suppléants à temps partagé** **30 heures**
Entre 11 et 99 salariés	De 1 à 5 membres	/
Entre 100 et 299 salariés	De 6 à 11 membres	
Entre 300 et 499 salariés	De 11 à 12 membres	/
Entre 500 et 999 salariés	De 13 à 16 membres	3 membres
Entre 1 000 et 2 999 salariés	De 17 à 24 membres	5 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	De 25 à 30 membres	10 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	De 31 à 33 membres	15 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	De 34 à 35 membres	20 membres
À partir de 18 000 salariés	35 membres	35 membres

Les mandats de suppléants pour lesquels des heures de délégation sont accordées sont répartis entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'établissement (ou de la société mono-établissement) au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des

élections du CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste.

4.2.4.1.3 Rôles clés justifiant une responsabilité à temps plein

En fonction de l'effectif de l'établissement défini ci-dessous, les parties conviennent que les rôles de secrétaire, de secrétaire adjoint, de trésorier et de trésorier adjoint peuvent justifier de mandats à temps plein pour l'exercice de leurs attributions.
Ces postes clés seront désignés parmi les membres titulaires à temps plein du CSE-E.

Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	**CSE-E**
Entre 500 et 999 salariés	Rôle de secrétaire a minima
Entre 1 000 et 2 999 salariés	
Entre 3 000 et 5 999 salariés	Rôle de secrétaire Rôle de trésorier
Entre 6 000 et 8 999 salariés	Rôle de secrétaire Rôle de secrétaire adjoint Rôle de trésorier Rôle de trésorier adjoint
Entre 9 000 et 17 999 salariés	
À partir de 18 000 salariés	

4.2.4.2 Les représentants syndicaux au CSE–E

Comme décrit dans l'article 4.2.2.1 ci-dessus, les représentants syndicaux au CSE-E sont fixés et désignés conformément à l'article L. 2314-2 du Code du travail.
Les parties conviennent d'un crédit d'heures mensuel défini selon les seuils d'effectif applicables comme suit :

Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	**Crédit d'heures RS au CSE-E**
Entre 11 et 99 salariés	20 heures
Entre 100 et 299 salariés	20 heures
Entre 300 et 499 salariés	20 heures
Entre 500 et 999 salariés	30 heures
Entre 1 000 et 2 999 salariés	30 heures
Entre 3 000 et 5 999 salariés	Temps plein
Entre 6 000 et 8 999 salariés	Temps plein
Entre 9 000 et 17 999 salariés	Temps plein
À partir de de 18 000 salariés	Temps plein

4.2.5 Les Commissions du CSE–E

Dans la même approche que ce qui est défini pour les Commissions du CSE-C, il est convenu entre les parties que le CSE-E s'appuie pour ses travaux sur les Commissions mises en place au niveau de l'établissement.
Le nombre de Commissions et leurs moyens associés sont définis en fonction des seuils d'effectif de la société (lorsqu'elle est mono-établissement) ou de l'établissement.
Les parties conviennent que le volume d'heures global attribué aux membres titulaires et suppléants du CSE-E défini dans l'article 4.2.4.1 du présent accord permettra d'assurer l'ensemble des prérogatives du CSE-E incluant les attributions de ses Commissions associées définies comme suit.
Les parties rappellent que le CSE-E ne dispose pas de la faculté de créer des Commissions facultatives par délibération en dehors des dispositions prévues dans le présent accord.

4.2.5.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Établissement (CSSCT–E)

4.2.5.1.1 Attributions

En application de l'article L. 2315-38 du Code du travail, la CSSCT-E exerce, par délégation du CSE-E, l'ensemble des attributions du CSE-E relatives à la santé, à la sécurité, à l'environnement et aux conditions de travail relevant du périmètre de l'établissement concerné à l'exception du recours éventuel à un expert et des attributions consultatives qui restent de la compétence exclusive du CSE-E tel que prévu par l'article 4.2.1 du présent accord.
La CSSCT-E est ainsi chargée de préparer les délibérations du CSE-E pour les domaines relevant de sa compétence. Étant une émanation du CSE-E, les parties rappellent que la CSSCT-E n'a pas, conformément à la loi, d'attributions consultatives.

4.2.5.1.2 Composition et désignation

Dans les établissements (ou société mono établissement) de plus de 6000 salariés et en vue de faciliter le fonctionnement opérationnel de la CSSCT-E, les parties conviennent de la possibilité de créer des sous-Commissions au sein de la CSSCT-E. Il s'agit pour autant, conformément aux dispositions légales en vigueur précisant le fonctionnement de la CCSCT-E, d'une seule et même CSSCT-E au sein du CSE-E.
Chaque CSSCT-E ou chaque sous-Commission de la CSSCT-E le cas échéant, est présidée par un représentant de l'employeur, désigné par la Direction de l'établissement et assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaires à la bonne présentation des dossiers, et de membres élus par le CSE-E parmi les membres titulaires du CSE-E ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
En outre, assistent de droit aux réunions de la CSSCT-E ou, le cas échéant de chacune de ses sous-Commissions, les personnes suivantes :

- le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant les compétences en la matière, sur délégation du médecin ;
- le responsable interne du service hygiène, sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des CARSAT.

Ces personnes assistent également de droit aux réunions du CSE-E portant sur les sujets relatifs à la santé, à la sécurité, à l'environnement et aux conditions de travail relevant du périmètre de l'établissement concerné.

- **Nombre de sièges et sous-Commissions**

Le nombre de sièges et de sous-Commissions est défini selon les seuils d'effectif applicables et renseigné dans le tableau ci-dessous.

Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	**Nombre de sous-Commissions maximum possibles**	**Nombre de membres total pour l'ensemble de la CSSCT-E ou sous-Commissions** **(Hors Délégation Employeur)**
Entre 11 et 99 salariés	/	de 1 à 3 membre(s)
Entre 100 et 299 salariés	/	3 membres
Entre 300 et 499 salariés	/	4 membres
Entre 500 et 999 salariés	/	5 membres
Entre 1 000 et 2 999 salariés	/	6 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	/	10 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	2	15 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	4	20 membres
À partir de 18 000 salariés	5	25 membres

Les critères constitutifs de chaque sous-Commission feront l'objet d'un accord d'établissement.
En fonction de ce ou ces critères, le CSE-E décidera, le cas échéant, du nombre de sous-Commissions à créer par une résolution adoptée à la majorité des membres présents du CSE-E.

- **Désignation**

Le nombre de membres de la CSSCT-E par Organisation Syndicale est déterminé au scrutin de liste proportionnelle au plus fort reste parmi les membres titulaires du CSE-E ou les suppléants en possession d'heures de délégation. Ils seront désignés par une résolution prise à la majorité des membres du présents CSE-E. Leur mandat prendra fin avec celui du mandat des membres élus du CSE-E.
Pour les établissements ou société mono-établissement dont l'effectif est supérieur ou égal à 3 000 salariés, les parties conviennent de la présence d'au moins un membre titulaire à temps plein du CSE-E au sein de la CSSCT-E (ou de chaque sous-Commission le cas échéant) pour assurer le rôle de secrétaire qui justifie un mandat à temps plein. Ce dernier est désigné parmi les membres à temps plein de la CSSCT-E conformément à l'article 4.2.4.1.1 ci-dessus.
Leur mandat prendra fin avec celui du mandat des membres élus du CSE-E.
Lors de sa première réunion, la CSSCT-E (ou chaque sous-Commission le cas échéant) désignera par un vote à la majorité des membres présents un secrétaire parmi ses membres.

4.2.5.1.3 Organisation et fonctionnement

La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail Établissement (ou chaque sous-Commission le cas échéant) est convoquée par son président quatre fois par an.
Des réunions extraordinaires de la CSSCT-E (ou de chaque sous-Commission le cas échéant) pourront se tenir entre les quatre réunions ordinaires à l'initiative de son président, ou de la majorité de ses membres titulaires.
Les modalités spécifiques de fonctionnement des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail Établissement (ou de chaque Commission le cas échéant) sont définies par le règlement intérieur du CSE-E.

4.2.5.1.4 Moyens humains

Les parties conviennent que le crédit d'heures de délégation des membres de la CSSCT-E ou de chaque sous-Commission le cas échéant, est celui dont disposent les membres du CSE-E qui auront été élus par la délégation du CSE-E pour siéger à la CSSCT-E ou aux sous-Commissions.
Le rôle de secrétaire de la CSSCT-E (ou de chaque sous-Commission le cas échéant) justifie un mandat à temps plein à compter d'un seuil d'effectif de 3 000 salariés au niveau de l'établissement ou de la société mono-établissement, désigné parmi les membres à temps plein de la CSSCT-E.

4.2.5.2 Les autres Commissions du CSE–E

4.2.5.2.1 La Commission des Marchés

Une Commission des marchés est mise en place au sein des CSE-E conformément aux dispositions légales en vigueur des articles L. 2315-44-1 et suivants du Code du travail.
Ainsi, sont tenus, selon l'article D.2315-29 du Code du Travail en vigueur, de mettre en place la Commission des marchés les CSE qui dépassent, pour au moins 2 des 3 critères, les seuils suivants :

- 50 salariés au sein du CSE-E à la clôture d'un exercice ;

- 3 100 000 € pour le montant total des ressources annuelles définies à l'article D. 2315-34 du Code du travail ;
- 1 550 000 € pour le total du bilan.

- **Attributions**

Cette Commission des marchés vise à encadrer et sécuriser le recours à des prestataires et à des fournisseurs de services par le CSE-E.

- **Composition et désignation**

La Commission des marchés est composée de membres désignés par le CSE-E parmi les membres titulaires du CSE-E.
Le nombre de sièges est défini selon les seuils d'effectif applicables et renseigné dans le tableau ci-dessous :

Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	Nombre de membres au sein de la Commission des marchés
Entre 50 et 99 salariés	5 membres
Entre 100 et 299 salariés	5 membres
Entre 300 et 499 salariés	5 membres
Entre 500 et 999 salariés	5 membres
Entre 1 000 et 2 999 salariés	7 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	7 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	7 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	9 membres
À partir de 18 000 salariés	11 membres

Le secrétaire de la Commission des marchés est élu par un vote à la majorité des membres présents du CSE-E parmi les membres titulaires du CSE-E lors de la mise en place de la Commission des marchés.
Les sièges restants sont ensuite répartis entre les Organisations Syndicales au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste, et désignés parmi les membres titulaires du CSE-E.
Pour les établissements ou les sociétés mono-établissement dont l'effectif est supérieur ou égal à 3 000 salariés, les parties conviennent que le secrétaire de la Commission des marchés justifie un mandat à temps plein. Ce dernier est désigné parmi les membres titulaires à temps plein du CSE-E.
À titre dérogatoire, il est rappelé que pour les établissements ou sociétés mono-établissement dont l'effectif est supérieur ou égal à 9 000 salariés, le secrétaire de la Commission des marchés justifiant un temps plein est désigné par un vote à la majorité des membres présents au CSE-E avant la répartition des autres mandats à temps plein du CSE-E tel que défini à l'article 4.2.4.1.1 ci-dessus.

- **Organisation et fonctionnement**

Le règlement intérieur du CSE-E fixe les modalités de fonctionnement de la Commission des marchés. Elle rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au CSE-E, selon les modalités déterminées par ce règlement intérieur.

- **Moyens humains**

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la Commission des marchés est celui dont disposent les membres du CSE-E qui auront été désignés par les Organisations Syndicales pour siéger à la Commission des marchés.
Les parties conviennent que le rôle de secrétaire de la Commission des marchés justifie d'être considéré à temps plein pour l'exercice de ses attributions à compter d'un seuil d'effectif de 3 000 salariés au niveau de l'établissement ou de la société mono-établissement.

4.2.5.2.2 La Commission des activités sociales et culturelles

Les parties conviennent de la possibilité de mettre en place des Commissions liées à la gestion des activités sociales et culturelles, dès lors que la société mono-établissement ou l'établissement atteint le seuil d'effectif de 300 salariés.

- **Attributions**

Cette Commission, par délégation du CSE-E, assure, contrôle ou participe à la gestion des activités sociales et culturelles établies au sein de l'établissement ou de la société mono-établissement.

- **Composition et désignation**

Les parties conviennent de la possibilité de créer des sous-Commissions des activités sociales et culturelles à compter d'un certain seuil d'effectif tel que prévu ci-dessous pour permettre d'assurer une gestion efficace des différentes prestations.
La Commission des activités sociales et culturelles (ou ses sous-Commissions le cas échéant) est composée de membres désignés par le CSE-E parmi les membres titulaires du CSE-E ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
Le nombre de sièges est défini selon les seuils d'effectif applicables et renseignés dans le tableau ci-dessous.

Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	Nombre de sous Commissions maximum possibles	Nombre de membres total pour l'ensemble des Commissions ASC ou sous-Commissions
Entre 11 et 99 salariés	/	/
Entre 100 et 299 salariés	/	/

Entre 300 et 499 salariés	5	5 membres
Entre 500 et 999 salariés	5	8 membres
Entre 1 000 et 2 999 salariés	5	10 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	5	15 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	6	20 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	8	30 membres
À partir de 18 000 salariés	10	35 membres

Le CSE-E décidera, le cas échéant, du nombre de sous-commissions, de leur objet et de leur composition par une résolution adoptée à la majorité des membres présents du CSE-E.
Le secrétaire de la Commission (ou de chaque sous-Commission le cas échéant) est d'abord élu par un vote à la majorité des membres présents du CSE-E parmi les membres titulaires du CSE-E lors de la mise en place de la Commission des activités sociales et culturelles.
Les sièges restants sont ensuite répartis entre les Organisations Syndicales au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste, et désignés parmi les membres titulaires du CSE-E ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
Il est rappelé que pour les établissements ou société mono-établissement dont l'effectif est supérieur ou égal à 9 000 salariés, les parties conviennent de la création d'un poste unique de secrétaire en charge de la coordination des activités sociales et culturelles et justifiant un mandat à temps plein. Ce dernier est désigné parmi les membres titulaires à temps plein du CSE-E par un vote à la majorité des membres présents au CSE-E avant la répartition des autres mandats à temps plein du CSE-E tel que défini à l'article 4.2.4.1.1 ci-dessus.

- **Organisation et fonctionnement**

Le règlement intérieur du CSE-E fixe les modalités de fonctionnement de la Commission des activités sociales et culturelles.

- **Moyens humains**

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la Commission des activités sociales et culturelles (ou de chaque sous-Commission) est celui dont disposent les membres du CSE-E qui auront été désignés par les Organisations Syndicales pour siéger à la Commission des activités sociales et culturelles.

4.2.5.2.3 La Commission d'information et d'aide au logement

Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission d'information et d'aide au logement, dès lors que la société mono-établissement ou l'établissement atteint le seuil d'effectif de 300 salariés.

- **Attributions**

La Commission d'information et d'aide au logement facilite le logement et l'accession des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation.
À cet effet, la Commission :

- Recherche les possibilités d'offre de logements correspondant aux besoins du personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction ;
- Informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre ;
- Remonte les informations de l'établissement au niveau de la société, le cas échéant.

- **Composition et désignation**

La Commission d'information et d'aide au logement est composée de membres désignés par le CSE-E parmi les membres titulaires du CSE-E ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.
Le nombre de sièges est défini selon les seuils d'effectif applicables et renseigné dans le tableau ci-dessous.

Tranche d'effectif par établissement ou société mono-établissement	**Nombre de membres au sein de la Commission information et aide au logement**
Entre 11 et 99 salariés	/
Entre 100 et 299 salariés	/
Entre 300 et 499 salariés	3 membres
Entre 500 et 999 salariés	3 membres
Entre 1 000 et 2 999 salariés	4 membres
Entre 3 000 et 5 999 salariés	5 membres
Entre 6 000 et 8 999 salariés	6 membres
Entre 9 000 et 17 999 salariés	7 membres
À partir de 18 000 salariés	8 membres

Le secrétaire de la Commission d'information et d'aide au logement est élu par un vote à la majorité des membres présents du CSE-E parmi les membres titulaires du CSE-E lors de mise en place de la Commission d'information et d'aide au logement.
Les sièges restants sont ensuite répartis entre Organisations Syndicales au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections CSE-E suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste, et désignés parmi les membres titulaires du CSE-E ou ses membres suppléants en possession d'heures de délégation.

- **Organisation et fonctionnement**

Le règlement intérieur du CSE-E fixe les modalités de fonctionnement de la Commission d'information et d'aide au logement.
Elle rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au CSE-E, selon les modalités déterminées par le règlement intérieur du CSE-E.

- **Moyens humains**

Les parties conviennent que le crédit d'heures des membres de la Commission d'information et d'aide au logement est celui dont disposent les membres du CSE-E qui auront été désignés par les Organisations Syndicales pour siéger à la Commission d'information et d'aide au logement.

4.3 Le Comité Social et Économique (CSE)

Il est précisé que dans les sociétés mono-établissement, le CSE sera mis en place conformément aux dispositions prévues par le présent accord pour le CSE-E.
Seront constituées au sein du CSE, en fonction des seuils d'effectif préalablement définis, les Commissions suivantes :

- CSSCT (conformément à l'article 4.2.5.1) ;
- Commission Economique (conformément à l'article 4.1.5.2.1) ;
- Commission GEPP (conformément à l'article 4.1.5.2.2) ;
- Commission Egalité Professionnelle (conformément à l'article 4.1.5.2.3) ;
- Commission développement durable (conformément à l'article 4.1.5.2.4) ;
- Commission des marchés (conformément à l'article 4.2.5.2.1) ;
- Commission des activités sociales et culturelles (conformément à l'article 4.2.5.2.2) ;
- Commission d'information et d'aide au logement (conformément à l'article 4.2.5.2.3).

