

Chapitre 3

Mesures d'accompagnement envisagées

Sommaire du Chapitre 3

TITRE 1 - LES PRINCIPES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES	28
Article 1 - Champ d'application	28
Article 2 - Calendrier des départs	28
Article 3 - Catégories professionnelles	29
3.1 - Définition.....	29
3.2 - Application	29
Article 4 - Périmètre et Eligibilité	29
4.1 - Définition du périmètre du Plan de Départs Volontaires.....	29
4.2 - Conditions d'éligibilité.....	30
Article 5 - Les différentes étapes du plan en cas de désignation d'expert	30
Article 6 - Recueil des candidatures des salariés volontaires	31
6.1 - Organisation.....	31
6.2 - Définition des priorités au sein de chaque phase	31
6.3 - Adéquation candidatures / nombre de postes supprimés	32
6.4 - Définition des phases.....	32
6.5 - Méthode	33
TITRE 2 - LES STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI	34
Article 1 - L'équipe Projet et Comité de Pilotage	34
Article 2 - Le Comité de Validation	34
Article 3 - Les cabinets extérieurs	35
3.1 - La SODEST.....	35
3.2 - Cabinets extérieurs.....	35
Article 4 - Mise en place d'une antenne « Point d'information PDV »	35
Article 5 - La campagne d'information	36
Article 6 - Recueil et traitement des candidatures	37
Article 7 - L'accompagnement à la recherche d'emploi par un cabinet extérieur	37
Article 8 - La Commission de suivi	37
TITRE 3 - LE RECLASSEMENT INTERNE.....	38

TITRE 4 - LES MESURES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES..... 38

Article 1 - Départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel..... 38

1.1 - Principes.....	38
1.1.1 - Objet	38
1.1.2 - L'éligibilité et calendrier des départs	39
1.1.3 - Les modalités de rupture du contrat de travail	39
1.1.4 - L'indemnité de rupture pour projet personnel ou professionnel.....	39
1.1.5 - L'indemnité d'incitation dans le cadre d'un départ pour projet personnel ou professionnel.....	40
1.1.6 - Versement des indemnités	40
1.1.7 - Mobilité géographique dans le cadre d'un projet de salariat	40
1.1.8 - Billets à réduction non commerciale.....	40
1.1.9 - La priorité de réembauchage.....	41
1.1.10 - Couverture sociale complémentaire dans le cadre de l'A.N.I	41
1.1.11 - Situations particulières	41
1.2 - Projet professionnel.....	42
1.3 - Projet personnel	42
1.4 - Aides spécifiques au reclassement dans des entreprises PME/TPE.....	43
1.4.1 - Principes	43
1.4.2 - Modalités de prise en charge.....	43
1.5 - Aides à la création et à la reprise d'entreprise.....	43
1.5.1 - Principes	43
1.5.2 - L'aide spécifique à la reprise ou à la création d'entreprise.....	44
1.5.3 - L'indemnité de reprise ou de création d'entreprise	44
1.5.4 - L'aide supplémentaire à l'embauche d'un salarié	45
1.5.5 - Le suivi du projet	45
1.6 - Le Congé de Reclassement	46
1.6.1 - Objet.....	46
1.6.2 - La proposition du congé et la réponse du salarié.....	47
1.6.3 - Le refus du congé de reclassement	47
1.6.4 - La mise en œuvre du congé de reclassement	48
1.6.5 - Les mesures d'accompagnement spécifiques au congé de reclassement	48
1.6.6 - La durée du congé de reclassement.....	49
1.6.7 - La rémunération du salarié	49
1.6.8 - La couverture sociale et complémentaire.....	49
1.6.9 - Les indemnités de rupture et d'incitation	50
1.6.10 - L'indemnité de reclassement rapide	50

Article 2 - Départs volontaires en retraite..... 51

2.1 - Conditions d'éligibilité.....	51
2.2 - Conditions de départ	52
2.3 - Indemnité de départ à la retraite.....	52
2.4 - Majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite pour les salariés devant racheter des trimestres d'assurance vieillesse	53
2.5 - Conditions de départ des salariés devant racheter des trimestres	54

TITRE 5 - MESURES COMPLEMENTAIRES 54

Article 1 - Création d'un congé spécial sans solde des salariés dont l'absence ne donne pas lieu à remplacement	54
1.1 - Conditions d'éligibilité et durée	55
1.2 - Prime d'incitation	55
Article 2 - Aide au passage à temps partiel temporaire	55
2.1 - Principes	55
2.2 - Conditions d'éligibilité et durée	56
2.3 - Aides spécifiques d'incitation.....	56
2.4 - Mesure spécifique pour les salariés à temps partiel souhaitant réduire leur temps de travail.....	57
ANNEXES	58

TITRE 1 - LES PRINCIPES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES

Article 1 - Champ d'application

Le présent plan de départs volontaires concerne les salariés présents payés pendant la période d'ouverture du plan, sous réserve des conditions définies ci-dessous pour les cas particuliers, titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée Air France, affectés sur le territoire métropolitain et dans les DOM.

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

Cas particuliers

Les salariés des catégories professionnelles éligibles, dont le retour d'absence sans solde est prévu pendant la période de recueil du volontariat et absents depuis 12 mois maximum à la date de leur reprise pourront déposer leur candidature à un départ volontaire.