Titre 5. Aménagement des consultations récurrentes et ponctuelles des instances représentatives du personnel

5.1 Aménagement des consultations récurrentes

5.1.1 Information et consultation sur les orientations stratégiques du groupe

5.1.1.1 Définition

La procédure d'information et consultation sur les orientations stratégiques vise à remettre en forme, à enrichir et à regrouper un certain nombre d'informations partagées avec les représentants du personnel des entreprises du groupe.
Il est également rappelé que les orientations stratégiques présentées sont par nature susceptibles d'évoluer en fonction des paramètres économiques.
Le Comité de Groupe est consulté sur les orientations stratégiques telles que définies à l'article L. 2312-24 du Code du travail.

5.1.1.2 Contenu des informations transmises

Les parties conviennent que les informations transmises en vue de cette consultation sont définies au sein de l'accord de groupe relatif à la Digitalisation des Données Économiques, Sociales et Environnementales (DDESE), cet accord constituant également un accord de méthode au sens de l'article L. 2312-19 du Code du travail.

5.1.1.3 Niveaux des informations/consultations, périodicités et calendrier prévisionnel

Au niveau du Comité de Groupe :

- Tous les trois ans, au niveau du Comité de Groupe, au cours du premier trimestre, une consultation est effectuée sur les orientations stratégiques du groupe ;
- Tous les ans, au niveau du Comité de Groupe, au cours du premier trimestre, une information est effectuée sur l'actualisation des orientations stratégiques du groupe.

Au niveau du CSE ou CSE-C :

- Redescente, tous les trois ans, au niveau du CSE ou du CSE-C des informations données au Comité de Groupe sur les orientations stratégiques et de l'avis de ce dernier;
- Le cas échéant, tous les trois ans, au niveau du CSE ou du CSE-C, une consultation est effectuée sur les conséquences, au niveau de l'entreprise, des orientations stratégiques du groupe ;
- Redescente, tous les ans, au niveau du CSE ou du CSE-C des informations données au Comité de Groupe sur l'actualisation des orientations stratégiques du groupe ;
- Le cas échéant, tous les ans, au niveau du CSE ou du CSE-C, une information est effectuée sur l'actualisation des conséquences au niveau de l'entreprise des orientations stratégiques du groupe.

Conformément à l'article L. 2312-20 du Code du travail, l'avis du Comité de Groupe est également transmis à l'organe chargé de l'administration d'Airbus SAS.
Conformément à l'article L. 2312-24 du Code du travail, le Comité de Groupe peut proposer des orientations alternatives à l'organe chargé de l'administration d'Airbus SAS, qui formule une réponse argumentée. Le Comité en reçoit communication et peut y répondre.

5.1.1.4 Support de communication

Les informations sont mises à disposition des représentants du personnel sur la plateforme myDDESE conformément aux dispositions de l'accord de groupe relatif à la Digitalisation des Données Économiques, Sociales et Environnementales (DDESE).

5.1.1.5 Organisation de l'information-consultation

En annexe du présent accord figurent des frises visant à schématiser les procédures respectivement décrites au sein du présent article.

5.1.1.5.1 Consultation triennale

La procédure de consultation triennale du Comité de Groupe sur les orientations stratégiques du groupe est organisée comme suit :

- Les documents d'information sont adressés au Comité de Groupe dans un délai minimal de 3 jours calendaires précédant la réunion d'information, laquelle se tient au cours du premier trimestre ;
- Le Comité de Groupe rend son avis lors de la réunion de consultation qui se tient dans le délai minimal de 14 jours calendaires suivant la réunion d'information ;
- Redescente des informations données au Comité de Groupe sur les orientations stratégiques et de l'avis de ce dernier au CSE ou au CSE-C dans un délai de 7 jours calendaires suivant la réunion de consultation du Comité de Groupe.

Le cas échéant, la procédure de consultation du CSE ou du CSE-C sur les conséquences, au niveau de l'entreprise, des orientations stratégiques du groupe est organisée comme suit :

- Le cas échéant, les Commissions Economiques et Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) du CSE ou CSE-C sont sollicitées dans le cadre de cette consultation ;
- Les documents d'information sur les conséquences, au niveau de l'entreprise, des orientations stratégiques du groupe, sont présentés au CSE ou au CSE-C lors d'une réunion d'information qui se tient dans un délai minimal de 7 jours calendaires suivant la redescente des informations ;
- Le CSE ou le CSE-C rend son avis sur les conséquences, au niveau de l'entreprise, des orientations stratégiques du groupe, lors d'une réunion de consultation qui se tient dans un délai minimal de 14 jours calendaires suivant la présentation au CSE ou au CSE-C des documents d'information. Dans ce cas, les Commissions préparent les travaux du CSE ou CSE-C en vue de la consultation et transmettent un rapport à cet effet, dans un délai de 3 jours ouvrés précédant la réunion de consultation ;
- Transmission, par le secrétaire du CSE ou du CSE-C, au plus tard fin mai, au Comité de Groupe, de l'avis du CSE ou du CSE-C lors de la réunion du Comité de Groupe qui suit la consultation du CSE ou du CSE-C.

5.1.1.5.2 Information annuelle

La procédure d'information annuelle du Comité de Groupe sur l'actualisation des orientations stratégiques du groupe est organisée comme suit :

- Les documents d'information sont présentés au Comité de Groupe lors d'une réunion d'information qui se tient au cours du premier trimestre ;
- A compter de cette réunion d'information court le délai fixe de 14 jours calendaires pendant lequel les membres du Comité de Groupe peuvent obtenir des compléments d'information ;
- Redescente au CSE ou au CSE-C des informations données au Comité de Groupe sur l'actualisation des orientations stratégiques, dans un délai minimal de 7 jours calendaires suivant la fin du délai visant à obtenir des compléments d'information ;
- Le cas échéant, le CSE ou le CSE-C est informé sur les conséquences au niveau de l'entreprise de l'actualisation des orientations stratégiques du groupe dans un délai minimal de 7 jours calendaires suivant la redescente des informations.

5.1.1.6 Recours à l'expertise

Dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques, le secrétaire du Comité de Groupe peut solliciter auprès de la Direction, à compter de janvier, l'organisation d'une réunion visant exclusivement à décider du recours à une expertise pour rendre son avis. Cette décision se fait par un vote à la majorité simple des membres présents. Dans ce cas, il est convenu entre les parties que cette expertise vient couvrir le besoin de l'ensemble des CSE-C, CSE et CSE-E des sociétés appartenant au périmètre social Groupe. Cette expertise est prise en charge par la Direction.
Une lettre de mission, précisant l'objet, l'étendue, la durée d'expertise, les documents demandés, la date de remise du rapport et le coût de l'expertise doit être établie. Celle-ci est proposée par le secrétaire du Comité de Groupe et doit être validée par le président de l'instance.
L'expert remet son rapport au plus tard 30 jours calendaires après la validation de la lettre de mission et dans un délai minimal de 7 jours calendaires précédant la réunion d'information du Comité de Groupe et dans un délai minimal de 15 jours calendaires précédant la réunion de consultation du Comité de Groupe.
En cas de difficultés particulières lors de la réalisation de la mission de l'expert dans les délais impartis, le secrétaire du Comité de Groupe peut solliciter une prolongation auprès de la Direction.
Le rapport d'expertise est transmis aux CSE ou CSE-C concomitamment à la communication de l'avis du Comité de Groupe sur les orientations stratégiques.

5.1.2 Information et consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

5.1.2.1 Définition

Le Comité Social et Economique (CSE ou CSE-C) est consulté sur la situation économique et financière de l'entreprise telle que définie à l'article L. 2312-25 du Code du travail.

5.1.2.2 Contenu des informations transmises

Les parties conviennent que les informations transmises en vue de cette consultation sont définies au sein de l'accord de groupe relatif à la Digitalisation des Données Économiques, Sociales et Environnementales (DDESE), cet accord constituant également un accord de méthode au sens de l'article L. 2312-19 du Code du travail.

5.1.2.3 Niveau de la consultation, périodicité et calendrier prévisionnel

Tous les ans, au niveau du CSE ou du CSE-C, au cours du deuxième trimestre, une consultation est effectuée sur la situation économique et financière de la société.

5.1.2.4 Support de communication

Les informations sont mises à disposition des représentants du personnel sur la plateforme myDDESE conformément aux dispositions de l'accord de groupe relatif à la Digitalisation des Données Économiques, Sociales et Environnementales (DDESE).

5.1.2.5 Organisation de la consultation

La procédure de consultation du CSE ou du CSE-C sur la situation économique et financière de l'entreprise est organisée comme suit :

- Lorsqu'elle existe, la Commission économique du CSE ou du CSE-C est sollicitée dans le cadre de cette consultation ;
- Les documents d'information sur la situation économique et financière de la société sont présentés au CSE ou au CSE-C ou à la Commission économique le cas échéant, lors d'une réunion d'information qui se tient dans un délai minimal de 15 jours calendaires suivant l'envoi des documents d'information au CSE ou au CSE-C ou à la Commission économique, le cas échéant ; cet envoi ne pouvant intervenir avant l'approbation des comptes par les commissaires aux comptes ;
- Le CSE ou le CSE-C rend son avis lors d'une réunion de consultation qui se tient dans un délai minimal de 15 jours calendaires suivant la présentation au CSE ou au CSE-C des documents d'information. Le cas échéant, la Commission prépare les travaux du CSE ou du CSE-C en vue de cette consultation et transmet un rapport à cet effet, dans un délai minimal de 3 jours ouvrés précédant la réunion de consultation.

Le cas échéant, l'avis du CSE-C sur ce thème est communiqué aux CSE-E.
En annexe du présent accord figure une frise visant à schématiser la procédure décrite au sein du présent article.

5.1.2.6 Recours à l'expertise

Dans le cadre de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise, le CSE ou le CSE-C peut décider, par vote à la majorité simple des membres présents, de recourir à une expertise en vue de rendre son avis. Cette expertise est prise en charge par la Direction.
Il est convenu entre les parties qu'une seule expertise peut être réalisée au niveau de l'entreprise chaque année dans le cadre des deux consultations récurrentes du CSE ou du CSE-C prévues aux articles 5.1.2 et 5.1.3.
Une lettre de mission, précisant l'objet, l'étendue, la durée d'expertise, les documents demandés, la date de remise du rapport et le coût de l'expertise doit être établie. Celle-ci est proposée par le secrétaire du CSE ou du CSE-C et doit être validée par le président de l'instance.
L'expert remet son rapport au plus tard 30 jours calendaires après la validation de la lettre de mission et, le cas échéant, après l'approbation des comptes, au moins 15 jours calendaires avant la réunion d'information de la Commission économique le cas échéant, ou des CSE ou CSE-C.
En cas de difficultés particulières lors de la réalisation de la mission de l'expert dans les délais impartis, le secrétaire du CSE ou du CSE-C peut solliciter une prolongation auprès de la Direction.

5.1.3 Information et consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

5.1.3.1 Définition

Le CSE ou le CSE-C est consulté sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi telle que définie par les articles L. 2312-26 à L. 2312-35 du Code du travail.

5.1.3.2 Contenu des informations transmises

Les parties conviennent que les informations transmises en vue de cette consultation sont définies au sein de l'accord de groupe relatif à la Digitalisation des Données Économiques, Sociales et Environnementales (DDESE), cet accord constituant également un accord de méthode au sens de l'article L. 2312-19 du Code du travail.

5.1.3.3 Niveau de la consultation, périodicité et calendrier prévisionnel

Tous les ans, au niveau du CSE ou du CSE-C, au cours du quatrième trimestre, une consultation est effectuée sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (un seul avis sur les trois volets).
Les informations transmises en vue de la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi sont communiquées tout au long de l'année dès lors que les processus opérationnels interviennent.

5.1.3.4 Support de communication

Les informations sont mises à disposition des représentants du personnel sur la plateforme myDDESE conformément aux dispositions de l'accord de groupe relatif à la Digitalisation des Données Économiques, Sociales et Environnementales (DDESE).

5.1.3.5 Organisation de la consultation

La procédure de consultation du CSE ou du CSE-C sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi est organisée comme suit :

- Lorsqu'elles existent, a minima la Commission égalité professionnelle et la Commission Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) du CSE ou du CSE-C sont sollicitées dans le cadre de cette consultation ;
- Les documents d'information sont envoyés au CSE ou au CSE-C et, le cas échéant, aux Commissions égalité professionnelle et GEPP tout au long de l'année, et au plus tard 15 jours calendaires avant la dernière réunion d'information du CSE ou du CSE-C ou, le cas échéant, des Commissions égalité professionnelle et GEPP ;
- Le CSE ou le CSE-C rend son avis lors d'une réunion de consultation qui se tient en novembre et dans un délai minimal de 15 jours calendaires suivant la dernière réunion d'information. Le cas échéant, les Commissions égalité professionnelle et GEPP préparent les

travaux du CSE ou du CSE-C en vue de cette consultation et transmettent un rapport à cet effet, dans un délai minimal de 3 jours ouvrés précédant la réunion de consultation.

Le cas échéant, l'avis du CSE-C sur ce thème est communiqué aux CSE-E.
En annexe du présent accord figure une frise visant à schématiser la procédure décrite au sein du présent article.

5.1.3.6 Recours à l'expertise

Dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, le CSE ou le CSE-C peut décider, par vote à la majorité simple des membres présents, de recourir à une expertise en vue de rendre son avis. Cette expertise est prise en charge par la Direction.
Il est convenu entre les parties qu'une seule expertise peut être réalisée au niveau de l'entreprise chaque année dans le cadre des deux consultations récurrentes du CSE ou du CSE-C prévues aux articles 5.1.2 et 5.1.3.
Une lettre de mission, précisant l'objet, l'étendue, la durée d'expertise, les documents demandés, la date de remise du rapport et le coût de l'expertise doit être établie. Celle-ci est proposée par le secrétaire du CSE ou du CSE-C et doit être validée par le président de l'instance.
L'expert remet son rapport au plus tard 30 jours calendaires après la validation de la lettre de mission et au moins 15 jours calendaires précédant les réunions d'information des Commissions Égalité professionnelle et GEPP le cas échéant, ou des CSE ou CSE-C.
En cas de difficultés particulières à la réalisation de la mission de l'expert dans les délais impartis, le secrétaire du CSE ou du CSE-C peut solliciter une prolongation auprès de la Direction.

5.2 Aménagement des consultations ponctuelles au niveau du Comité de Groupe

5.2.1 Principes généraux

Les consultations ponctuelles recouvrent toutes les consultations effectuées au titre de la marche générale de l'entreprise pouvant porter notamment sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, l'introduction de nouvelles technologies, les conditions d'emploi et de travail, les offres publiques d'acquisition.
Le Comité de Groupe peut être consulté ponctuellement, à l'initiative de l'employeur en lien avec le secrétaire, sur un projet d'envergure, notamment quand celui-ci est déployé à l'échelle du Groupe ou au minimum sur deux divisions ou sociétés du Groupe en France.

5.2.2 Modalités d'organisation de la procédure de consultation au niveau du Comité de Groupe

Avant le lancement de chaque procédure de consultation au niveau du Comité de Groupe, le président et le secrétaire du Comité du Groupe déterminent conjointement dans le cadre d'une réunion spécifique les informations transmises dans le cadre de la consultation ponctuelle du Comité de Groupe.
La consultation ponctuelle du Comité de Groupe est organisée comme suit :

- Le nombre de réunions, incluant la réunion de consultation, est déterminé par le président du Comité de Groupe et communiqué aux membres du Comité de Groupe lors de la réunion d'ouverture de la procédure de consultation :
  - En cas de procédure ne nécessitant qu'une seule réunion avant la consultation du Comité de Groupe, il est convenu que les documents sont transmis le cas échéant au Comité de Groupe dans un délai minimal de 7 jours calendaires avant la réunion d'information et de 21 jours calendaires avant la réunion de consultation.
  - En cas de procédure nécessitant plusieurs réunions avant la consultation, le président du Comité de Groupe communique un calendrier de procédure prévisionnel dans la limite des maxima légaux. Dans tous les cas, le délai de remise du rapport le cas échéant est le même que précédemment.
- Redescente ou mise à disposition d'un extrait d'avis du Comité de Groupe aux CSE et CSE-C des entreprises impactées par le projet, ou, le cas échéant, à leurs Commissions compétentes, dans un délai de 7 jours calendaires suivant la consultation du Comité de Groupe.
- Les CSE et CSE-C des entreprises impactées par le projet rendent leur avis sur les conséquences du projet au niveau de l'entreprise, lors d'une réunion de consultation qui se tient dans un délai minimal de 21 jours calendaires suivant la présentation au CSE ou au CSE-C des documents d'information. Le cas échéant, les Commissions compétentes des CSE ou CSE-C préparent les travaux des CSE ou CSE-C en vue de cette consultation et transmettent un rapport à cet effet, dans un délai minimal de 3 jours ouvrés précédant la réunion de consultation.
- Transmission au Comité de Groupe de l'avis du CSE ou CSE-C lors de la réunion du Comité de Groupe qui suit la consultation du CSE ou du CSE-C. En tout état de cause, la transmission intervient dans le mois suivant la consultation.

5.2.3 Recours à l'expertise

Si le sujet le nécessite et sous réserve de l'accord de la Direction, le Comité de Groupe peut par un vote à la majorité des voix des membres présents, décider du recours à une expertise qui couvre le besoin de l'ensemble des CSE-C, CSE ou CSE-E des entreprises impactées par le projet.
Lorsque celle-ci est décidée, il est primordial de s'assurer que ces instances représentatives du personnel puissent contribuer à sa réalisation.
Ainsi, le secrétaire du Comité de Groupe et son adjoint deviennent les interlocuteurs privilégiés de l'expert et coordonnent la circulation des informations nécessaires à la réalisation de sa mission. Par ailleurs, ils informent régulièrement lesdites instances représentatives du personnel concernées.
Une lettre de mission de l'expert unique doit être établie. Elle précise l'objet, l'étendue, la durée d'expertise, les documents demandés, la date de remise du rapport et le coût de l'expertise. Elle est proposée par le secrétaire du Comité de Groupe et validée par le président du Comité de Groupe.
L'expert remet son rapport au plus tard 30 jours calendaires après la validation de la lettre de mission. La lettre de mission précise la date de remise du rapport de l'expert au Comité de Groupe.
En cas de difficultés particulières lors de la réalisation de la mission de l'expert dans les délais impartis, le secrétaire du Comité de Groupe peut solliciter une prolongation auprès de la Direction.
Cette expertise est prise en charge par la Direction.

Titre 6. Les mandats syndicaux : structure, attribution et moyens

Les Organisations Syndicales au sein du Groupe AIRBUS ont un rôle de régulation sociale au sein de l'entreprise, dans le respect des droits et obligations qui sont les leurs.
Les Organisations Syndicales Représentatives, de par leurs prérogatives, sont les principaux acteurs avec l'employeur de la politique contractuelle et de la négociation collective à tous les niveaux de l'entreprise. Elles ont également un rôle majeur à jouer dans la prise en compte des enjeux économiques et sociaux.
Le présent titre permet de réaffirmer le rôle des mandats syndicaux dans le fonctionnement du dialogue social au sein du groupe Airbus en France et l'investissement du groupe Airbus notamment dans les fédérations, en tenant compte de la représentativité des Organisations Syndicales, au niveau du groupe, des sociétés et des établissements.
Par ailleurs, le présent titre a pour objectif de préciser les moyens alloués au fonctionnement des Organisations Syndicales Représentatives (moyens financiers et moyens humains par exemple) et de les responsabiliser quant à la mise en œuvre de ces moyens supra-légaux.

6.1 Les moyens humains

6.1.1 Les moyens au niveau du Groupe

6.1.1.1 Le détaché syndical

Le groupe Airbus en France accorde aux Organisations Syndicales Représentatives au niveau du Groupe, des mises à disposition de salariés auprès des branches professionnelles dans les instances territoriales ou nationales, à temps plein destinées à faciliter leur fonctionnement.
Le présent dispositif prévoit la mise à disposition, avec maintien de la rémunération.
Les dispositions du présent article entreront en vigueur au terme du cycle électoral en cours au jour de la signature du présent accord.
Ainsi, une Organisation Syndicale Représentative au niveau du Groupe peut demander à bénéficier du détachement de salariés du groupe Airbus en France avec maintien de rémunération pour assurer des fonctions de permanent syndical auprès des instances syndicales nationales ou territoriales des branches professionnelles ou auprès d'organismes extérieurs dans lesquels la mission du mandaté sera de représenter son syndicat.
Pour ce faire, les missions exercées seront expressément définies dans les conventions de détachement co-signées par la Fédération (ou la Confédération), le Directeur des Relations Sociales France et la Direction de la société. Les salariés concernés signeront un avenant à leur contrat de travail. Les mises à disposition ne peuvent être effectuées qu'à temps plein.
Le nombre de détachés pour l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives est fixé à vingt cinq. La répartition des vingt cinq détachés est effectuée au prorata des suffrages obtenus au premier tour des élections professionnelles entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du groupe. Le résultat par Organisation Syndicale Représentative est arrondi à l'entier le plus proche dans la limite du nombre de détachés à répartir.
Les parties conviennent que les conventions de détachement en cours prendront fin à l'issue des prochaines élections afin de se mettre en conformité avec les dispositions du présent article.
A compter des prochaines élections professionnelles, les conventions de détachement et les avenants au contrat de travail associés ne pourront pas excéder la durée du cycle électoral de l'entreprise. En conséquence, chaque convention et avenant prend fin à l'issue de chaque cycle électoral.
Les Organisations Syndicales Représentatives et la Direction doivent anticiper l'impact de cette règle sur les avenants au contrat de travail de détachement avec le cas échéant les redéploiements nécessaires.
En cas de changement de désignation au cours du cycle électoral, la durée cumulée des conventions et avenants afférents ne pourra pas excéder la durée du cycle électoral.
L'organisation et la prise en charge des déplacements liés à ces mises à disposition incombent exclusivement à la Fédération (ou la Confédération).
En complément, les parties ont convenu de la possibilité de mettre en place des mises à dispositions additionnelles dans les mêmes conditions que celles décrites au présent article à l'exception des éléments suivants :

- Ces mises à dispositions additionnelles donneront lieu à une refacturation de la rémunération des mandatés de la Fédération (ou la Confédération) auprès de laquelle le mandaté est mis à disposition.
- Ces mises à dispositions additionnelles sont limitées à trois par Organisation Syndicale Représentative au niveau de la branche professionnelle Métallurgie et/ou au niveau du Groupe.
- Ces mises à disposition ne sont autorisées qu'à condition que l'entreprise dispose de l'engagement écrit préalable de la Fédération (ou la Confédération) concernée de prendre en charge la rémunération du mandaté.

Pour l'ensemble des mises à disposition décrites au présent article, les parties conviennent d'une rencontre à l'issue de chaque cycle électoral afin de faire une revue des besoins de détachement auprès des fédérations et d'acter ensemble des mises à disposition pour le nouveau cycle.

6.1.1.2 Le Coordinateur Syndical et les Coordinateurs Syndicaux adjoints

6.1.1.2.1 Attributions

La fonction de Coordinateur Syndical pour les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du groupe a montré toute son utilité. Dans le cadre de l'intégration d'Airbus en France, les rôles, notamment, de coordination des syndicats et des sections syndicales des sociétés et établissements du groupe et d'animation des réunions inter-sociétés telles que prévues au présent accord, ont démontré leur nécessité.
Ainsi, chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau du groupe pourra désigner, selon des modalités rappelées ci-dessous, un Coordinateur, assisté dans ses missions par deux Coordinateurs Syndicaux adjoints qui bénéficient des mêmes prérogatives.
Conformément à l'article 3.2.1.1 du présent accord, les parties rappellent qu'il est prévu la possibilité pour une Organisation Syndicale Représentative au niveau du groupe de désigner un représentant syndical au sein du Comité de Groupe Airbus France (CGA-F). Il est convenu que ce mandat sera tenu par l'un des trois Coordinateurs ci-dessus désignés dans des modalités précisées à l'article 3.2.1.1 du présent accord.

6.1.1.2.2 Désignation

Le Coordinateur Syndical et les Coordinateurs Syndicaux adjoints d'une Organisation Syndicale Représentative au niveau du groupe Airbus en France sont désignés par leur Fédération respective.
Afin d'assurer une représentation des sociétés entrant dans le périmètre concerné, les Organisations Syndicales Représentatives s'attacheront à établir une juste répartition des mandats entre les différentes sociétés relevant du périmètre social groupe tel que défini dans l'accord relatif au périmètre social groupe du 16 novembre 2021.

6.1.1.2.3 Organisation et fonctionnement

Les Coordinateurs Syndicaux (incluant les Coordinateurs Syndicaux adjoints) ont, notamment, la responsabilité d'organisation des réunions inter-sociétés et de la réunion des sections syndicales telles que prévues dans l'article 6.4 du présent Titre. Ils ont également la responsabilité de la bonne utilisation de la subvention qui leur est allouée conformément aux dispositions du de l'article 6.2.1.2 relatif aux moyens financiers du dialogue social.

6.1.1.2.4 Moyens

Les Coordinateurs Syndicaux et leurs adjoints bénéficient de mandats à temps plein.

6.1.1.3 Heures additionnelles au niveau du groupe

Un crédit additionnel de 2000 heures par mois est alloué par la Direction au titre du présent accord. Ce crédit d'heures sera réparti entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du groupe en fonction des suffrages obtenus au 1er tour des élections professionnelles. L'attribution se fera de sorte à garantir les plots ci-dessous définis sans pouvoir excéder les 2000 heures. Ce crédit est à la disposition des Coordinateurs Syndicaux qui peuvent attribuer les heures issues de ce crédit à tout salarié, qu'il soit mandaté ou pas, tout en respectant les conditions suivantes :

- L'attribution mensuelle des heures à un salarié est valable pour a minima une année calendaire.
- Il sera possible au Coordinateur Syndical d'attribuer ces heures additionnelles et ce, sans pouvoir dépasser les plots suivants (heures de délégations autres mandats inclus):
  - 30 heures mensuelles ;
  - 60 heures mensuelles ;
  - 150 heures mensuelles (Temps plein).
- Les Coordinateurs Syndicaux devront informer la Direction au plus tard le 1er décembre de l'année précédente du nombre d'heures additionnelles allouées aux salariés bénéficiaires pour l'année suivante. A titre transitoire, concernant la première année d'attribution, cette information est réalisée au cours du premier trimestre 2025.
- En l'absence d'attribution de l'ensemble des heures le 1er décembre N-1, le Coordinateur Syndical peut les attribuer jusqu'à la fin de la période annuelle. De plus, les durées maximales d'attribution des heures prévues par le présent article peuvent être adaptées en cas de besoin de redéploiement opérationnel d'un mandaté d'une Organisation Syndicale.

Concernant les salariés mandatés :
Les heures additionnelles attribuées à des salariés mandatés (élus ou désignés) s'additionnent aux heures de délégation déjà attribuées et impactent, le cas échéant, la catégorisation du salarié mandaté (temps plein, temps partagé ou Rebsamen) sans pour autant remettre en cause le principe édicté aux articles 2.3 et 7.1.1 du présent accord.
Ainsi, lorsqu'un salarié mandaté à temps partagé devient mandaté à temps plein du fait de l'attribution de ces heures additionnelles, il bénéficie des règles relatives à la gestion de carrière et à la progression salariale. Il est convenu que dans ce cas de figure, la durée d'affectation des heures sera d'une durée minimale de vingt-quatre mois. Il est précisé que le rattachement organisationnel d'un mandaté à temps plein issu de l'attribution d'heures additionnelles reste du ressort de la Direction des Ressources Humaines de chaque société.

Concernant les salariés non mandatés :
Les salariés non mandatés qui se voient attribuer des heures additionnelles se verront appliquer le statut de RVS tel que décrit à l'article 6.1.3.4.
Il est précisé que le rattachement organisationnel d'un RVS à temps plein issu de l'attribution d'heures additionnelles reste du ressort de la Direction des Ressources Humaines de chaque société.

6.1.2 Les moyens au niveau la de société ou de l'UES

6.1.2.1 Le Délégué Syndical Central

6.1.2.1.1 Attributions

Au sein des sociétés du groupe Airbus en France de plus de 2 000 salariés comportant au moins deux établissements distincts de plus de 50 salariés chacun, chaque Organisation Syndicale Représentative pourra désigner un DSC. Le DSC représente son Organisation Syndicale dans les négociations collectives qui se tiennent au niveau de la société. Il dispose de la capacité de signer les accords négociés au niveau de la société.

6.1.2.1.2 Désignation

Les DSC sont désignés par leur fédération respective ou par les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société. Les fédérations ou les Organisations Syndicales Représentatives devront, si elles souhaitent conserver le même DSC, le désigner à nouveau à l'occasion de chaque renouvellement des membres des CSE.

6.1.2.1.3 Moyens

Le DSC bénéficie d'un temps plein pour exercer ses missions.

6.1.2.2 Le Délégué Syndical Central Adjoint (DSC adjoint)

6.1.2.2.1 Attributions

Les parties conviennent que dans les sociétés du groupe Airbus en France de plus de 2 000 salariés comportant au moins deux établissements distincts de plus de 50 salariés chacun, chaque Organisation Syndicale Représentative pourra désigner un DSC Adjoint.

Le DSC Adjoint est en charge de seconder le DSC.

6.1.2.2.2 Désignation

Le DSC Adjoint est désigné par les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la société. Les Organisations Syndicales Représentatives devront, si elles souhaitent conserver le même DSC Adjoint, le désigner à nouveau à l'occasion de chaque renouvellement des membres des CSE.

6.1.2.2.3 Moyens

Le DSC Adjoint bénéficie d'un temps plein pour exercer ses missions.

6.1.3 Les mandats syndicaux au niveau de l'établissement ou de la société mono-établissement

6.1.3.1 Le délégué syndical (DS)

6.1.3.1.1 Attributions

Dans les établissements ou sociétés mono-établissement de plus de 50 salariés, le délégué syndical (DS) est en charge de représenter son syndicat dans les négociations collectives. Il dispose de la capacité de signer les accords négociés au niveau de l'établissement ou de la société mono-établissement.

6.1.3.1.2 Désignation

Le DS est désigné par les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'établissement, conformément à la loi.
Les Organisations Syndicales Représentatives devront, si elles souhaitent conserver le même DS, le désigner à nouveau à l'occasion de chaque renouvellement des membres des CSE.

6.1.3.1.3 Moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, le nombre de mandats de DS par Organisation Syndicale Représentative, par établissement (ou société mono-établissement) dépend du seuil d'effectif de la manière suivante :

- De 50 à 999 salariés : 1 DS par Organisation Syndicale Représentative ;
- De 1 000 à 1 999 salariés : 2 DS par Organisation Syndicale Représentative ;
- De 2 000 à 3 999 salariés : 3 DS par Organisation Syndicale Représentative ;
- De 4 000 à 9 999 salariés : 4 DS par Organisation Syndicale Représentative ;
- Au-delà de 9 999 salariés : 5 DS par Organisation Syndicale Représentative.

Dans les établissements ou les sociétés mono-établissement d'au moins 500 salariés, tout syndicat représentatif peut désigner un délégué syndical supplémentaire s'il a obtenu un ou plusieurs élus dans le collège des ouvriers et employés lors de l'élection CSE-E et s'il compte au moins un élu dans l'un des deux autres collèges. Ce délégué supplémentaire est également désigné parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli sur leur nom et dans leur collège au moins 10 % des suffrages exprimés au 1er tour des élections du CSE.
Le nombre d'heures de délégations mensuelles par DS dépend de l'effectif de l'établissement ou de la société mono-établissement tel qu'indiqué ci-dessous :

- De 50 à 499 salariés : 20 heures ;
- De 500 à 5 999 salariés : 30 heures ;
- À partir de 6 000 salariés : Temps Plein.

6.1.3.2 Le délégué syndical en charge de la section syndicale

6.1.3.2.1 Attributions

En plus des fonctions de DS, le délégué syndical de la section syndicale anime la section syndicale ou le syndicat d'établissement ou de la société mono-établissement.

6.1.3.2.2 Désignation

Le délégué syndical en charge du syndicat ou de la section syndicale est désigné par les Organisations Syndicales Représentatives parmi les DS de l'établissement ou de la société mono-établissement.
Les Organisations Syndicales devront, si elles souhaitent conserver le même DS, le redésigner à l'occasion de chaque élection des CSE.

6.1.3.2.3 Moyens

Dans les établissements du groupe Airbus en France, chaque Organisation Syndicale Représentative pourra désigner un délégué syndical en charge du syndicat ou de la section syndicale.

À partir de 500 salariés au niveau de l'établissement ou de la société mon-établissement, le délégué syndical en charge du syndicat ou de la section syndicale bénéficiera d'un temps plein pour exercer ses missions.

6.1.3.3 Le Représentant de la section syndicale (RSS)

6.1.3.3.1 Attributions

Chaque syndicat qui constitue, conformément à l'article L. 2142-1 du Code du travail, une section syndicale au sein de l'établissement ou de la société mono-établissement d'au moins 50 salariés peut, s'il n'est pas représentatif, désigner un Représentant de la Section Syndicale (RSS) pour le représenter et animer la section syndicale.

6.1.3.3.2 Désignation

Le RSS est désigné par un syndicat non représentatif, et plus précisément par :

- Une Organisation Syndicale légalement constituée depuis au moins 2 ans (ancienneté appréciée à compter de la date de dépôt légal des statuts), dont le champ professionnel et géographique couvre l'établissement ou la société mono-établissement concerné, qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- Un syndicat affilié à une Organisation Syndicale Représentative au niveau national et interprofessionnel, qui, à l'issue des élections professionnelles, n'a pas été reconnu représentatif dans l'établissement ou dans la société mono-établissement.

6.1.3.3.3 Moyens

Le RSS bénéficiera de 4 heures de délégation mensuelles pour exercer sa mission.