Les salariés des catégories professionnelles éligibles, dont le retour d'absence sans solde est prévu pendant la période d'ouverture du plan mais après les phases de recueil du volontariat et absents depuis 12 mois maximum à la date de leur reprise pourront déposer leur candidature à un départ volontaire dans les conditions décrites ci-dessous.

Les salariés des catégories professionnelles éligibles, dont le retour de détachement ou d'expatriation, est prévu pendant la période d'ouverture du plan, mais après les phases de recueil du volontariat, pourront bénéficier à titre individuel, à compter de leur retour effectif, d'une période maximum d'un mois de réflexion pour déposer leur candidature éventuelle à un départ volontaire. L'examen de leur candidature sera alors effectué en fonction des quotas définis dans leur catégorie professionnelle. En tout état de cause, aucune demande de départ ne sera examinée au-delà du 30 septembre 2013.

Article 2 - Calendrier des départs

Le calendrier des départs (départ effectif ou entrée en congé de reclassement) sera programmé entre le 20 novembre 2012 et le 30 septembre 2013 en fonction

des dates de mise en œuvre des projets d'organisation pour les départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel.

Par exception, pour les départs volontaires en retraite taux plein, le départ devra être effectif entre le 30 novembre 2012 au plus tôt et le 31 décembre 2013 au plus tard.

Les phases de recueil du volontariat s'effectueront entre le 6 novembre 2012 et le 15 mars 2013.

Article 3 - Catégories professionnelles

3.1 - Définition

Les postes occupés dans l'entreprise ont été regroupés dans des catégories professionnelles en tenant compte de la définition suivante :

« Ensemble des salariés qui exercent au sein de l'entreprise des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune ».

Les catégories professionnelles s'apprécient au sein de chaque groupe de niveau d'emplois définis dans la convention d'entreprise au moment de l'entrée en application du plan : Employés/Techniciens, AMDE, CG1/CG2, CG3/HC.

3.2 - Application

Dans la plupart des cas, les « macro activités » déjà répertoriées dans l'entreprise ont servi de première base à ces regroupements. Chaque salarié peut consulter dans son dossier accessible en e-services l'activité à laquelle il est rattaché.

Article 4 - Périmètre et Eligibilité

4.1 - Définition du périmètre du Plan de Départs Volontaires

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

1. Les postes des catégories professionnelles concernés :
 - ◆ les postes des catégories professionnelles directement impactés par des suppressions de postes (Ensemble 1)
 - ◆ les postes des catégories professionnelles concernés mais non impactés directement par les suppressions de postes (Ensemble 2),
2. Les postes exclus du périmètre du plan de départs volontaires (Ensemble 3).

4.2 - Conditions d'éligibilité

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

Sont éligibles en seconde priorité, les salariés appartenant à l'Ensemble 2 sous réserve que les candidatures des salariés de l'Ensemble 1 ne soient pas suffisantes au regard des suppressions de postes attendues par catégorie professionnelle. Leur poste ainsi libéré doit être pourvu par un salarié de l'Ensemble 1 appartenant à une catégorie professionnelle permettant cette mobilité.

Les salariés appartenant à des catégories professionnelles, des activités ou des métiers définis comme hors périmètre (Ensemble 3), ne sont pas éligibles aux mesures du présent plan de départs volontaires.

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

Article 5 - Les différentes étapes du plan en cas de désignation d'expert

- Concertation avec les organisations syndicales
 - ◆ 17 et 23 juillet 2012
- 1^{ère} réunion d'Information et Consultation du CCE
 - ◆ 26 juillet 2012
 - ◆ Désignation de l'expert
- 2^{ème} réunion d'Information et Consultation du CCE
 - ◆ 19 septembre 2012
- Information et Consultation des CE
 - ◆ du 20 septembre au 26 septembre 2012
- Campagne d'information des salariés concernés
 - ◆ Dès la fin du processus de consultation des CE, du 1er octobre 2012 au 15 mars 2013
- Fin du délai de vérification de l'Administration
 - ◆ 5 novembre 2012
- Recueil des candidatures des salariés volontaires en 4 phases
 - ◆ Phase 1 : du 6 novembre 2012 au 26 novembre 2012
 - ◆ Phase 2 : du 3 décembre 2012 au 28 décembre 2012

- ◆ Phase 3 : du 2 janvier 2013 au 28 janvier 2013
- ◆ Phase 4 : du 1er février 2013 au 15 mars 2013
- Pour chacune des quatre phases :
 - Etude des dossiers de candidature des salariés volontaires, élaboration des bilans.
 - Réponses d'acceptation, de mise en attente ou de refus des candidatures
- Mise en œuvre des départs entre le 20 novembre 2012 et le 30 septembre 2013 pour les départs volontaires en projet professionnel ou personnel, et entre le 30 novembre 2012 et le 31 décembre 2013 pour les départs volontaires en retraite taux plein.

Article 6 - Recueil des candidatures des salariés volontaires

6.1 - Organisation

Le recueil des candidatures des salariés volontaires sera organisé en quatre phases, dont la durée sera compatible avec des départs possibles de l'entreprise en fin de mois. Un bilan sera effectué à l'issue de chacune de ces phases.

L'entreprise définit un calendrier, une méthode et des priorités permettant de répondre avec le plus d'efficacité possible aux demandes des salariés, en respectant les objectifs de suppression de postes, en fonction :

- ◆ de leur catégorie professionnelle (Ensemble 1 ou Ensemble 2),
- ◆ et du type de mesure sollicitée (départ volontaire en retraite, ou projet professionnel ou personnel).