6.1.3.4 Le Représentant de la Vie Sociale (RVS)

Les parties, conscientes de l'importance de permettre aux Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'établissement ou la société mono-établissement d'exercer leurs missions au plus près des salariés et des managers de l'entreprise, ont décidé de maintenir une représentation du personnel spécifique et innovante composée de représentants de la vie sociale (RVS) au travers de salariés désignés par chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau d'un établissement ou d'une société mono-établissement. Pour autant, afin de tenir compte de l'expérience des 5 dernières années, les attributions de ces RVS sont revues.

6.1.3.4.1 Attributions

Les RVS sont en charge de :

- Recueillir les attentes des salariés en terme de réclamation individuelle et collective afin de répondre à leurs interrogations et potentiellement les remonter à travers les élus du CSE ;
- L'accompagnement et de la communication terrain sur les différents projets de l'entreprise ;
- Relayer la communication de leur Organisation Syndicale, dans un objectif de dialogue social de qualité ;
- Remplir le rôle de capteur des situations à risque sans que cette attribution ne vienne se confondre avec les missions des élus du CSE-E et des membres des CSSCT.

Les RVS doivent s'organiser pour prendre contact avec les salariés de leur périmètre ou secteur de désignation en s'assurant de ne pas perturber le fonctionnement du service. Ils sont à l'écoute des salariés, dans le respect des interlocuteurs représentant l'entreprise.

6.1.3.4.2 Désignation

Les RVS sont désignés par les Organisations Syndicales Représentatives au sein de l'établissement ou de la société mono-établissement au prorata des suffrages obtenus au 1er tour des élections du CSE suivant la règle du quotient avec répartition au plus fort reste.
Chaque Organisation Syndicale concernée notifiera par écrit au Responsable des Relations Sociales de l'établissement la liste des RVS, en précisant le périmètre ou le secteur de désignation associé et le type de mandat affecté (temps plein ou temps partagé, voir ci-dessous).
Conscientes de la nécessaire stabilité de la représentativité du personnel, les Organisations Syndicales Représentatives doivent désigner les RVS pour la durée de la mandature, sauf circonstances exceptionnelles.
Pour autant, en cas d'absence supérieure ou égale à un mois d'un RVS, les Organisations Syndicales Représentatives ont la possibilité de remplacer ce dernier par un RVS nouvellement désigné, en respectant un préavis d'une semaine.

6.1.3.4.3 Moyens

Le nombre de RVS sera défini après chaque cycle électoral selon les étapes et les modalités suivantes.
En premier lieu, il sera fait application d'un ratio de RVS par tranche d'effectif au niveau de l'établissement de la société mono-établissement.
Ce ratio définit ainsi un nombre arrondi à l'entier le plus proche de mandatés sur le terrain par établissement ou société mono-établissement et pourra évoluer à chaque cycle électoral en fonction de l'évolution des effectifs selon la définition rappelée dans l'article 1 du Titre 1 du présent accord.
Les ratios de RVS sont définis selon les seuils d'effectif suivants :

- Entre 500 et 999 salariés : 1 RVS pour 150 salariés ;
- Entre 1 000 et 2 999 salariés : 1 RVS pour 170 salariés ;
- Entre 3 000 et 8 999 salariés : 1 RVS pour 200 salariés ;
- À partir de 9 000 salariés : 1 RVS pour 260 salariés.

En second lieu, les parties, souhaitant tenir compte de la réalité opérationnelle et de la complexité de certains sites, définissent un nombre complémentaire de 60 RVS attribués aux établissements ou société mono-établissement industriels du périmètre social du groupe et au-delà du seuil d'effectifs de 1 000 salariés.
Un site industriel s'entend, dans le cadre du présent accord, comme un établissement distinct ou une société mono-établissement dont l'activité industrielle (centres de production, chaînes d'assemblage, fonctions de support industriel) représente 50% ou plus de ses activités.
Le nombre de RVS supplémentaires ainsi accordés est distribué à partir du poids des effectifs des établissements ou sociétés mono-établissement et de leur complexité (géographique, organisationnelle) dans les conditions suivantes :

Établissement	Nombre de RVS supplémentaire par établissement
Airbus Atlantic Rochefort	2
Airbus Atlantic Saint Nazaire Ville	2
Airbus Atlantic Meaulte	3
Airbus Atlantic Nantes	6
Airbus Atlantic Montoir de Bretagne	7
Airbus Helicopters Marignane	13
Airbus Opérations Toulouse	27

Il est attribué un crédit d'heures de 30 heures de délégation à chaque RVS.
Le nombre maximum de RVS par établissement ou société mono-établissement, associé aux heures de délégations par mandat, donne ainsi un volume d'heures de délégation par établissement (ou société mono-établissement) par Organisation Syndicale Représentative.
Le volume global de ces heures de délégation pour un seuil d'effectif donné peut être réparti (à condition d'en disposer d'un volume suffisant) par l'Organisation Syndicale bénéficiaire sous forme de mandats à temps plein (5 mandats de RVS équivalents à un temps plein) et/ou de mandats à temps partagé (30 heures de délégation).
Cette faculté répond au cadre prévu par le législateur relatif au transfert d'heures. Elle n'est possible pour aucun autre mandat que celui de RVS dans le cadre du présent accord au regard des dispositions supra-légales négociées.
Il est précisé que le RVS à temps plein est rattaché à la fonction Ressources Humaines.

6.1.3.4.4 Focus sur les réclamations individuelles et collectives

Les parties conviennent de poursuivre le dispositif existant de traitement des réclamations individuelles et collectives.
Ainsi, le traitement des réclamations individuelles et collectives se fera de manière digitalisée, via une ressource sécurisée, accessible aux RVS et aux Responsables Syndicaux.
Les questions et réclamations remontées par les RVS devront être validées par un responsable syndical désigné par chacune des Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'établissement (ou de la société mono-établissement), avant transmission à la Direction via la ressource digitale dédiée.
La Direction apportera des réponses écrites formalisées à ces questions, accessibles dans la ressource sécurisée dédiée.
Il sera cependant possible, si la question remontée par le RVS nécessite plus qu'une réponse écrite, d'inscrire celle-ci à l'ordre du jour d'un CSE ou d'une CSSCT. Cette possibilité fera l'objet d'une décision conjointe entre le président du CSE (ou son représentant) et le secrétaire du CSE.
Il est convenu que les questions devront être déposées via la ressource sécurisée et partagée, une fois par trimestre, huit jours avant l'établissement de l'ordre du jour du CSE ordinaire.
La Direction disposera alors d'un délai de trois semaines pour traiter ces questions.

6.2 Les moyens financiers du dialogue social

Consciente de l'intérêt pour les Organisations Syndicales Représentatives de disposer de moyens financiers leur permettant d'assumer pleinement leur rôle, la Direction d'Airbus en France entend continuer à contribuer au fonctionnement des Fédérations et des Coordinateurs Syndicaux..
Forte de l'expérience menée dans certaines divisions du groupe, la Direction a souhaité également définir des budgets de fonctionnement et de déplacements spécifiques destinés au fonctionnement syndical au niveau de la société ou des établissements, placés sous la responsabilité des Organisations Syndicales et des représentants désignés à cet effet , dans un esprit d'autonomie et de responsabilisation.
Cet objectif ne saurait faire obstacle au fonctionnement normal de chaque Organisation Syndicale et au respect des obligations légales et conventionnelles en matière d'exercice du droit syndical et de fonctionnement des instances représentatives du personnel.
L'ensemble de ces moyens matériels et financiers répond aux exigences en vigueur au sein du groupe et se caractérise, notamment, par la recherche permanente de la maîtrise des coûts, des modalités de gestion budgétaire fondées sur la transparence financière et le respect de règles d'éthique et conformité en vigueur.

6.2.1 Les financements au niveau du Groupe

6.2.1.1 Subvention de fonctionnement des Fédérations de la Métallurgie

Cette subvention s'adresse aux Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la branche professionnelle de la Métallurgie.
Son montant total est fixé à 420 000 € par an.
La subvention de chaque Fédération est calculée de la façon suivante :

- La moitié de l'enveloppe totale (soit 210 000 €) est répartie de façon uniforme entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la branche ;
- L'autre moitié est répartie au prorata de l'audience recueillie par les Organisations Syndicales concernées, au premier tour des élections professionnelles des CSE des sociétés du périmètre social groupe Airbus en France.

La subvention accordée aux Fédérations est exclusive de tout autre financement direct ou indirect d'instances syndicales externes au groupe, quel que soit le niveau de ces instances : local, départemental, régional, national, international ou la forme de ces versements.

6.2.1.2 Subvention de fonctionnement des Coordinateurs Syndicaux

Pour faciliter le dialogue social interne au groupe Airbus en France, une subvention dont le montant total est de 90 000 € par an est distribuée entre les Organisations Syndicales Représentatives en fonction des suffrages exprimés au premier tour des élections des titulaires des CSE-E ou CSE des sociétés du périmètre social groupe Airbus en France.
Le montant de la subvention allouée aux Coordinateurs Syndicaux est calculé chaque année, afin de prendre en compte les éventuelles variations des mesures de l'audience des Organisations Syndicales Représentatives au sein du groupe tel que prévu à l'article 1.2.1 de

l'accord de groupe relatif au périmètre social groupe et au périmètre d'application des accords de groupe du 16 novembre 2021.
La subvention est versée en quatre parts égales au début de chaque trimestre. Par souci de transparence, elle sera versée aux Fédérations qui se chargeront ensuite de la réaffecter aux Coordinateurs Syndicaux.
Chaque Coordinateur Syndical reçoit quinze jours avant le premier versement une notification indiquant le détail des calculs et précisant le montant des subventions annuelles allouées aux différents Coordinateurs Syndicaux.
La subvention est destinée à couvrir les frais d'animation et de fonctionnement spécifiques des différentes structures syndicales internes au groupe, quelle que soit leur nature : déplacements non prévus dans l'accord, organisation d'une réunion particulière au niveau du groupe, acquisition de matériels informatiques ou bureautiques, frais engendrés par l'organisation des congrès (Cf. Article 6.4).

6.2.1.3 Budget de déplacement des Coordinateurs Syndicaux

Il est institué un budget de déplacement annuel spécifique dédié aux Coordinateurs Syndicaux. Ce budget a pour objectif de contribuer au financement des déplacements inhérents aux activités et coordinations syndicales du Coordinateur. Il est attribué à chaque Coordinateur Syndical dont l'Organisation Syndicale est représentative au niveau du groupe.
Le budget annuel est d'un montant global de 180 000 euros réparti entre les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du groupe au prorata des suffrages obtenus au premier tour des élections professionnelles.
Le montant du budget alloué sera notifié à chaque Organisation Syndicale à compter du mois de janvier de chaque année.
Un bilan d'utilisation de ce budget sera réalisé à l'issue des deux premières années d'application du présent accord.
Ce budget fera l'objet d'un suivi spécifique à travers les outils de contrôle budgétaire mis à disposition par chacune des sociétés.
Ce budget n'inclut pas les déplacements réalisés en vue de participer aux réunions organisées par la Direction pour lesquelles les Organisations Syndicales ont reçu une convocation formelle de la Direction, ces derniers étant pris en charge par la Direction.
Le montant du budget de déplacement annuel alloué aux Coordinateurs est calculé chaque année afin de prendre en compte les éventuelles variations des mesures de l'audience des Organisations Syndicales Représentatives au sein du groupe tel que prévu à l'article 1.2.1 de l'accord de groupe relatif au périmètre social groupe et au périmètre d'application des accords de groupe du 16 novembre 2021.
Les dispositions du présent article entrent en vigueur le 1er janvier 2025.

6.2.2 Les budgets au niveau de la société

6.2.2.1 Budget de fonctionnement

L'entreprise souhaite contribuer au fonctionnement des Organisations Syndicales Représentatives au niveau d'une société, en octroyant des moyens spécifiques par la dotation d'une enveloppe globale par société déterminée en fonction d'un seuil d'effectif. Ce budget annuel est destiné à couvrir, en sus des moyens octroyés par la loi, les frais de fonctionnement inhérents à l'activité syndicale de chaque Organisation Syndicale Représentative tels que les travaux d'impression et autres consommables, la gestion ou la création de sites internet/intranet, l'achat de moyens de communication (abonnements, goodies…), l'achat de moyens informatiques ou bureautiques additionnels ainsi que l'achat d'équipements additionnels des locaux syndicaux.
Ce budget sera utilisé pour les frais de fonctionnement ci-avant précisés à l'exclusion des frais de déplacement.
À titre exceptionnel dans le cadre de la création d'une Unité Économique et Sociale, les budgets seront attribués au niveau des sociétés juridiques existantes.
La totalité de l'enveloppe globale est répartie (100% du montant) entre les DSC ou DS en charge du syndicat ou de la section syndicale des Organisations Syndicales Représentatives au niveau d'une société au prorata des suffrages obtenus au premier tour des élections professionnelles.
Le montant du budget constitue une limite et n'est pas reportable sur les années suivantes. Chaque Délégué Syndical Central ou délégué syndical en charge du syndicat représentatif sur le site concerné reçoit en début de mandature une notification indiquant le détail des calculs et précisant le montant des budgets annuels alloués aux différents syndicats concernés. La gestion du budget est pilotée par la Direction qui communique trimestriellement le niveau d'engagement budgétaire au responsable syndical concerné.
Les seuils d'effectif ainsi que les enveloppes budgétaires associées sont les suivantes :

- De 50 à 499 salariés : 5 000 € ;
- Entre 500 et 999 salariés : 10 000 € ;
- Entre 1 000 et 2 999 salariés : 15 000 € ;
- Entre 3 000 et 5 999 salariés : 20 000 € ;
- Entre 6 000 et 8 999 salariés : 30 000 € ;
- Entre 9 000 et 17 999 salariés : 50 000 € ;
- À partir de 18 000 salariés : 60 000 €.

6.2.2.2 Budget de déplacement

Afin de favoriser leur activité de coordination, un budget annuel spécifique est alloué aux déplacements :

- de l'ensemble des mandatés syndicaux à temps plein et à temps partagé au niveau de la société ;
- des Coordinateurs Syndicaux Adjoints.

Ce budget de déplacement doit tenir compte des règles édictées ci après :

- Hors déplacement pour la participation aux réunions organisées par la Direction pour lesquelles l'Organisation Syndicale a reçu une convocation formelle. Les déplacements sont remboursés conformément aux règles de la politique voyage et de la politique de remboursement de frais en vigueur dans le groupe et aux règles prévues par Ethique & Conformité.
- Les déplacements nécessaires à la tenue de réunion des instances paritaires externes sont autorisés et remboursés sous réserve de la présentation d'une convocation en bonne et due forme.
- Hors déplacement pour la participation aux formations réalisées dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

Ce budget n'est pas reportable sur les années suivantes.
Le montant du budget alloué sera notifié à chaque Organisation Syndicale à compter du mois de janvier de chaque année.
Un bilan d'utilisation de ce budget sera réalisé à l'issue des deux premières années d'application du présent accord.
Ce budget fera l'objet d'un suivi spécifique à travers d'une part, des outils de contrôle budgétaire mis à disposition par chacune des sociétés et d'autre part, d'une réunion d'échange spécifique.

- Budget attribué aux Organisations Représentatives au niveau des sociétés

Ce budget est attribué aux DSC ou au DS en charge de la section syndicale dans les sociétés
Les seuils d'effectif ainsi que les enveloppes budgétaires associées sont les suivants :

- De 50 à 499 salariés : 7500 € ;
- Entre 500 et 999 salariés : 14 000 € ;
- Entre 1 000 et 2 999 salariés : 24 000 € ;
- Entre 3 000 et 5 999 salariés : 74 000 € ;
- Entre 6 000 et 8 999 salariés : 110 000 € ;
- Entre 9 000 et 17 999 salariés : 184 000 € ;
- À partir de 18 000 salariés : 250 000 €.

De plus, dans les sociétés multi-établissements dont l'effectif est supérieur à 3000 salariés, le DSC ou DS en charge de la section syndicale se voit attribuer un budget additionnel par établissement. Ce budget sera de 1% du montant annuel défini par la tranche d'effectifs, multiplié par le nombre d'établissements composant la société.
Il est expressément convenu entre les parties que dans le cadre d'une UES (unité économique et sociale), les budgets seront attribués à chaque société selon les tranches d'effectifs, le budget cumulé des sociétés de l'UES ne pouvant excéder le montant de 70% du budget cumulé des sociétés composant l'UES.
La totalité de l'enveloppe globale est répartie (100%) entre les Organisations Syndicales représentatives au niveau d'une société au prorata de l'audience enregistrée lors des élections professionnelles sur le même périmètre.
Par ailleurs, dans les sociétés dont l'effectif est supérieur à 3000 salariés, en complément des budgets ci-avant définis, chaque coordinateur adjoint se verra allouer un budget de déplacement additionnel de 10 000 € par an.

- Budget attribué aux Organisations Syndicales Représentatives au niveau du groupe, non représentatives au niveau de la société mais représentatives dans un ou plusieurs établissements de cette même société

Dans les sociétés dont l'effectif est supérieur à 3000 salariés, les Organisations Syndicales représentatives au niveau du groupe, non représentatives au niveau de la société mais représentatives dans un ou plusieurs établissements de cette même société, se voient attribuer le budget additionnel de déplacement suivants : 8000 € alloués à chaque Organisation Syndicale.
Dans ce cas spécifique, chaque Coordinateur Syndical désignera un mandaté au sein de la société en charge de gérer le budget de déplacement des différents mandatés dans les sociétés concernées.
Les dispositions du présent article entrent en vigueur le 1er janvier 2025.