6.2 - Définition des priorités au sein de chaque phase

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

Priorité 1 :

- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour un départ volontaire à la retraite.
- Les salariés directement concernés (Ensemble 1) candidats pour un départ volontaire dans le cadre d'un projet professionnel validé (salariat ou création/reprise d'entreprise)

Priorité 2 :

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

Priorité 3 :

- Les salariés des catégories professionnelles concernées mais non impactées directement par les suppressions (Ensemble 2) pour un départ volontaire à la retraite ou dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel.

Dans l'Ensemble 2, la priorité est donnée aux candidats en départ volontaire à la retraite, puis aux projets professionnels, et enfin aux projets personnels.

6.3 - Adéquation candidatures / nombre de postes supprimés

Les objectifs chiffrés de suppression de postes par catégorie professionnelle ne doivent pas être dépassés, sous réserve des situations particulières validées par le Comité de Validation.

La comptabilisation des volontaires potentiels par catégorie professionnelle sera donc faite au fur et à mesure de la réception des dossiers et traitée au sein de chacune des quatre phases, selon les priorités définies ci-après.

Les candidatures seront classées selon les critères suivants :

- par ordre d'arrivée (gestion par jour de réception) pour les candidatures de Priorité 1 et si nécessaire par ancienneté au sein d'une même journée de réception,
- ensuite par phase et par ancienneté dans chaque phase pour les candidatures de Priorité 2,
- puis, par phase et par ancienneté dans chaque phase pour les candidatures de Priorité 3.

6.4 - Définition des phases

Phase 1 : Dates de réception des dossiers de candidature :
du 6 novembre 2012 au 26 novembre 2012

Comptabilisation des départs potentiels par ensemble de postes supprimés
Examen des dossiers et envoi des premières réponses
Elaboration du Bilan 1 des candidatures : fin novembre 2012

Phase 2 : Dates de réception des dossiers de candidature :
du 3 décembre 2012 au 28 décembre 2012

Comptabilisation des départs potentiels par ensemble de postes supprimés
Examen des dossiers et envoi des premières réponses
Elaboration du Bilan 2 des candidatures : fin décembre 2012

Phase 3 : Dates de réception des dossiers de candidature :
 du 2 janvier 2013 au 28 janvier 2013

Comptabilisation des départs potentiels par ensemble de postes supprimés
Examen des dossiers et envoi des premières réponses
Elaboration du Bilan 3 des candidatures : fin janvier 2013

Phase 4 : Dates de réception des dossiers de candidature :
 du 1^{er} février 2013 au 15 mars 2013

Comptabilisation des départs potentiels par ensemble de postes supprimés
Examen des dossiers et envoi des premières réponses
Elaboration du Bilan 4 des candidatures : fin mars 2013

6.5 - Méthode

L'examen des dossiers s'effectuera, au sein de chaque phase, selon la chronologie suivante.

1) Les salariés Ensemble 1 de « Priorité 1 » déposant leur candidature auront une réponse dans les 15 jours suivant la réception de leur dossier.

2) Les salariés Ensemble 1 de « Priorité 2 » et Ensemble 2 de « Priorité 3 » déposant leur candidature obtiendront une réponse à l'issue du bilan de la phase de dépôt.

3) A l'issue de la dernière phase, il est procédé à la clôture du volontariat, l'élaboration du bilan final, l'examen du résultat, des mobilités nécessaires, des dossiers restant à valider et aux arbitrages ou décisions éventuelles.

NB : Tout au long des phases, les salariés d'une catégorie professionnelle de l'Ensemble 1 dont la candidature a été refusée pour cause de dépassement de quota dans leur catégorie professionnelle deviendront éligibles au titre de l'Ensemble 2 et traités comme tels dans les étapes suivantes.

TITRE 2 - LES STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI

La structure d'accompagnement sera composée :

- d'une équipe Projet interne,
- d'un Comité de Pilotage,
- d'un Comité de Validation,
- de Cabinets Extérieurs,
- d'une Commission de Suivi.

NB : Pour mémoire, pendant toute la durée du plan, un référent spécifique volontariat sera nommé au sein de la DGRH.

Article 1 - L'équipe Projet et Comité de Pilotage

Une équipe Projet interne sera composée de membres de la Direction Emploi/Formation et d'un correspondant de la DRH de chaque entité.

Le comité de Pilotage sera composé de membres des Directions Affaires Sociales, Emploi/Formation, Juridique Social, Politique salariale et Protection Sociale et des DRH d'entités, présidé par le Directeur des Ressources Humaines de l'Entreprise.

Article 2 - Le Comité de Validation

Le Comité paritaire de Validation sera composé :

- de son Président, DRH de la Compagnie ou son représentant, disposant de 2 voix,
- de 5 représentants de la DRH Corporate et des entités, avec chacun 1 voix,
- de 6 membres désignés par le CCE (titulaires, suppléants ou représentants syndicaux) avec chacun 1 voix.

La mission du Comité de Validation :

- Arbitrage sur le traitement de situations particulières, sur sollicitation de l'Antenne « Point d'information PDV »,
- Examen du bilan final et validation des éventuelles décisions à prendre.

Les consultants représentant l'Antenne « Point d'information PDV » seront chargés de présenter les dossiers au Comité de Validation.