6.3 Les moyens matériels du dialogue social

Les moyens matériels sont précisés en annexe 3.

6.4 Réunions des instances syndicales internes au groupe Airbus

En appui des missions du Coordinateur Syndical et du Délégué Syndical Central, le groupe Airbus en France accepte de prendre en charge les réunions précisées ci-dessous.

6.4.1 Au niveau du groupe

6.4.1.1 Réunions inter-sociétés

Chaque Coordinateur Syndical est habilité à réunir le Délégué Syndical Central, un délégué syndical ou un Représentant Syndical au CSE pour chacune des sociétés du groupe Airbus en France jusqu'à la limite de onze réunions d'une journée par an (hors temps de déplacement A/R). Le déplacement d'un deuxième délégué est autorisé pour les sociétés dont l'effectif est supérieur à 6 000 salariés.
Pour les Coordinateurs, les frais de déplacement sont pris en charge par la société de rattachement des intéressés dans le cadre d'un budget spécifique décrit à l'article 6.2.1.3.
Pour les Délégués Syndicaux, les Délégués Syndicaux Centraux, les Représentants Syndicaux aux CSE et les Coordinateurs Syndicaux adjoints, les frais de déplacement sont pris en charge dans le cadre du budget de déplacement alloué aux Organisations Syndicales de la société comme indiqué dans les articles 6.2.2.2.
Les parties conviennent de privilégier autant que possible la tenue de ces réunions en distanciel.
Le temps de réunion est comptabilisé dans le cadre du contingent d'heures de délégation du mandaté concerné.
Le Coordinateur Syndical établit au préalable la liste des participants qu'il transmet au Directeur des Relations Sociales France.

6.4.1.2 Réunions annuelle des sections syndicales

Le Coordinateur Syndical peut une fois par an, organiser une réunion des sections syndicales de son organisation relevant du périmètre social du groupe Airbus en France.
Le Coordinateur Syndical adresse l'information préalable au Directeur des Relations Sociales France, en précisant la liste des participants et leurs établissements d'origine.
Les frais de déplacement sont pris en charge de la manière suivante :

- dans le cadre du budget déplacement alloué aux sociétés tel que décrit à l'article 6.2.2.2 pour l'ensemble des participants ;
- les frais de déplacements du Coordinateur pour lequel, les frais de déplacements sont imputés sur le budget du Coordinateur Syndical tel que prévu à l'article 6.2.1.3.

Pour les Organisations Syndicales représentatives, au niveau du groupe, non représentatives au niveau des sociétés mais représentatives dans un ou plusieurs établissements, les déplacements du mandaté seront pris en charge selon les modalités fixées par l'article 6.2.2.2.
Le temps de réunion est comptabilisé dans le cadre du contingent d'heures de délégation du mandaté concerné et jusqu'à la limite de deux journées consécutives (temps de déplacement A/R inclus) par an à raison de :

- Un représentant par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est inférieur à 1 000 salariés ;
- Deux représentants par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est compris entre 1 000 et 2 999 salariés ;
- Trois représentants par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est compris entre 3 000 et 5 999 salariés ;
- Cinq représentants par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est supérieur ou égal à 6 000 salariés.

6.4.2 Au niveau des sociétés multi-établissements : réunions inter-établissements

Les Délégués Syndicaux Centraux des sociétés du groupe Airbus à établissements multiples sont habilités à organiser des réunions des délégués et mandatés syndicaux jusqu'à la limite de onze réunions organisées chacune sur une journée (hors temps de déplacement A/R) en présence d'un délégué ou mandaté syndical par établissement.
Les frais de déplacement sont pris en charge dans le cadre du budget déplacement alloué aux aux sociétés conformément à l'article 6.2.2.2.
Le temps de réunion est comptabilisé dans le cadre du contingent d'heures de délégation du mandaté.
Le Délégué Syndical Central adresse une information préalable au responsable des relations sociales de la société concerné en précisant la liste des participants.

6.4.3 Au niveau des établissements : Réunions d'information syndicale

Outre les réunions en dehors du temps de travail prévues par la législation, chaque section syndicale a la possibilité d'organiser des réunions d'information syndicale durant le temps de travail dans les conditions définies ci-après :
Durée des réunions : la durée globale annuelle de réunions d'information syndicale est fixée à :

- Une heure trente par an et par salarié dans les sociétés mono-établissement ou établissements dont l'effectif est supérieur ou égal à 1 000 salariés ;
- Une heure par an et par salarié dans les sociétés mono-établissement ou établissements dont l'effectif est inférieur à 1000 salariés.

Par exception, dans les établissements qualifiés de site industriel conformément à la définition de l'article 6.1.3.4.3 du présent accord, il peut être octroyé, sous validation de la Direction, la possibilité de dupliquer en plusieurs réunions la Réunion d'Information Syndicale en fonction des différents horaires ou organisations du travail applicables aux salariés sur une même journée.
De même, il peut être octroyé, sous validation de la Direction de chaque établissement, la possibilité d'organiser exceptionnellement une seconde réunion d'information syndicale en raison d'un besoin prioritaire d'information des salariés au regard de l'actualité ou de projet exceptionnel au sein de l'entreprise.
Toute demande relative à l'organisation d'une réunion d'information syndicale doit être effectuée une semaine à l'avance auprès du Responsable des Relations Sociales de l'établissement. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 48 heures.
Ces réunions sont organisées, en accord avec le Responsable des Relations Sociales de l'établissement de préférence en fin de période de travail, de façon à perturber le moins possible l'organisation du travail.
Une seule réunion d'information syndicale peut être organisée au cours d'une même semaine dans un établissement pour l'ensemble des Organisations Syndicales. Lorsque plusieurs organisations souhaitent organiser une réunion la même semaine, l'ordre de priorité fixé par le responsable des relations sociales est fonction de l'antériorité de la demande.
Sous réserve de l'accord de la Direction, il peut être mis à disposition de l'Organisation Syndicale qui en fait la demande, un local dans la mesure des possibilités et du nombre de participants prévus.
La section syndicale organisatrice est garante du bon ordre de la réunion, du respect des règles d'hygiène et sécurité et se doit de remettre le local en état.
Chaque salarié, désirant assister à une réunion, informe sa hiérarchie au plus tard le dernier jour ouvré précédant la date de celle-ci ; il suit les procédures d'autorisation d'absence en vigueur dans l'établissement.
Le temps passé en réunion d'information syndicale par les salariés titulaires de mandats électifs ou syndicaux n'est pas imputable sur leurs crédits d'heures de délégation.

6.5 Congrès statutaires

Chaque syndicat relevant d'une Organisation Syndicale Représentative au niveau du groupe a la possibilité de déléguer des représentants aux congrès statutaires de son organisation au niveau national, fédéral ou confédéral dans la limite globale tous congrès confondus, de trois jours par an, par participant et par Organisation Syndicale Représentative.
Il faut entendre par congrès statutaires une réunion sur convocation et tel que prévu par les statuts au niveau indiqué du syndicat pour rassembler ces membres afin de discuter des orientations stratégiques, des politiques à adopter, des actions à mener dans le cadre de la défense des droits des salariés.
Il est d'usage de rappeler que la temporalité d'un congrès de ce niveau est habituellement tous les 4 ans. A titre exceptionnel, en cas de tenue d'un deuxième congrès pour une même Organisation Syndicale Représentative au cours d'une même année, la Direction et l'Organisation Syndicale s'engage à échanger spécifiquement sur l'organisation de l'évènement et les coûts entraînés par ce second congrès.
La durée des déplacements pour se rendre et revenir au lieu du congrès n'est pas comprise dans la durée de trois jours.
La liste des participants et leur établissement d'origine dans le respect du nombre de participants sera fournie un mois avant la tenue du congrès.
La prise en charge des déplacements s'effectue dans les conditions ci-après :

- Un représentant par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est inférieur à 1 000 salariés ;
- Deux représentants par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est compris entre 1 000 et 2 999 salariés ;
- Trois représentants par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est compris entre 3 000 et 5 999 salariés ;
- Cinq représentants par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est compris entre 6 000 salariés et 8 999 salariés ;
- Six représentants par société mono-établissement ou établissement dont l'effectif est supérieur ou égal à 9 000 salariés.

Le Coordinateur Syndical et les Coordinateurs Syndicaux adjoints participent de plein droit à ces congrès.
Les droits alloués concernant les congrès statutaires ne sont ni cumulables ni reportables d'une année sur l'autre.
Afin d'être en mesure d'organiser le congrès statutaire, il est attribué une subvention additionnelle à la subvention de fonctionnement au Coordinateur Syndical d'un montant de cinq cent euros par jour et par participants. L'objet de cette subvention est de financer l'intégralité des frais liés aux déplacements, à l'hôtellerie et à la restauration des participants. Les parties confirment que les frais sont pris en charge exclusivement par le biais de la subvention ci-avant décrite et qu'aucun autre mode de remboursement des frais n'est autorisé par quelque

moyen que ce soit.
Quelle que soit la nature ou la localisation du congrès, le Coordinateur Syndical adresse, pour information préalable au Directeur des Relations Sociales France, une demande de droit à congrès pour l'année suivante. Cette information doit être adressée au cours du quatrième trimestre de l'année n-1 afin que le versement de la subvention additionnelle soit effectué lors du premier versement de la subvention de fonctionnement du Coordinateur Syndical.

Titre 7. Gestion de carrière des élus et mandatés

Conformément aux principes visés par l'article 2.4 du présent accord, les parties conviennent que les règles définies ci-après nécessitent l'intervention de plusieurs acteurs dans l'entreprise : les Organisations Syndicales, les représentants de la fonction Ressources Humaines, les managers et les salariés mandatés. Tous doivent contribuer à favoriser l'engagement des salariés dans les activités syndicales, à garantir aux représentants du personnel et aux mandatés syndicaux une progression de carrière et un développement des compétences.

7.1 Rappel des principes et définitions

Il est rappelé au préalable que les dispositions du Titre 2 de l'accord de groupe relatif au statut des salariés du groupe Airbus en France du 10 février 2023 (Durée du travail et modalités d'organisation du temps de travail) sont applicables aux élus et mandatés désignés dans leur fonction (ci-après désignés de manière globale "les mandatés"), à l'instar de l'ensemble des salariés.

7.1.1 La distinction des mandatés à temps plein et les mandatés à temps partagé

Les parties se sont accordées pour maintenir les deux catégories de mandatés précédemment définies, à savoir les mandatés à temps plein et les mandatés à temps partagé.

7.1.1.1 Les mandatés à temps plein

L'élu ou le mandaté désigné exerce une activité syndicale qui justifie, au sens du présent accord, d'y consacrer 100% de son temps de travail.
Par principe, ce type de mandat ne permet pas à l'intéressé de continuer à exercer son activité opérationnelle.
Par exception, une organisation syndicale peut accepter qu'un salarié élu ou désigné sur un mandat justifiant d'un temps plein décide de continuer à exercer sa précédente activité opérationnelle.
Dans ce cas, l'intéressé et l'organisation syndicale optent expressément pour l'exercice du mandat à temps partagé, avec 30 heures de délégation, en lieu et place du mandat à temps plein (non reportable sur un autre mandaté). En conséquence, l'élu ou le mandaté désigné demeure rattaché à sa hiérarchie opérationnelle en tant que mandaté à temps partagé dans le cadre de sa gestion de carrière. À titre dérogatoire, ce salarié bénéficie des mesures de garanties d'évolution salariale et de part variable prévues pour les mandatés à temps plein par le présent accord.

7.1.1.2 Les mandatés à temps partagé

Par définition, le mandaté à temps partagé est l'élu ou le mandaté désigné dont le mandat lui permet de continuer à exercer son activité opérationnelle tout en remplissant pleinement ses missions syndicales dans son rôle d'élu ou de mandaté désigné.
Sont considérés comme mandatés à temps partagé les salariés dont les heures de délégation associées à leur(s) mandat(s) tels que prévus pour les mandats internes au Groupe Airbus y compris les mandats au niveau européen et les éventuelles heures additionnelles, ne conduisent pas à dépasser 60 heures de délégation par mois.
Le décompte des heures de délégation des salariés couverts par une convention de forfait en jours s'effectue par demi-journée (équivalent à 4 heures de délégation).

7.1.2 Rattachement des mandatés

Par souci de cohérence au regard des activités exercées par les salariés, des règles de rattachement hiérarchiques différentes sont fixées en fonction des deux catégories de mandatés susvisées.

7.1.2.1 Rattachement des mandatés à temps plein

Les salariés mandatés à temps plein sont rattachés à un représentant des Relations Sociales au sein de la Direction des Ressources Humaines, en fonction du niveau de leur mandat :

- Un mandat au niveau groupe est rattaché au Responsable des Relations Sociales de sa société ;
- Un mandat au niveau société est rattaché au Responsable des Relations Sociales de sa société ;
- Un mandat au niveau établissement est rattaché au Responsable des Relations Sociales de son établissement.

Les transferts des salariés mandatés en vue de ces rattachements sont gérés conformément aux règles en vigueur dans l'entreprise.

7.1.2.2 Rattachement des mandatés à temps partagé

Les salariés mandatés à temps partagé demeurent rattachés à leur hiérarchie opérationnelle.

7.1.3 Le cas particulier des mandats extérieurs

En dehors des mandats à temps plein et à temps partagés mentionnés dans le présent accord, les parties entendent apporter une attention particulière aux mandats extérieurs que peuvent exercer des salariés (par exemple conseiller prud'homal, conseiller du salarié, membre de Commission paritaire régionale interprofessionnelle, membre de conseil ou administrateur de caisse de sécurité sociale, membre de conseil d'administration de mutuelle ou institution de prévoyance, etc.).
Aussi, une revue annuelle est organisée entre la direction et chaque leader syndical de chaque société permettant de réaliser un état des lieux de l'exercice de ces mandats par des salariés et d'échanger sur l'équilibre de l'exercice de ces mandats extérieurs et droits associés avec la poursuite des activités opérationnelles, afin d'en faciliter l'articulation et d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées.

7.1.4 Le rôle du leader syndical

À des fins de proximité avec les activités syndicales des mandatés à temps plein, le rôle du leader syndical est confirmé. Cela lui permet, le cas échéant, de recevoir une délégation portant sur un certain nombre de tâches notamment en matière de gestion des temps et des déplacements des mandatés de son organisation syndicale.
Au-delà du suivi administratif des mandatés à temps plein, le rôle du leader syndical est élargi à la gestion de carrière des salariés mandatés à temps plein, comme évoqué ci-après, dans la dimension d'accompagnement du développement des compétences, du suivi des plans de développement et de la progression de carrière.
Le leader syndical de la société est désigné par chaque Organisation Syndicale Représentative, via son Coordinateur Syndical ou le représentant de l'Organisation Syndicale Représentative au niveau de la société si l'Organisation Syndicale n'est pas représentative au niveau du groupe.
A défaut de désignation d'un leader syndical, ces attributions incombent au Coordinateur Syndical.
De même, le Coordinateur Syndical endosse le rôle de leader syndical auprès des leaders syndicaux qu'il désigne.
Si une Organisation Syndicale n'est pas représentative au niveau de la société mais au niveau d'un établissement, le leader syndical est désigné parmi les mandatés à temps plein de l'établissement.
Le leader syndical est un mandaté à temps plein, notamment :

- Un coordinateur adjoint ;
- Un délégué syndical en charge de la section syndicale ;
- Un Délégué Syndical Central ;
- Un Délégué Syndical Central adjoint.

Par exception, un représentant de Section Syndicale peut être désigné leader syndical.
Le leader syndical pourra avoir accès au catalogue de formation de l'entreprise afin de l'accompagner au mieux dans sa mission.

7.2 Le suivi des mandatés

Conformément aux dispositions du présent accord, tous les élus ou mandatés désignés bénéficient des entretiens de suivi des mandats dans les conditions ci-après ainsi que des entretiens de développement, à l'instar de tous les salariés.
Les entretiens de suivi des mandatés sont réalisés à l'appui des fiches mandats et des référentiels de compétences visées à l'article 7.3.1 du présent accord.

7.2.1 Le suivi pendant le mandat

Il est convenu entre les parties que chaque salarié mandaté bénéficie au moins d'un entretien individuel par année, soit au titre du suivi de son mandat, soit au titre du suivi des actions de développement telles que définies ci-après.

7.2.1.1 Les entretiens de suivi des mandatés

Pour les mandatés à temps plein, les entretiens de suivi de mandat sont organisés par le représentant des Ressources Humaines en charge des Relations Sociales et, au choix des Sociétés, avec la présence du leader syndical. Ces entretiens ont pour objectif d'aborder les thématiques prévues au titre de l'entretien professionnel et d'y intégrer les spécificités liées à l'exercice d'un mandat.
Pour les mandatés à temps partagé, les entretiens de suivi sont organisés par le responsable hiérarchique et le représentant des Ressources Humaines du secteur concerné (HRBP). Le salarié a la possibilité de proposer au leader syndical d'être présent à cet entretien. Ces entretiens ont pour objectif d'aborder les spécificités liées à l'exercice d'un mandat. Ces entretiens se distinguent des entretiens de développement (correspondant aux entretiens professionnels) ayant lieu par ailleurs.