Article 3 - Les cabinets extérieurs

3.1 - La SODESI

La SODESI sera chargée d'accompagner les salariés candidats à la création ou reprise d'entreprise.

3.2 - Cabinets extérieurs

1) Le cabinet spécialisé dans l'aide à la reconstitution de carrières et évaluations des pensions de retraite sera choisi ultérieurement.

2) Le cabinet spécialisé dans l'accompagnement des salariés et la mise en œuvre du plan de départs volontaires sera choisi ultérieurement. Son rôle et sa mission sont définis ci-dessous.

Article 4 - Mise en place d'une antenne « Point d'information PDV »

Le « Point d'information PDV » sera organisé et animé par le cabinet extérieur qui sera choisi.

Destinée à accompagner chaque salarié individuellement, l'antenne « Point d'information PDV » sera à même de fournir toute information nécessaire à la construction et à l'accompagnement de tout projet rentrant dans le cadre du Plan de Départs Volontaires. A la demande des salariés candidats potentiels, elle approfondira les démarches nécessaires à l'élaboration du projet de départ volontaire. Si le projet est confirmé, elle orientera les salariés vers les interlocuteurs ou les structures appropriés en interne ou en externe.

L'antenne « Point d'information PDV » fonctionnera dès la campagne d'information, pendant toute la durée d'ouverture du plan, et jusqu'à la fin des congés de reclassement.

Elle interviendra en quatre temps :

- ◆ Campagne d'information des salariés,
- ◆ Recueil et traitement des candidatures,
- ◆ Accompagnement, orientation des salariés dans leurs projets de reclassement externe,
- ◆ Accompagnement individualisé dans le cadre du congé de reclassement.

Le but de l'antenne « Point d'information PDV » est de permettre au salarié de retrouver, dans les meilleurs délais, une activité qui lui convienne et dans laquelle il dispose des meilleures chances de succès.

L'antenne « Point d'information PDV », pilotée par l'équipe Projet, aura pour mission de :

- Répondre en toute confidentialité aux questions ;
- Informer collectivement et/ou individuellement sur le déroulement de la procédure et sur les mesures d'accompagnement prévues ;
- Accompagner les salariés dans la mise en œuvre de leur projet personnel de volontariat au reclassement externe ;
- Orienter les candidats :
 - ◆ vers la SODESI pour les créateurs d'entreprise,
 - ◆ vers d'autres experts si nécessaire (retraite, formation...)
- Gérer le recueil et le traitement des candidatures ;
- Mettre en œuvre les congés de reclassement pour aider à la concrétisation de projet de reclassement externe ;
- Assurer le suivi du plan et produire des bilans et des statistiques pertinentes

Les informations personnelles confiées aux intervenants de l'antenne « Point d'information PDV » par les salariés conserveront, s'ils le souhaitent, un caractère confidentiel.

L'antenne « Point d'information PDV » devra, de la même façon, garder confidentielles toutes les informations des salariés hésitants et transmettre uniquement à la Direction de l'entreprise les dossiers pour lesquels les salariés auront donné leur accord.

Article 5 - La campagne d'information

La campagne d'information des salariés sera assurée par l'antenne « Point d'information PDV ». Elle fonctionnera le plus rapidement possible à l'issue de la procédure d'information consultation du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissement. Elle se poursuivra jusqu'au 15 mars 2013, date de fin du dépôt de candidature.

Article 6 - Recueil et traitement des candidatures

L'antenne sera chargée de la gestion administrative des candidatures ainsi que de l'élaboration des bilans de chaque phase.

Article 7 - L'accompagnement à la recherche d'emploi par un cabinet extérieur

L'objectif de ce dispositif est de garantir aux salariés les moyens de réussir au mieux leur reclassement externe (projet salarié, formation de reconversion, projet de création d'entreprise,...) par un accompagnement de qualité et ainsi leur permettre de réussir leur repositionnement professionnel.

Dans cette optique, la société fait appel à un cabinet extérieur spécialisé ayant une présence nationale et européenne pour animer l'antenne « Point d'information PDV ».

L'entreprise recherchera des partenariats avec des PME/TPE afin de favoriser et faciliter les conditions d'embauche avec prise en charge, par exemple :

- d'une partie du salaire en période d'essai,
- de formation d'adaptation à un nouvel emploi ou nouvel environnement de travail,
- d'une aide à la compensation d'un éventuel différentiel de salaire.

Les modalités de ces prises en charge feront notamment l'objet de conventions tripartites entre Air France, le Salarié et l'entreprise accueillante.

Article 8 - La Commission de suivi

La Commission de suivi est composée de quatre délégués titulaires ou suppléants du CCE, de membres de la DGRH, d'un représentant de la SODESI, et d'un consultant du Cabinet Extérieur.

La Commission de suivi se réunira une fois par mois, pendant la durée du Plan de Départs Volontaires.

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

TITRE 3 - LE RECLASSEMENT INTERNE

Au-delà de la simple application des dispositions de la convention d'entreprise Personnel au Sol, la politique en matière de mobilité interne professionnelle et géographique pour le personnel au sol est définie par le chapitre 3 de l'Accord du 6 juillet 2012 relatif à la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et de prévention des conséquences des mutations économiques 2012-2015.

Cette politique et ses principes directeurs, à savoir la priorité donnée aux ressources internes, le développement d'une politique de mobilité interne volontariste, le respect des garanties entourant la gestion des mobilités liées aux redéploiements, ne sont, en aucun cas, remis en cause par la mise en œuvre de ce plan de départs volontaires ; ils continueront d'être effectifs jusqu'en juillet 2015.

TITRE 4 - LES MESURES DU PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES

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

- départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel
- départs volontaires en retraite.

Compte tenu des impératifs économiques auxquels l'entreprise est soumise dans la gestion des départs volontaires, tous les salariés volontaires nés entre le 1^{er} janvier 1949 et le 31 décembre 1957 doivent fournir à l'entreprise leur relevé CNAV (édité depuis moins d'un mois) de trimestres pris en compte pour bénéficier d'un départ en retraite à taux plein si éligibilité possible ou dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel si non éligible à la retraite.

Article 1 - Départs volontaires dans le cadre d'un projet professionnel ou personnel

1.1 - Principes

1.1.1 - Objet

L'entreprise s'engage à mettre en œuvre les moyens d'accompagnement permettant aux salariés volontaires de réaliser leur projet, dans les meilleures

conditions possibles, afin d'éviter l'inscription immédiate des salariés à Pôle Emploi, après leur départ de l'entreprise.

L'entreprise proposera ainsi à tout salarié détenteur d'un projet, l'assistance d'un cabinet extérieur et la possibilité de bénéficier d'un congé de reclassement.

1.1.2 - L'éligibilité et calendrier des départs

Sont éligibles les salariés des catégories professionnelles éligibles au plan de départs volontaires, nés à compter du 1^{er} janvier 1949 et non éligibles au départ en retraite dans les conditions fixées dans l'article 2.1.

La date de départ des salariés nés entre le 1^{er} janvier 1949 et le 31 décembre 1957 bénéficiant d'un départ volontaire en projet professionnel ou en projet personnel sera fixée en fonction de l'année d'obtention d'une retraite possible à taux plein dans les conditions suivantes :

- Salariés éligibles à une liquidation de retraite à taux plein en 2014 :
Départ volontaire ou entrée en congé de reclassement au plus tard le 31 mars 2013.

- Salariés éligibles à une liquidation de retraite à taux plein après 2014 :
Départ volontaire ou entrée en congé de reclassement au plus tard le 30 septembre 2013.

1.1.3 - Les modalités de rupture du contrat de travail

Dans le cadre du projet personnel ou professionnel (départ en projet salariat, création ou reprise d'entreprise), la rupture du contrat de travail sera formalisée par une convention de rupture amiable qui fixera la date de rupture et formalisera la proposition du congé de reclassement.

La signature de cette convention devra intervenir au plus tard dans les trente jours qui suivent l'acceptation du départ du salarié par l'entreprise.

1.1.4 - L'indemnité de rupture pour projet personnel ou professionnel

Les salariés dont le projet personnel ou professionnel aura été accepté percevront l'indemnité de licenciement selon le barème défini dans la Convention d'entreprise Air France ou l'indemnité de la CCNTA si elle se révélait plus avantageuse. Cf Annexes 1 et 2.

1.1.5 - L'indemnité d'incitation dans le cadre d'un départ pour projet personnel ou professionnel

Une indemnité d'incitation de 6 mois maximum sera versée, en complément de l'indemnité de rupture. Le salaire mensuel de référence sera identique à celui utilisé pour le calcul de l'indemnité de rupture.

Le cumul des deux indemnités (indemnité de rupture + d'incitation) ne pourra excéder au total 24 mois.

1.1.6 - Versement des indemnités

Elles seront versées au moment de la rupture. Des modalités particulières sont, cependant, définies en cas d'acceptation du congé de reclassement.

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

Le salarié, dont le projet de reclassement externe (salariat : CDI ou CDD), nécessite pour sa réalisation un changement de lieu de résidence (plus de 100 km du lieu de résidence actuel) bénéficiera d'une aide financière forfaitaire de 3 000 euros. Cette aide sera versée au salarié après la réalisation du déménagement, sur présentation du justificatif d'un nouveau bail et du déménagement, dans un délai de 3 mois suivant le reclassement.

1.1.8 - Billets à réduction non commerciale

Les salariés volontaires, ayant au moins dix ans d'ancienneté, bénéficieront après leur départ de l'entreprise d'un quota de billets à réduction non commerciale, au titre de leur qualité d'ancien salarié de l'entreprise dans les conditions suivantes.

Ce quota annuel est un forfait global attribué pour l'ouvrant-droit et ses ayants-droit définis limitativement comme son conjoint, concubin ou co-signataire d'un PACS, et ses enfants de moins de 26 ans. Les ayants-droit sont identifiés selon la situation du salarié au moment du départ. Aucun changement n'interviendra ultérieurement.

Le quota varie selon l'ancienneté du salarié :

- Le salarié, ayant une ancienneté de 10 ans et plus au moment de son départ de l'entreprise, bénéficiera d'un quota annuel de 5 billets N1 ou N2 uniquement pendant 10 ans.

- Le salarié, ayant une ancienneté de 20 ans et plus au moment de son départ de l'entreprise, bénéficiera d'un quota annuel de 10 billets N1 ou N2 jusqu'à ses 60 ans. Après 60 ans, il pourra bénéficier des billets à réduction non commerciale, sans limite de quota pour son conjoint et ses enfants de moins de 26 ans.