7.2.1.1.1 Entretien en début de mandat

L'entretien individuel de début de mandat est systématiquement proposé au salarié mandaté dans les 4 mois à compter de son élection ou de sa désignation.
Cet entretien a pour objectif :

- Pour les salariés mandatés à temps plein, d'évoquer les différents dispositifs de développement (cf. article 7.3 du présent accord), les modalités d'exercice du mandat et d'échanger sur la gestion de carrière du salarié mandaté en insistant sur l'importance de l'élaboration d'un plan de développement tel que décrit à l'article 7.3.2 du présent accord.

- Pour les mandatés à temps partagé, de faciliter l'articulation entre l'activité opérationnelle et l'exercice du mandat afin de s'assurer en conséquence de la bonne adéquation de la charge de travail et de la nécessaire conciliation des temps opérationnels et syndicaux. Il est rappelé à cette occasion que lors de la discussion annuelle sur la fixation des objectifs, il convient de déterminer des objectifs en adéquation avec le temps consacré à l'activité professionnelle. Ce principe s'applique pendant la totalité du mandat. Cet entretien est l'occasion de faire un rappel sur les droits et obligations attachés à l'exercice d'un mandat et sur l'importance du rôle du dialogue social dans l'entreprise.

7.2.1.1.2 Entretien en cours de mandat

L'entretien individuel en cours de mandat a pour objectif d'une part de refaire un point sur les thèmes abordés lors de l'entretien de début de mandat et d'autre part, d'aborder les activités exercées et les nouvelles compétences ainsi acquises dans l'exercice du mandat.
Dans le cas d'un mandaté à temps partagé, cet entretien constitue une opportunité d'échanger sur le développement de compétences spécifiques en lien avec le mandat syndical, et nécessitant la mise en oeuvre de dispositifs de la GEPP, tels que notamment le recours au compte personnel de formation (CPF) et à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

7.2.1.1.3 Entretien de fin de mandat

Cet entretien est initié dans la mesure du possible avant le terme du mandat ou dans les 4 mois suivant le terme du mandat (ou au plus tôt en cas de redéploiement).

L'objectif de cet entretien est notamment de faire un bilan sur l'évolution de la carrière du mandaté, de son développement professionnel, en particulier sur les compétences acquises dans l'exercice du mandat.
Pour le mandaté à temps plein, cet entretien de fin de mandat équivaut à un entretien de développement "renforcé" tel que prévu à l'article 3.3.1.1 paragraphe 4 de l'accord GEPP. Cet entretien de fin de mandat a aussi pour objectif de préparer le redéploiement du salarié tel que prévu à l'article 7.2.2 du présent accord. Outre la formalisation dans le cadre de cet entretien de fin de mandat, le mandaté est tenu de confirmer la tenue de cet entretien de développement "renforcé" dans les outils RH applicables au sein de la société.
Pour le mandaté temps partagé, cet entretien de fin de mandat a pour objectif de préparer le retour à temps complet sur son activité opérationnelle.

7.2.1.2 Les entretiens de suivi des actions de développement

L'objectif de cet entretien est de faire un point sur le déroulement de carrière du mandaté, et notamment le développement des compétences et les plans d'actions associés.
En ce qui concerne les salariés mandatés à temps plein : cet entretien est conduit par le leader syndical et peut servir ensuite à alimenter les échanges lors de la revue annuelle globale (voir ci-après article 7.2.1.3 du présent accord) au cours de laquelle les plans de développement, progression de carrière et progression professionnelle sont abordés.
Les salariés mandatés à temps partagé qui le sollicitent, en complément de leur plan de développement axé sur leur activité opérationnelle, ont la possibilité de construire un plan de développement axé sur le développement des compétences en lien avec le mandat syndical. Dans ce cas, ils sont invités à en discuter avec leur responsable hiérarchique, ainsi qu'avec le leader syndical, dans le cadre de l'entretien de développement (tel que prévu dans l'accord GEPP) ou de l'entretien de suivi de mandat.

7.2.1.3 La revue annuelle globale avec le leader syndical

S'agissant des mandatés à temps plein, une revue annuelle par société sera organisée entre la Direction des Ressources Humaines et le leader syndical, afin d'échanger sur les plans de développement mis en place et/ou prévus, ainsi que sur la progression de carrière et la progression professionnelle des mandatés à temps plein de l'organisation syndicale pour laquelle le leader syndical a été désigné.
Par exception, peuvent également être concernés les mandatés à temps partagé dont le plan de développement porte de manière spécifique sur le développement de compétences en lien avec le mandat syndical en faisant appel à des dispositifs de GEPP.

7.2.2 Le suivi à l'issue du mandat à temps plein

La fin du mandat électif ou désignatif peut être la conséquence du résultat d'élections professionnelles (arrivée du terme du mandat), de la révocation du mandat désignatif par l'organisation syndicale ayant procédé à la désignation ou de la renonciation du salarié à son mandat.
Il en découle la nécessité d'accompagner le repositionnement pérenne du salarié sur une activité opérationnelle, dans le cadre d'une démarche qualifiée de "redéploiement".
Il est impératif d'adopter une démarche anticipatrice et préparatoire dès le début du mandat et pendant toute sa durée, afin d'optimiser les chances de succès d'un éventuel redéploiement. Aussi, il est essentiel que ce point soit systématiquement abordé lors des entretiens de suivi de mandat et lors des entretiens de suivi des actions de développement.

7.2.2.1 Le redéploiement du mandaté à temps plein

Étant rappelé que le mandaté est un acteur clé de sa propre gestion de carrière, il tient un rôle primordial dans son redéploiement sur un poste opérationnel pérenne. C'est pourquoi son implication active dans les différents dispositifs relatifs à son développement professionnel visés à l'article 7.3 du présent accord est essentielle, notamment au travers des engagements et plans d'actions définis dans le cadre de son plan de développement.
A cet égard, le redéploiement est prioritairement lié aux axes identifiés dans le cadre du projet professionnel visé par son plan de développement. A cet effet, le salarié bénéficie de multiples dispositifs visés notamment par l'accord GEPP (formations, accompagnement à la mobilité interne…), qui pourront être complétés par d'autres mesures d'accompagnement ad hoc en fonction de son profil, de ses compétences et des emplois sur lesquels un retour est envisageable (affectation sur une mission temporaire, réalisations de "vis ma vie"...).
Le redéploiement du salarié est suivi par le représentant des Relations Sociales et par le leader syndical le cas échéant.
Il convient de distinguer trois phases possibles au cours de la période de redéploiement :

- De 0 à 6 mois suivant la fin du mandat :

Le salarié est encouragé à se redéployer, dans une démarche proactive, sur un poste disponible correspondant à son projet professionnel tel que construit dans le cadre de son plan de développement.
La Direction des Ressources Humaines peut dans tous les cas proposer à ce salarié un poste disponible afin de permettre un retour sur son précédent emploi ou un emploi similaire relevant a minima de la même classe emploi.

- De 6 mois à 12 mois suivant la fin du mandat :

La Direction des Ressources Humaines peut proposer au salarié des postes disponibles en lien avec ses compétences et relevant d'une classe emploi différente, dans la mesure où les autres éléments essentiels du contrat de travail ne sont pas modifiés (structure de rémunération et durée du travail).
En accord avec les souhaits de mobilité du salarié, la recherche de poste pourra également être élargie au sein du groupe.

- A partir 12 mois suivant la fin du mandat :
  En l'absence d'aboutissement des démarches entreprises en vue d'un redéploiement, un poste disponible de même classe emploi au sein de son entité de rattachement et correspondant à ses compétences pourra être imposé au salarié.

7.2.2.2 La période de transition pendant le redéploiement

Lorsque le mandat à temps plein du salarié prend fin, la période de redéploiement peut, dans certains cas, s'étendre sur plusieurs mois.
Le salarié restera rattaché à la Direction des Ressources Humaines pendant la durée nécessaire au redéploiement. Néanmoins, il est primordial qu'il conserve une activité pendant cette période de transition. Ainsi, il peut se voir confier des missions par l'intermédiaire de la Direction des Ressources Humaines en lien avec ses compétences, pendant la période nécessaire à la concrétisation de son

redéploiement.
Pendant cette période de transition, conformément aux règles de l'article 6.1.1.3 du présent accord, l'Organisation Syndicale du salarié dont le mandat à temps plein a pris fin, lui alloue, pour la durée nécessaire au redéploiement, les heures additionnelles.

7.2.2.3 La progression salariale pendant le redéploiement

Sous réserve d'avoir exercé un mandat à temps plein pendant deux ans et plus, le salarié en période de redéploiement bénéficie de l'application des mesures de garantie d'évolution salariale telles que prévues par le présent accord pour les salariés mandatés à temps plein (article 7.4.2.2 du présent accord), sur une période maximale de 12 mois suivant la cessation de son mandat à temps plein.
La part variable est appliquée comme prévue selon l'article 7.4.2.4.1 du présent accord.

7.3 Le développement professionnel des salariés mandatés

Le développement et la valorisation des compétences des salariés mandatés est un enjeu majeur :

- d'une part, au regard de la nécessité d'accroître l'attractivité des carrières syndicales, pour l'ensemble des salariés ;
- et d'autre part, pour maintenir ou développer l'employabilité opérationnelle des mandatés à temps plein.

A cet effet, il sera fait appel autant que possible aux dispositifs prévus par l'accord GEPP notamment en ce qui concerne la formation (article 3.3.5.2 Les différents dispositifs de formation).

7.3.1 Les fiches mandats et les référentiels de compétences

Les fiches mandats et les référentiels de compétences associés (tels que visés à l'article 7.3.5.2 du présent article) relatifs aux salariés mandatés sont utilisés dans le cadre du développement et de la valorisation des compétences des salariés mandatés, notamment dans le cadre de l'élaboration et du suivi des plans de développement.
Au jour de la signature du présent accord, les fiches mandats comportent les éléments suivants:

- Descriptions des missions syndicales ou représentatives ;
- Rôle et activités ;
- Environnement et dimension du mandat.

Les parties conviennent de revoir les référentiels de compétences et les fiches mandats existantes afin de les réactualiser et de les compléter avec d'autres mandats le cas échéant. A cet effet, il sera proposé un calendrier de réunions paritaires pour le premier semestre 2025.

7.3.2 La définition des plans de développement pour les mandatés

En tant qu'acteur clé de son développement, le salarié mandaté devra être acteur de son plan de développement (notamment sur la réalisation effective des actions de formation et de développement). La réalisation du plan de développement sera un élément pris en compte de manière déterminante dans le cadre d'une éventuelle progression professionnelle d'un mandaté à temps plein (cf. article 7.3.5 du présent accord).

7.3.2.1 Le plan de développement pour les mandatés à temps plein

Le plan de développement des compétences des mandatés à temps plein a pour objectif :

- un développement dans un parcours formant en lien avec le mandat syndical ;
- et/ou un développement dans un parcours formant professionnel en vue d'un retour dans le secteur opérationnel d'origine ou en vue d'un changement de métier.

En fonction des compétences et du parcours professionnel du mandaté à temps plein avant sa prise de mandat, ce plan de développement en lien avec les fiches mandats et le référentiel de compétences des missions syndicales, pourra porter plus particulièrement sur :

- L'acquisition des compétences de base pour maîtriser les activités liées à l'exercice du mandat ;
- Le développement de compétences en lien avec le mandat ;
- L'approfondissement des compétences en vue de préparer le mandaté pour l'exercice d'autres types de mandat.

Le plan de développement du mandaté à temps plein sera abordé, suivi et éventuellement ajusté dans le cadre des entretiens de suivi de mandat et des entretiens de suivi des actions de développement.

7.3.2.2 Le plan de développement pour les mandatés à temps partagé

Le plan de développement des compétences des mandatés à temps partagé a pour objectif :

- Un développement des compétences en lien avec son métier, comme pour tout salarié non mandaté ;
- Et si nécessaire, de façon complémentaire, un développement dans un parcours formant en lien avec le mandat syndical ou représentatif.

Les plans de développement des mandatés à temps partagé sont discutés avec leur hiérarchie opérationnelle et leur HRBP.

7.3.3 Le parcours de formation des personnels mandatés

Pour rappel, les mandatés ont accès, au cours de leur mandat, dans les mêmes conditions que les autres salariés, aux actions de formation prévues au plan de formation des compétences afin de maintenir à jour leurs compétences ou de les accompagner sur les différentes évolutions de l'entreprise et du groupe telles que les nouvelles organisations du travail, les nouveaux processus mis en place ou les nouveaux outils. Comme tous les salariés, les mandatés sont tenus d'effectuer les formations assignées de manière obligatoire par l'entreprise à laquelle ils sont rattachés.
En complément, des parcours de formation adaptés aux mandatés sont mis en place afin de les aider dans l'exercice de leur mission

syndicale à appréhender et anticiper les enjeux économiques et sociaux de l'entreprise, dans un contexte de transformation permanent.
Les parcours formants visent à proposer aux salariés mandatés un tronc commun de formations issues du catalogue de formation de l'entreprise comprenant des modules sur des thèmes tels que :

- Économie / finances de l'entreprise ;
- Digitalisation ;
- Ethique & Conformité.

Pour les salariés mandatés à temps plein, des modules complémentaires sont proposés (avec accès à la Leadership University) tels que :

- Organisation ;
- Leardership

Ces parcours formants pourront être revus, en tant que de besoin, à l'occasion d'une réunion de suivi avec les Coordinateurs Syndicaux afin d'actualiser, de faire évoluer ou d'adapter les parcours formants au regard de l'offre proposée par les différentes académies et de cibler les thèmes pertinents pour les mandatés.

7.3.4 Les autres dispositifs mobilisables dans le cadre du développement et de la valorisation des compétences acquises

Afin d'illustrer les multiples leviers de développement des compétences, y compris dans le cadre d'un mandat syndical, le schéma ci-après, non exhaustif, illustre différents dispositifs qui peuvent s'inscrire dans un plan de développement.
Il est ainsi rappelé que le plan de développement d'un salarié mandaté peut prévoir la mobilisation de divers dispositifs Airbus, notamment par des outils internes de développement (Praditus, feedback…), formations ou congés prévus par des dispositions légales ou réglementaires, et par des dispositifs extérieurs (tels que le Conseil en Evolution Professionnelle, le bilan de compétence…) ou encore des dispositifs nationaux certifiants.
Concernant les formations réglementaires visées par des dispositions légales spécifiques (notamment en santé, sécurité et conditions de travail), telles que les formations CSSCT, il est rappelé que le groupe Airbus met à disposition des salariés des solutions de formation dédiées et que l'accès via le catalogue de formation Airbus doit être privilégié. Les mandatés conservent néanmoins la possibilité de se former auprès de l'organisme de leur choix avec une prise en charge par l'employeur. Dans ce cas, la demande de formation devra être faite conformément au processus applicable en cas de demande de formation hors catalogue (soit actuellement a minima 6 semaines avant la date de début de formation). Une preuve de formation (certificat de réalisation) devra être fournie par l'organisme de formation et remise à l'employeur.

7.3.5 La progression professionnelle des salariés mandatés

7.3.5.1 Les principes applicables en matière de progression professionnelle

7.3.5.1.1 Les principes généraux

La progression professionnelle d'un salarié mandaté au titre du présent accord correspond à Un changement d'emploi vers un emploi de classe supérieure (ou équivalent selon la convention collective applicable), que ce soit au sein d'un même métier ou vers un autre métier, qui implique un élargissement significatif du périmètre de ses responsabilités.
La progression professionnelle du salarié mandaté à temps partagé, du fait qu'il continue d'exercer son activité professionnelle, s'inscrit pleinement dans le principe ci-dessus.
En ce qui concerne les mandatés à temps plein, considérant que la fonction syndicale exercée n'est pas un emploi au sens de la convention collective applicable, un dispositif spécifique de progression professionnelle est mis en place.
La progression professionnelle des salariés mandatés à temps plein doit se faire dans le respect des principes suivants :

- Veiller à l'attractivité des mandats syndicaux, en application d'un principe d'évolution similaire à celle qui aurait été observée si le mandaté était resté dans son secteur opérationnel ;
- Objectiver cette progression professionnelle avec des critères tels que la capacité à prendre un emploi nécessitant d'autres compétences ou responsabilités, au travers de la réalisation de plans de développement ;
- S'assurer que le changement de classe emploi (ou équivalent) proposé soit en cohérence avec un potentiel redéploiement ultérieur ;
- Maintenir une cohérence entre la progression professionnelle des mandatés et celle observée pour les autres salariés au sein de la société.

7.3.5.1.2 Les lignes directrices de la progression professionnelle

La progression professionnelle des mandatés à temps plein est structurée autour de cinq lignes directrices :

- Un cadrage budgétaire en montant

La progression professionnelle d'un mandaté doit se faire dans le respect des budgets de politique salariale appliqué au sein de la société, en vue d'accompagner des promotions ou des mises au niveau du SMH (salaire minimum hiérarchique), c'est-à-dire dans le respect des budgets alloués pour les "promotions" le cas échéant.