- Le salarié, ayant une ancienneté de 30 ans et plus au moment de son départ de l'entreprise, bénéficiera des droits attribués aux retraités Air France.

Dans tous les cas, il ne sera pas octroyé de billet de fin de carrière.

1.1.9 - La priorité de réembauchage

Les salariés volontaires pour un départ de l'entreprise bénéficieront d'une priorité de réembauchage pendant une durée de deux ans à compter de la rupture de leur contrat de travail, à condition d'informer Air France du souhait d'en user au cours de la première année.

La priorité de réembauchage concerne les postes compatibles avec la qualification du salarié et également les postes qui correspondraient à une nouvelle qualification acquise après la rupture du contrat de travail, sous réserve cependant que les salariés informent la Direction des ressources humaines de cette nouvelle qualification.

La société informera les salariés qui auront manifesté le désir d'user de la priorité de réembauchage, de tout emploi devenu disponible au sein de la société et compatible avec leur qualification.

1.1.10 - Couverture sociale complémentaire dans le cadre de l'A.N.I.

Les salariés se verront proposer le maintien de la couverture sociale complémentaire de prévoyance et frais de santé dans le cadre des 9 mois prévus par l'Accord National Interprofessionnel du 11 janvier 2008.

1.1.11 - Situations particulières

Le contrat de travail des salariés protégés ne pourra être rompu que sous réserve du respect de la procédure spéciale (avis éventuel du CE et demande d'autorisation auprès de l'inspection du travail).

1.2 - Projet professionnel

Le projet professionnel s'entend comme une solution identifiée de reclassement externe soit dans le cadre d'un projet de salariat, soit dans le cadre d'une création ou reprise d'entreprise.

Est éligible le projet du collaborateur, qui consiste en la présentation :

- soit d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche en CDI ou CDD de plus de 6 mois,
- soit d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche en CDD dans le cas d'un projet de changement de région géographique,
- soit d'un dossier de création ou reprise d'entreprise.

Les salariés qui souhaitent se porter candidat transmettront leur demande formelle de départ volontaire par courrier adressé à la Direction accompagné du descriptif de leur projet et des pièces justificatives éventuelles (promesse d'embauche, contrat de travail, création d'entreprise...).

1.3 - Projet personnel

Le dispositif concerne les salariés qui envisagent de quitter l'entreprise mais dont le projet externe n'est pas finalisé. Il ne concerne pas les salariés qui souhaiteraient s'inscrire directement à Pôle Emploi.

Le salarié volontaire pour quitter l'entreprise pourra bénéficier d'une aide à la formalisation de son projet personnel (reconversion, salariat, médiation, engagement associatif, action humanitaire, aide et services à la personne...) à travers le congé de reclassement.

Le salarié candidat au départ dans le cadre d'un projet personnel pourra se mettre en relation avec l'antenne « Point d'Information PDV » en vue de préciser le contenu de son projet avant acceptation.

L'acceptation par l'antenne se basera notamment sur les éléments constitutifs du dossier, par exemple : attestation mobilité professionnelle du conjoint justifiant un changement de résidence principale, ou attestation sur l'honneur explicitant un projet personnel, etc...

1.4 - Aides spécifiques au reclassement dans des entreprises PME/TPE

1.4.1 - Principes

L'entreprise recherchera des partenariats avec des PME/TPE afin de favoriser et faciliter les conditions d'embauche avec prise en charge, par exemple :

- d'une partie du salaire en période d'essai,
- de formation d'adaptation à un nouvel emploi ou nouvel environnement de travail,
- d'une aide à la compensation d'un éventuel différentiel de salaire.

1.4.2 - Modalités de prise en charge

Les modalités de ces prises en charge feront notamment l'objet de conventions tripartites entre Air France, le Salarié et l'entreprise accueillante.

En cas de différentiel de salaire de base :

- Prise en charge d'un différentiel jusqu'à 20 % maximum de salaire ;
- Prise en charge 100 % du différentiel défini pendant les trois premiers mois, puis 50 % les trois mois suivants.

Prise en compte d'une partie du salaire pendant la période d'essai :

- Prise en charge de 50 % des salaires et charges de la période d'essai en cas de CDD de plus de six mois ou de CDI pendant trois mois maximum.

1.5 - Aides à la création et à la reprise d'entreprise

1.5.1 - Principes

Consciente que la création ou la reprise d'entreprise ou l'exercice d'une activité libérale peut être, pour certains salariés, la concrétisation d'un projet longtemps délaissé par manque d'opportunité ou de moyens solides leur permettant de passer à la réalisation, Air France proposera des mesures destinées à encourager les salariés porteurs de projets en les aidant et les accompagnant dans leur propre création d'emploi.

Le projet de création ou de reprise d'entreprise ou de l'exercice d'une activité libérale s'entend comme le projet d'installation en France en tant qu'artisan,

commerçant, prestataire de service, profession d'agriculteur, gérant de société, de PME, PMI...

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

Les salariés bénéficieront de l'appui de consultants spécialisés pour :

- les aider à réfléchir à leur projet par une préparation personnalisée ;
- les accompagner dans les démarches administratives, juridiques, commerciales.

Des contacts ou des partenariats seront pris avec les organismes extérieurs qui pourront conseiller ou aider les salariés à monter leur projet, tels que la Chambre de Commerce, la Chambre des Métiers, Pôle Emploi.