- Un cadrage en volume

Le nombre de salariés mandatés à temps plein bénéficiant d'une progression professionnelle doit demeurer cohérent par rapport à la proportion de salariés promus dans la Société sur l'année N-1.

- L'engagement dans un plan de développement

Le mandaté qui est proposé pour une progression professionnelle doit être engagé dans un plan de développement spécifique, en vue d'acquérir des compétences et des responsabilités supplémentaires.

- Le respect des processus d'accompagnement professionnel en vigueur

Le cas échéant, le mandaté doit s'inscrire dans les dispositifs spécifiques d'accompagnement à l'évolution professionnelle applicables dans la société (exemples : parcours de passage non cadre à cadre et type "Development Journey").

- Le processus de décision lors des revues annuelles

Les progressions professionnelles envisagées sont discutées entre le leader syndical et la Direction des Ressources Humaines lors des revues annuelles à mi-année.
La décision finale de progression professionnelle du mandaté à temps plein est prise par la Direction des Ressources Humaines.

7.3.5.2 La progression professionnelle au sein des sociétés appliquant la convention collective de la métallurgie

Pour rappel, la convention collective de la métallurgie ne prévoit pas d'"emploi" (au sens de la classification) correspondant aux missions syndicales des mandatés à temps plein.
Ainsi, lors de l'entrée dans un mandat à temps plein, il est convenu que le mandaté conserve la fiche emploi et la classe emploi associée d'avant sa prise de mission syndicale.
Néanmoins et afin de proposer un dispositif de progression professionnelle pour les mandatés à temps plein (jusqu'à la classe H15), les parties conviennent d'articuler ce dispositif entre la classe emploi d'origine, le référentiel des missions syndicales et les classes de correspondance définies selon la DUE du 31/01/2024.
Les parties conviennent que le référentiel des missions syndicales et classes de correspondance, restent hors cadre de la négociation et pourront être actualisés en tant que de besoin. A ce titre, les parties s'engagent à se revoir sur ces points lors de réunions paritaires au cours du 1er semestre 2025.
Il est proposé les règles de progression professionnelle suivantes selon les trois cas de figure décrits ci-après.

7.3.5.2.1 Lorsque la classe emploi du mandaté est inférieure à la classe de correspondance de la fiche mandat

Sous réserve du respect des 5 lignes directrices susvisées (article 7.3.5.1.2 du présent accord), un changement de classe emploi est possible s'il n'y a pas déjà eu de changement de classe emploi dans les 12 mois précédents.

A l'entrée dans le mandat désignatif ou électif, le mandaté à temps plein bénéficie automatiquement de l'attribution d'une classe emploi supplémentaire le mois suivant la date anniversaire de son élection et/ou désignation à l'exception des cas particuliers d'un passage vers les niveaux E9, F11, H15. Dans ces cas, la date de mise en œuvre de cette attribution sera discutée lors de la revue annuelle avec le leader syndical. La promotion est réalisable à partir du 12ème mois suivant la prise d'effet du mandat. Les changements vers ces classes emploi devront impérativement s'inscrire dans les règles et processus en matière d'évolution et de progression professionnelles applicables au sein de chaque société.
L'attribution d'une classe emploi supplémentaire est applicable une seule fois sur une même mission syndicale et n'est donc pas applicable dans le cadre du remplacement d'un mandaté.
En cours de mandat, le changement automatique de classe susvisé ne s'applique pas. Cependant, un changement de classe emploi est toutefois envisageable, sur proposition du leader syndical dans le cadre des revues annuelles. La progression professionnelle est limitée au maximum à 2 classes emploi supérieures sur une même mission syndicale (quel que soit le nombre de mandatures). Dans le cas d'une même mission syndicale sur une longue durée, un point spécifique peut être organisé à la demande du leader syndical.

7.3.5.2.2 Lorsque la classe emploi du mandaté est équivalente à la classe de correspondance de la fiche mandat

Par principe, le changement automatique de classe ne s'applique pas dans cette situation.
Sous réserve du respect des 5 lignes directrices susvisées (article 7.3.5.1.2 du présent accord), un changement de classe emploi est possible s'il n'y a pas déjà eu de changement de classe emploi dans les 24 mois précédents.
Un changement de classe emploi est envisageable, sur proposition du leader syndical dans le cadre des revues annuelles. La progression professionnelle est limitée au maximum à deux classes emploi supérieures sur une même mission syndicale (quel que soit le nombre de mandatures).

7.3.5.2.3 Lorsque la classe emploi du mandaté est supérieure à la classe de correspondance de la fiche mandat

Par principe, le changement automatique de classe ne s'applique pas dans cette situation.
Sous réserve du respect des cinq lignes directrices susvisées (article 7.3.5.1.2 du présent accord), un changement de classe emploi est possible s'il n'y a pas déjà eu de changement de classe emploi dans les 24 mois précédents.
Un changement de classe emploi est envisageable, sur proposition du leader syndical dans le cadre des revues annuelles. La progression professionnelle est limitée au maximum à deux classes d'emploi supérieures sur une même mission syndicale (quel que soit le nombre de mandatures).

7.3.5.2.4 Précisions sur les budgets alloués pour la progression professionnelle

Il est rappelé que les budgets alloués pour la progression professionnelle des mandatés à temps plein sont définis au sein de chaque société, conformément aux politiques salariales en vigueur, le cas échéant. Ces budgets sont ensuite alloués au leader syndical de chaque organisation syndicale.
Si ces budgets ne sont pas utilisés par l'organisation syndicale en vue de faire un ou plusieurs changements de classe emploi, ces budgets peuvent être, sur décision du leader syndical :

- Soit répartis uniformément, en pourcentage ou valeur, entre les mandatés de l'organisation syndicale de la société ;
- Soit alloués sur un ou plusieurs mandatés de l'organisation syndicale de la société en vue d'accompagner un changement de classe emploi en réduisant l'écart de SMH.

Enfin, en l'absence de décision du leader syndical, ces budgets seront répartis uniformément en pourcentage entre les mandatés temps plein de l'organisation syndicale au sein de la même société.

7.4 Les dispositifs relatifs à la rémunération des salariés mandatés

7.4.1 Le maintien de salaire

7.4.1.1 Pour les mandatés à temps plein et à temps partagé

Etant rappelé que les heures de délégation sont par principe considérées comme du temps de travail, doivent être maintenus pendant l'exercice du mandat les éléments de rémunération préexistant du salarié qui répondent aux trois critères cumulatifs suivants :

- Généralité : éléments de rémunération qui concernent tout le personnel ou toute une catégorie homogène du personnel d'une entreprise ou d'un établissement ;
- Constance : éléments de rémunération attribués de façon répétée et périodique, ce qui exclut tout acte occasionnel et discrétionnaire de l'employeur. Une pratique isolée ou un fait isolé ne peut être considéré comme devant donner lieu à maintien de salaire.
- Fixité : éléments de rémunération qui présentent un caractère de fixité dans leur montant ou dans leur mode de détermination ou de calcul, et dans les conditions auxquelles les salariés peuvent y prétendre.

7.4.1.2 Pour les salariés mandatés à temps plein

Afin d'assurer la bonne application du principe susvisé au salarié entrant dans un mandat à temps plein au sens du présent accord, l'analyse des éléments de rémunération à maintenir est faite lors de l'entrée dans le mandat et/ou après chaque élection professionnelle.
Suite à l'entrée en vigueur de cet accord, une vérification est effectuée pour les mandatés à temps plein élus ou désignés à la suite des dernières élections professionnelles de fin 2023. Les régularisations éventuelles seront effectuées avant la fin du premier semestre 2025.

7.4.2 L'évolution salariale des salariés mandatés

7.4.2.1 La garantie d'évolution salariale

Les parties entendent assurer l'application des dispositions de la loi n°2015-994 du 17 août 2015 (dite Rebsamen) concernant la garantie d'évolution salariale aux salariés mandatés disposant d'heures de délégation sur l'année dépassant 30% de la durée du travail applicable.

7.4.2.2 La garantie d'évolution salariale appliquée aux mandatés à temps plein

Les mandatés à temps plein bénéficient de l'application des augmentations générales (AG) et individuelles (AI) (incluant diverses dispositions spécifiques telles que "talon" ou mini, etc.) conformément aux accords de politique salariale applicables au sein de la société à laquelle ils sont contractuellement rattachés.
Cette application des accords de politique salariale s'entend hors budgets spécifiques (par exemple hors budgets de promotion ou de mise au SMH etc.). En effet, ces budgets sont appliqués, le cas échéant, aux mandatés à temps plein au travers des dispositifs de progression professionnelle (cf. article 7.3.5 du présent accord).
Pour répondre aux exigences de la loi n°2015-994 du 17 août 2015 (dite Rebsamen) en matière de garantie d'évolution salariale, une vérification annuelle est mise en place selon la méthode du pourcentage applicable au "groupe homogène", décrite ci-après.
A l'occasion de l'application de la politique salariale au sein de la société à laquelle est contractuellement rattaché le mandaté, les règles suivantes s'appliquent :

- Chaque mandaté est rattaché à un "groupe homogène" dans sa société ;
- Un "groupe homogène" est constitué de l'ensemble des salariés de même classe emploi (ou équivalent), tous métiers confondus et par tranche d'ancienneté comparable de trois ans, avec un minimum de dix personnes. Si le "groupe homogène" regroupe moins de dix personnes, le groupe est revu en élargissant les tranches d'ancienneté, puis par catégorie, puis par société.
- Un calcul du pourcentage d'augmentation du "groupe homogène" suite à la politique salariale (AG et AI) est ensuite effectué.

Les budgets négociés pour répondre à des besoins spécifiques (par exemple en faveur de salariés séniors, dans le cadre de mesures en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes…) sont appliqués aux mandatés concernés le cas échéant, à l'instar des autres salariés.
Le montant le plus favorable résultant des deux calculs suivants est appliqué aux salariés mandatés :

- 1er calcul : le pourcentage de progression salariale issu de l'application des augmentations générales et individuelles (incluant diverses dispositions spécifiques telles que "talon" ou mini, etc.) telles que prévues dans les accords de politique salariale de la société à laquelle est contractuellement rattaché le mandaté.
- 2ème calcul : le pourcentage de progression salariale issu de l'application des augmentations générales et individuelles (incluant diverses dispositions spécifiques telles que "talon" ou mini, etc.) au sein du "groupe homogène" de correspondance du mandaté.

Il est précisé que cette vérification annuelle selon la méthode du "groupe homogène" se fait en lieu et place de la garantie d'évolution salariale quadriennale prévue précédemment.
L'application en paie du pourcentage d'augmentation, lié à l'un ou l'autre des deux calculs, se fait à la même date que l'implémentation de la politique salariale prévue pour les salariés non mandatés.
Il est rappelé que par exception, un salarié élu ou désigné sur un mandat justifiant un temps plein qui souhaite opter expressément pour exercer son mandat à temps partagé avec 30 heures de délégation (cf. article 7.1.1.1 du présent accord) bénéficie des mesures de garanties.

7.4.2.3 La garantie d'évolution salariale appliquée aux mandatés temps partagé

7.4.2.3.1 Garantie pour les mandatés à temps partagé dits Rebsamen

Les mandatés à temps partagé dont le nombre d'heures de délégation sur l'année est supérieur à 30% de leur durée de travail, dits Rebsamen, bénéficient de la garantie d'évolution salariale selon les règles suivantes :

- Application des augmentations générales et individuelles (incluant diverses dispositions spécifiques telles que "talon" ou mini, etc.) telles que prévues dans les accords de politique salariale applicables au sein de la société à laquelle sont contractuellement rattachés les mandatés, dans les mêmes conditions que les mandatés à temps plein (cf. article 6.4.2.2 du présent accord) ;

- Possibilité pour les managers des mandatés dits Rebsamen d'ajuster au-delà de la politique salariale le montant d'augmentation alloué, avec un argumentaire obligatoire motivant la décision et contrôlé par le HRBP ;
- Enfin, pour répondre aux exigences de la loi du 17 août 2015 (dite Rebsamen) en matière de garantie d'évolution salariale, une vérification annuelle est également mise en place selon la méthode du pourcentage applicable au "groupe homogène" visée à l'article 7.4.2.2 du présent accord.

Cette vérification annuelle se fait de la même façon que pour les mandatés à temps plein et telle que décrite dans l'article 7.4.2.2 ci-dessus relatif à la garantie d'évolution salariale appliquée aux mandatés à temps plein.
Le montant le plus favorable résultant des trois calculs ci-dessus est appliqué aux salariés mandatés.
Cette application des accords de politique salariale s'entend hors budgets spécifiques (par exemple hors budgets de promotion ou de mise au SMH etc.).
Les budgets négociés pour répondre à des besoins spécifiques (par exemple en faveur de salariés séniors, dans le cadre de mesures en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes…) sont appliqués aux mandatés concernés le cas échéant, à l'instar des autres salariés.
7.4.2.3.2 Garantie pour les autres mandatés à temps partagé
Les mandatés à temps partagé dont les heures de délégation sur l'année sont inférieures à 30% de leur durée du travail bénéficient d'une évolution salariale liée à l'activité opérationnelle. Cette évolution salariale relève de la responsabilité du manager.
Soucieux de tenir compte des activités liées au mandat syndical, le dispositif suivant est mis en place pour les mandatés, dont les heures de délégation sont inférieures à 30% de leur durée du travail :

- Application des augmentations générales et individuelles (incluant diverses dispositions spécifiques telles que "talon" ou mini, etc.) telles que prévues dans les accords de politique salariale applicables au sein de la société à laquelle ils sont contractuellement rattachés ;
- Possibilité pour le manager d'ajuster au-dessous ou au-dessus de la politique salariale le montant d'augmentation alloué ;
- Décision finale par le manager, motivée par un argumentaire obligatoire motivant sa décision et sous contrôle du HRBP.

Les budgets négociés pour répondre à des besoins spécifiques (par exemple en faveur de salariés séniors, dans le cadre de mesures en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes…) sont appliqués aux mandatés concernés le cas échéant, à l'instar des autres salariés.

7.4.2.4 La part variable des salariés mandatés

7.4.2.4.1 La part variable des salariés cadres mandatés à temps plein

Par principe, les salariés cadres mandatés à temps plein, qui bénéficient d'une part variable (telle que prévue notamment dans l'accord de groupe relatif au statut des salariés du groupe Airbus en France), perçoivent une part variable correspondant à 100% du budget défini annuellement dans chaque société.
Par exception, lors de l'entrée dans le mandat :

- À l'occasion du premier versement de part variable suivant l'entrée dans le mandat, il sera fait application de 100% du budget mentionné ci-dessus ;
- Ce budget sera comparé à la moyenne des parts variables (en pourcentage) perçues par le salarié mandaté lors des 3 dernières années précédant sa prise de mandat.

Le calcul le plus favorable est retenu.
Après le terme du mandat :

- Pendant la période de redéploiement, la part variable équivaut à une atteinte à 100% des objectifs ;
- Après le redéploiement effectif, du premier versement de part variable l'année suivante équivaut à l'application de 100% du budget, sauf décision managériale plus favorable.

7.4.2.4.2 La part variable des salariés cadres dont le volume d'heures de délégation représente plus de 30% de la durée du travail

Les mandatés temps partagés dont le nombre d'heures de délégation est supérieur à 30% de la durée du travail, qui bénéficient d'une part variable (telle que prévue dans l'accord de groupe relatif au statut des salariés du groupe Airbus en France) se voient appliquer la part variable de la façon suivante:

- Décision du manager, après contrôle du HRBP qui s'assure de la cohérence globale ;
- Calcul de la part variable sur 100% du budget défini dans chaque société.

Le calcul le plus favorable des deux est retenu.
Lors de l'entrée dans le mandat à l'occasion de l'attribution de la première part variable suivant l'entrée dans le mandat, il sera fait application de 100% du budget mentionné ci-dessus.
Ce budget sera comparé :

- à la moyenne des parts variables (en pourcentage) perçues par le salarié mandaté lors des 3 dernières années précédant sa prise de mandat ;
- à la proposition du manager.

Le calcul le plus favorable est retenu.
Après le terme du mandat, à l'occasion de l'attribution de la part variable suivant le redéploiement à temps plein dans un secteur opérationnel, il sera fait application de 100% du budget mentionné ci-dessus, sauf décision managériale plus favorable.

Titre 8. Dialogue social et communication digitale

Les technologies de l'information et le développement de la digitalisation ont permis un développement des moyens de communication au sein de l'entreprise. Le dialogue social étant également concerné par ces modes de communication, les parties conviennent de la nécessité

de définir des règles d'utilisation de ces moyens permettant d'assurer une sécurisation des échanges, des informations mais aussi du réseau de l'entreprise.
Si chacun est attaché à promouvoir la liberté d'accès de chaque salarié à l'information syndicale de son choix, dans le respect des dispositions relatives à l'utilisation des technologies informatiques et de communication en vigueur dans l'entreprise, les Organisations Syndicales et la Direction partagent le constat d'une nécessaire régulation de l'utilisation des moyens de communication et de l'utilisation de ces nouveaux moyens dans l'intérêt de tous.
Le dispositif s'articule autour de trois axes majeurs :

- Le dialogue social et la plate-forme digitale, ce thème fait l'objet d'un accord de groupe spécifique relatif à la Digitalisation des Données Économiques, Sociales et Environnementales (DDESE) du 28 juin 2024 ;
- L'accès encadré des Organisations Syndicales aux technologies de l'information et de communication dans les sociétés du groupe ;
- Le développement de la digitalisation, les règles de confidentialité et de bonne utilisation associées.