Sera considéré comme une reprise ou création d'entreprise le projet dans lequel le collaborateur a le contrôle de la structure à savoir :

- être dirigeant et détenir au moins un tiers du capital social
ou
- avoir 50 % du capital social avec un groupe de salariés de l'entreprise.

Le cabinet extérieur pourra adjoindre les mesures nécessaires à la réussite du projet telle qu'une formation à la gestion d'entreprise, dans la limite de 2 000 euros.

1.5.3 - L'indemnité de reprise ou de création d'entreprise

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

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

En cas de reprise ou de création d'entreprise exclusivement, hors statut d'auto-entrepreneur et assimilé, cette indemnité sera majorée de 7 000 €, versés au créateur ou repreneur après un an de fonctionnement de l'entreprise, sur présentation de documents l'attestant définis en annexe 3.

Cette indemnité sera majorée de 2 000 euros si le créateur rentre dans la catégorie des « Seniors » de plus de 55 ans à la date de la rupture du contrat de travail avec Air France. Cette majoration sera versée à l'occasion du 3^{ème} versement.

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

1.5.4 - L'aide supplémentaire à l'embauche d'un salarié

Une aide supplémentaire pourra être allouée au créateur ou repreneur qui embaucherait en contrat à durée indéterminée à temps plein un salarié de l'entreprise appartenant à l'ensemble 1 du Plan tel que défini au point 4.1 du titre 1, si cette embauche est réalisée dans les 9 mois à compter de la rupture du contrat de travail du créateur ou repreneur.

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

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

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

1.5.5 - Le suivi du projet

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

Ce suivi se caractérise par :

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

1.6 - Le Congé de Reclassement

1.6.1 - Objet

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

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

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

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

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

- ◆ construire un projet réaliste ;
- ◆ élaborer les supports de communication pour présenter son projet (CV, lettre de motivation...);
- ◆ appréhender le marché de l'emploi (marché cible, moyens à utiliser...);
- ◆ structurer ses démarches ;
- ◆ ajuster les différentes actions entreprises.

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

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

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

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

Est considéré comme un salarié actif, le salarié qui :

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

Pendant le congé de reclassement, les salariés conservent leur statut de salarié de l'entreprise et peuvent bénéficier sur justificatif de remboursement de frais liés à leur déplacement dans le cadre des démarches décrites ci-dessus.

1.6.2 - La proposition du congé et la réponse du salarié

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

1.6.3 - Le refus du congé de reclassement

Le salarié manifeste son refus au moyen du formulaire joint à la convention. Le silence du salarié au terme du délai de huit jours vaut également refus du congé de reclassement.

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

1.6.4 - La mise en œuvre du congé de reclassement

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

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

♦ Entretien d'évaluation et d'orientation

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

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

♦ Bilan de compétences

Si l'entretien n'a pas permis d'identifier un projet et si un bilan de compétences n'a pas été entrepris au cours des deux dernières années, un bilan de compétences pourra être proposé.

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

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

♦ Actions de formation

Des actions de formation d'adaptation ou de reconversion vers un nouvel emploi pourront être mises en œuvre après validation du projet professionnel par le cabinet et acceptation de l'entreprise.

1.6.6 - La durée du congé de reclassement

La durée du congé de reclassement sera de six mois pour l'ensemble des salariés concernés.

Cette durée pourra être augmentée de un à trois mois supplémentaires pour les salariés susceptibles de rencontrer des difficultés de reclassement (salarié handicapé, salarié rentrant dans la catégorie Seniors de plus de 55 ans, salarié du groupe de classification A). Ceux-ci en feront la demande expresse auprès du cabinet extérieur au début du congé.

Le Cabinet validera le principe selon la nature du projet.

1.6.7 - La rémunération du salarié

Le salarié sera dispensé d'activité pendant le congé de reclassement. Il percevra une allocation de congé de reclassement représentant 70 % du salaire mensuel de référence brut.

Compte tenu de la nature de cette allocation et des réductions de charges consenties de ce fait, le salaire net sera approximativement de 80 % du salaire mensuel de référence net, en l'état actuel de la réglementation en vigueur.

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

1.6.8 - La couverture sociale et complémentaire

Pendant le congé de reclassement, le salarié conserve :

- la qualité d'assuré social et bénéfice du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie, maternité, invalidité, décès dont il relevait antérieurement ;
- le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement ;
- le bénéfice des prestations complémentaires maladie et frais de santé aux conditions de répartition des cotisations en vigueur ;

La période de congé de reclassement est assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse du régime de base.

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

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

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

Conformément à la circulaire ministérielle du 5 mai 2002, seul le congé maternité (ou d'adoption) ou de paternité suspend le congé de reclassement et diffère son échéance d'un délai équivalent à la durée du congé fixée par la loi ou la convention collective.

1.6.9 - Les indemnités de rupture et d'incitation

Les indemnités de rupture et d'incitation telles que prévues aux points 1.1.4 et 1.1.5 du présent titre seront versées au terme du congé de reclassement.

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

La période du congé de reclassement n'est pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de l'indemnité de rupture.

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

1.6.10 - L'indemnité de reclassement rapide

Une indemnité spécifique visera à inciter les salariés en congé de reclassement à retrouver rapidement un emploi.

Ainsi, les salariés en congé de reclassement qui accepteront un emploi avant le dernier mois prévu dans le contrat d'adhésion au congé de reclassement percevront une indemnité spécifique de reclassement rapide.