8.1 Accès aux technologies d'information et de communication dans les sociétés du Groupe

L'ensemble des Organisations Syndicales dispose depuis plusieurs années d'un site d'affichage électronique sur le HUB (intranet du groupe Airbus) et d'un accès à l'intranet de leur société (pour autant qu'il en existe).
Elles disposent également d'un accès à internet, conformément à la politique en vigueur dans l'entité concernée et doivent pour ce faire respecter les règles d'utilisation qui y sont prévues.
Conformément aux règles de sécurité informatique, elles ne peuvent cependant pas créer de liens d'accès directs entre leurs sites Intranet et un site quelconque extérieur au groupe Airbus, autre que celui des Organisations Syndicales.
A ce titre, le site d'affichage constitue la passerelle unique (tunnel de connexion sécurisée par les services informatiques) entre le HUB et les plateformes externes des Organisations Syndicales.
Cette passerelle permet aux salariés de l'entreprise qui le désirent d'accéder via le HUB à la plate-forme externe de l'Organisation Syndicale afin de lui permettre de consulter les tracts que cette dernière lui met à disposition par ce mode de diffusion.
En dehors de ce dispositif, la création de sites internes ouverts à tous les salariés (type Gsite, Drive, Communauté, Space syndicale sur le HUB) est expressément interdite.
Il est expressément convenu entre les parties que les Organisations Syndicales qui ne respecteraient pas les dispositions qui précèdent, s'engagent à se mettre en conformité dans les six premiers mois de l'application du présent accord. Les Organisations Syndicales concernées pourront se rapprocher de la Direction des Relations Sociales de chaque société pour faire état des éventuelles difficultés rencontrées.
Par ailleurs, dans le cadre de ses attributions, chaque Organisation Syndicale bénéficie dans chacune des sociétés du groupe d'une adresse e-mail spécifique lui permettant de communiquer avec ses mandatés, les autres Organisations Syndicales le cas échéant, avec la Direction ainsi qu'avec les fédérations ou toutes autres instances nationales en tant que de besoin.
L'utilisation de la messagerie électronique (chat, posts…) aux fins de diffusion de tract et de toute autre communication syndicale à l'ensemble du personnel est interdite.
Il convient par ailleurs de préciser que les outils digitaux mis à la disposition de tous les salariés pour un usage professionnel ne peuvent pas être utilisés dans les mêmes conditions s'agissant de la communication et/ou propagande des Organisations Syndicales.
Ainsi, les outils tels que le mail, le chat, les réunions Google meet peuvent être utilisés dans le cadre des relations individuelles entre un salarié et les Organisations Syndicales. Cette utilisation est autorisée sous réserve qu'elle respecte les règles en vigueur dans l'entreprise et les capacités techniques des solutions utilisées (taille des fichiers, utilisation des pièces jointes, etc.).
Concernant les échanges et partages collectifs, cette utilisation est encadrée. Ainsi, l'utilisation du mail, du chat, des réunions google meet, la création de drive, de GSite, la création de communauté sur le Hub n'est autorisée concernant les échanges collectifs qu'entre l'Organisation Syndicale, les représentants élus ou désignés de cette Organisation Syndicale et/ou les adhérents de l'Organisation Syndicale. On entend par adhérents tous salariés adhérents de l'Organisation Syndicale ou tous salariés ayant fait une action volontaire pour participer à l'échange.
Ainsi, l'utilisation des moyens de communication de l'entreprise pour la communication et l'information destinée à l'ensemble des salariés n'est pas autorisée.
De plus, concernant la diffusion de tract, celle-ci se fait selon les règles en vigueur au sein de chaque établissement, conformément aux règles légales en vigueur. Dans ce cadre, il est rappelé que chaque communication syndicale est systématiquement transmise, à l'identique, au Responsable des Relations Sociales de la société ou de l'établissement concerné, simultanément à sa publication par l'Organisation Syndicale et ce, quel que soit son mode de diffusion.
Dans les entités qui le souhaitent, sous réserve de l'accord de la Direction et après demande des Organisations Syndicales, la diffusion d'un message auprès des salariés de l'entreprise leur indiquant qu'un tract est présent sur le site externe de diffusion des Organisations Syndicales émettrices, peut être mise en place.
Les modalités de la diffusion de ce message doivent respecter les procédures informatiques et règles applicables au sein de ladite société.

8.2 Charte de bonne utilisation des moyens de communication

Les parties conviennent de poursuivre l'application de la charte de bonne utilisation des moyens de communication dans le domaine syndical et du dialogue social.
Ces règles ne sauraient prévaloir et n'exonèrent en rien l'ensemble des Organisations Syndicales de respecter scrupuleusement la charte informatique en vigueur en sein d'Airbus en France qui régit l'ensemble des règles d'utilisation des outils informatiques.
Pour rappel, cette charte s'appuie sur quatre principes d'égale valeur :

- Protection des informations confidentielles dans l'intérêt de l'entreprise et de ses salariés

La bonne utilisation de l'information est devenue un enjeu crucial pour les entreprises. Dans un environnement de concurrence permanente, la sensibilité des informations, notamment de nature économique, commerciale et financière doit impérativement être prise en compte dans le cadre de l'exercice du dialogue social. Des dispositions spécifiques concernant la confidentialité des informations et des données sont expressément formalisées dans le présent accord (voir article 7.3 ci-dessous).

- Protection des données privées des salariés

Le respect des normes en vigueur dans le domaine de la protection des données telles que prévues dans le cadre du Règlement Général

sur la Protection des Données (RGPD), notamment lors de la mise en place d'applications syndicales sur smartphone, tract ou dans le cadre de tout type de média qui pourrait avoir un lien avec l'utilisation de données personnelles est essentiel. A ce titre, il est interdit de diffuser des informations personnelles des salariés sauf autorisation expresse de ce dernier, ou d'un quelconque représentant de la société. On entend par données personnelles toutes informations permettant d'identifier une personne physique identifiée ou identifiable (données personnelles, images…). Les communications syndicales se doivent de respecter l'intégrité des personnes et les valeurs de l'entreprise.

- Neutralité et indépendance de la propagande syndicale

Pour rappel, les tracts et publications syndicales doivent strictement s'inscrire dans la raison d'être d'un syndicat, à savoir « l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes mentionnées dans leurs statuts.»
Les Organisations Syndicales s'engagent à respecter le principe selon lequel la propagande syndicale ne peut avoir pour unique objet une communication politique.

- Respecter les règles en matière d'Éthique & Conformité

Les parties rappellent l'importance de veiller, en toutes circonstances à travers les communications syndicales (quel que soit le format), à éviter tout caractère diffamatoire, injurieux ou discriminatoire.

8.3 Confidentialité

Les Organisations Syndicales à quelque niveau que ce soit (groupe, société, établissement) s'engagent à ne pas divulguer par n'importe quel moyen (informatique interne, application, site, interviews, autres…) les informations confidentielles ou à caractère sensible présentées comme telles par le groupe ou la société concernée et dont la divulgation pourrait porter atteinte aux intérêts légitimes du groupe et/ou de la société concernée.
Les Organisations Syndicales s'engagent également à la stricte application des obligations impératives qui lient l'entreprise, son personnel et les représentants de celui-ci, en matière de secret, de défense et de sécurité, lorsqu'il s'agit d'informations classifiées dans les établissements concernés.
Le non-respect de ces obligations de confidentialité, au même titre que toute utilisation abusive des moyens de communication mis à la disposition des Organisations Syndicales dans le cadre du présent accord, peuvent faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à la fermeture d'accès desdits moyens informatiques.

Titre 9. Dispositions finales

9.1 Durée et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.
Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2025, sous réserve de l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité, à l'exclusion des dispositions de l'article 6.1.1.1 du présent accord.

9.2 Révision et dénonciation

Le présent accord pourra être révisé si nécessaire. La procédure de révision du présent accord ne peut être engagée que par la Direction ou l'une des parties habilitées en application des dispositions du Code du travail.
Information devra en être faite à la Direction, lorsque celle-ci n'est pas à l'origine de l'engagement de la procédure, et à chacune des autres parties habilitées à engager la procédure de révision par courrier.
Le présent accord peut être dénoncé avec un préavis de trois mois par les parties signataires dans les conditions fixées à l'article L. 2261-9 du Code du travail.
La dénonciation de l'accord fera l'objet d'une notification auprès de chacune des parties signataires et d'un dépôt dans les conditions prévues par la loi et la réglementation.

9.3 Interprétation de l'accord

En cas de difficulté d'interprétation du présent accord, les parties conviennent de tenir une réunion d'interprétation dont les participants seront les représentants de la Direction d'une part, et les Coordinateurs Syndicaux ou leurs adjoints représentant les Organisations Syndicales signataires du présent accord, d'autre part. Un relevé des décisions prises lors de cette réunion à la majorité des membres présents sera établi et signé en séance.

9.4 Dépôt et publicité

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-5 et D. 2231-2 et suivants du Code du travail, à savoir dépôt sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil de prud'hommes compétent.
Une information sera donnée au personnel et le présent accord sera mis à disposition des salariés.

9.5 Publication de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du Code du travail dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

9.6 Communication de l'accord

Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives dans le périmètre d'application du présent accord.

Fait à Toulouse, le 20 décembre 2024

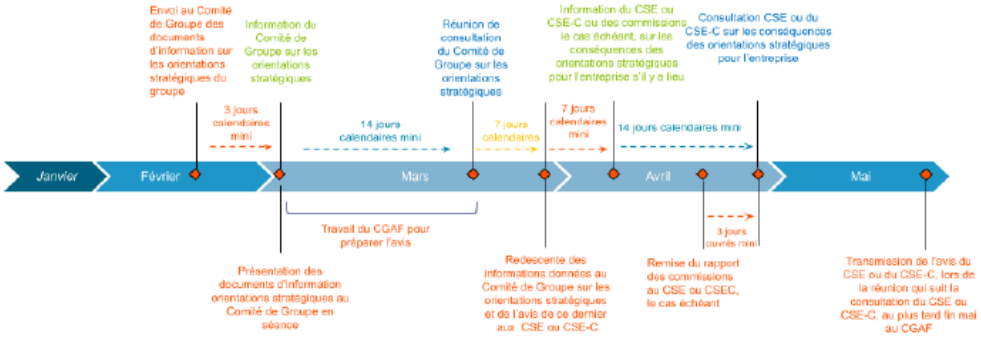
Pour Airbus SAS en France
Directrice des Ressources Humaines France

Pour les Organisations Syndicales

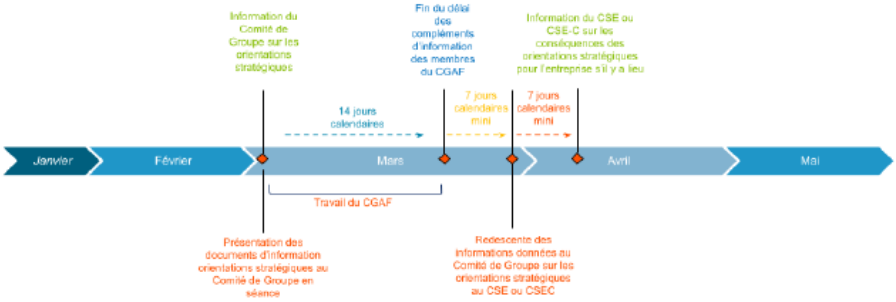
Pour la CFDT
Pour la CFE-CGC
Pour la CFTC
Pour la CGT
Pour FO

ANNEXE 1 - Frises visant à schématiser les procédures de consultations récurrentes décrites dans le présent accord (hors recours à l'expertise)

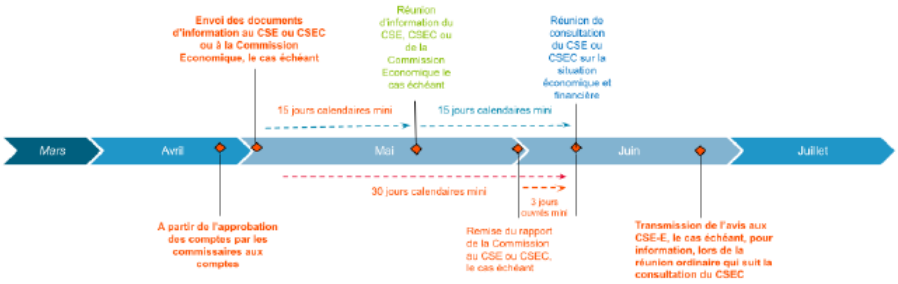
Orientations stratégiques - calendrier prévisionnel
Rythme pluriannuel CGAF *(tous les 3 ans)* avec consultation stratégique



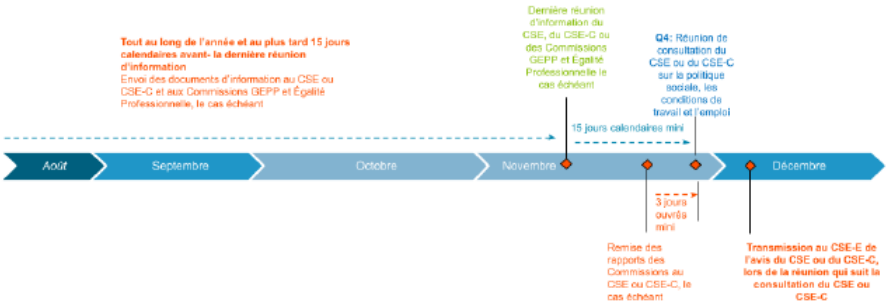
Orientations stratégiques - calendrier prévisionnel
Rythme annuel CGAF *(hors année de consultation stratégique)*



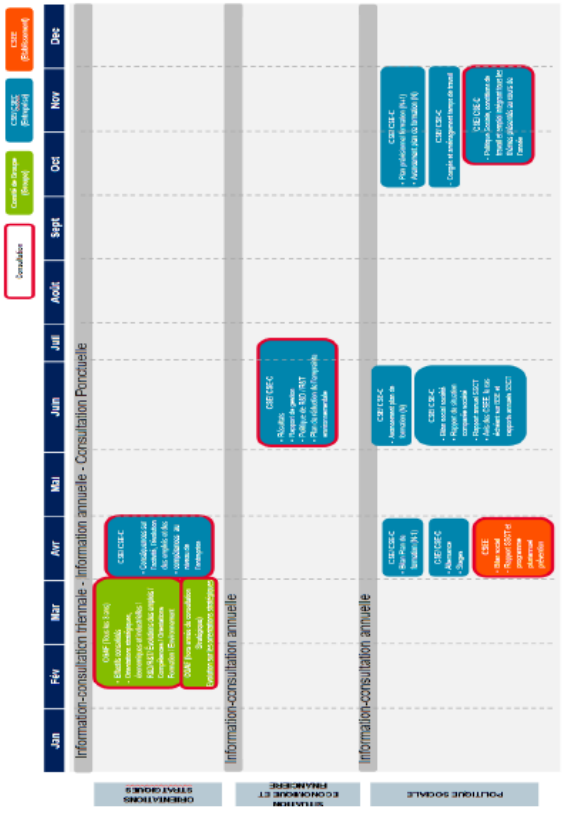
Situation économique et financière de l'entreprise - calendrier prévisionnel



Politique sociale, conditions de travail et emploi - calendrier prévisionnel



ANNEXE 2 - Autre format / Frises visant à schématiser le rythme annuel des consultations récurrentes décrites dans le présent accord



ANNEXE 3 - Moyens matériel du dialogue social

Niveau	Mandats	Bureau/local	Adresse de	Téléphone	Ordinateur avec

<table>
<tr><th>Niveau</th><th>Mandats</th><th>commun</th><th>messagerie électronique</th><th>portable*</th><th>connexion réseau et accès internet **</th></tr>
<tr><td>National</td><td>Coordinateur Syndical et Coordinateurs Syndicaux adjoints</td><td>Pour les Coordinateurs Syndicaux et Coordinateurs Syndicaux adjoints par OSR</td><td rowspan="6">Une adresse de messagerie électronique professionnelle individuelle sera ouverte à tous les mandatés</td><td rowspan="6">Les mandatés temps plein et les membres de la CSSCT-E bénéficieront d'un téléphone portable</td><td rowspan="6">Les mandatés à temps plein bénéficieront d'un ordinateur professionnel individuel</td></tr>
<tr><td>Société</td><td>DSC et DSC Adjoints</td><td>Pour les DSC et DSC Adjoints par OSR</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Etablissement</td><td>RS au CSE-C</td><td rowspan="4">Une surface de travail sera allouée par établissement :

à chaque OS

à chaque CSE-E

à chaque secrétaire de la CSSCT-E (dans les établissements à caractère industriel ≥ 3 000 salariés)</td></tr>
<tr><td>RS au CSE-E</td></tr>
<tr><td>DS</td></tr>
<tr><td>RVS</td></tr>
</table>

*De type “Smartphone” et dans le respect des règles en vigueur dans les entités concernées
**Possibilité d’avoir un ordinateur portable si les mandatés à temps plein en font la demande
Accès à internet conformément aux règles informatiques en vigueur dans la Société