Si le reclassement intervient au cours du dernier mois de leur congé de reclassement prévu, l'indemnité spécifique ne sera pas due.

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

Exemples :

1. Un salarié en congé de reclassement pour une durée prévue de 6 mois, qui est reclassé au cours du 4^{ème} mois de congé de reclassement, bénéficiera d'une indemnité de deux mois.
2. Un salarié en congé de reclassement pour une durée prévue de 9 mois, qui est reclassé au cours du 3^{ème} mois de congé de reclassement, bénéficiera d'une indemnité de trois mois.

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

L'indemnité spécifique de reclassement rapide est acquise à la fin de la période d'essai sur justificatif de la confirmation du nouvel emploi.

Si la période d'essai du nouveau contrat venait à être rompue, le salarié pourrait continuer à bénéficier de la cellule de reclassement pour une période équivalente à la période du congé de reclassement non effectuée, aucune rémunération ne lui sera, cependant, versée pendant cette période.

Article 2 - Départs volontaires en retraite

2.1 - Conditions d'éligibilité

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

- Etre né entre le 1^{er} janvier 1949 et le 31 décembre 1952
- Avoir la possibilité de faire valoir ses droits à retraite à taux plein pendant la durée d'ouverture du plan de départs volontaires, c'est à dire entre le 1^{er} décembre 2012 et le 31 décembre 2013,
 - ◆ soit directement
 - ◆ soit par rachat de trimestres manquants le permettant.

OU

- Etre né entre le 1^{er} janvier 1952 et le 31 décembre 1956
- Avoir la possibilité de faire valoir ses droits à retraite anticipée au titre des carrières longues, pendant la durée d'ouverture du plan de départs volontaires, c'est à dire entre le 1^{er} décembre 2012 et le 31 décembre 2013.

OU

- Etre né entre le 1^{er} janvier 1952 et le 31 décembre 1957
- Avoir la possibilité de faire valoir ses droits à retraite anticipée au titre des travailleurs handicapés, pendant la durée d'ouverture du plan de départs volontaires, c'est-à-dire entre le 1^{er} décembre 2012 et le 31 décembre 2013.

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

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

2.2 - Conditions de départ

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

Pour les candidatures retenues, la date de départ, au plus tôt le 30 novembre 2012, sera fixée, après un entretien avec le RRH, en fonction de la date d'obtention du taux plein. Il est rappelé que la date de liquidation de la pension est toujours un premier de mois.

2.3 - Indemnité de départ à la retraite

Les salariés concernés percevront l'indemnité de départ en retraite fixée par les dispositions conventionnelles.

Dans le cadre de ce plan de départs volontaires, leur indemnité sera majorée de 2 à 3 mois (base de calcul identique à celle retenue pour le calcul de l'indemnité) dans les conditions suivantes :

- 3 mois si le départ en retraite intervient dès le premier mois possible de l'obtention du taux plein ou dès la première date possible de départ à la retraite à taux plein,
- 2 mois si le départ en retraite intervient postérieurement.

2.4 - Majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite pour les salariés devant racheter des trimestres d'assurance vieillesse

Les dispositions légales (décret n° 2008-1383 du 19 décembre 2008) élargissent la condition d'âge au rachat de trimestres en vue d'un départ en retraite.

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

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

Ce dispositif s'inscrit dans la durée du présent Plan de Départs Volontaires. Il n'aura aucun effet au-delà. Le bénéfice de ce dispositif suppose que le salarié volontaire prenne l'initiative et la responsabilité de la démarche auprès de la CNAV pour s'assurer, dans les délais, d'un accord de celle-ci pour le rachat du ou des trimestres manquants.

Seront concernés par ce dispositif les personnels volontaires :

- éligibles au sens des catégories professionnelles concernées définies dans le présent plan,
- qui, par le rachat de trimestres d'assurance vieillesse (dans la limite de 12 trimestres) dans la période d'ouverture du Plan de Départs Volontaires, réuniront les conditions pour un départ à la retraite au taux plein en 2013.

Dans ce cadre, les salariés qui procèdent au rachat d'un ou plusieurs trimestres d'assurance vieillesse au titre du régime général pourront bénéficier d'une

majoration supplémentaire de l'indemnité de départ en retraite, visée au 2.3., calculée en tenant compte des paramètres suivants :

- nombre de mois d'anticipation de départ du salarié que lui permettra le rachat de trimestres ;
- forfait mensuel fixé à 2100 euros.

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

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

Elle sera versée au salarié en même temps que l'indemnité de départ à la retraite, soit à la date de rupture du contrat de travail intervenant au plus tard le 31 décembre 2013.

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

2.5 - Conditions de départ des salariés devant racheter des trimestres

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

Le salarié pourra, dès le début de la campagne d'information, bénéficier de l'aide du cabinet spécialisé dans l'aide à la reconstitution de carrières et l'évaluation des pensions.

TITRE 5 - MESURES COMPLEMENTAIRES

Les salariés des catégories professionnelles éligibles au Plan de Départs Volontaires peuvent demander, en accord avec leur hiérarchie, à bénéficier de mesures complémentaires, dès l'ouverture du Plan, dans les conditions fixées ci-après. Les mesures d'incitation, définies ci-dessous, cesseront leurs effets au 31 décembre 2014.

Article 1 - Création d'un congé spécial sans solde des salariés dont l'absence ne donne pas lieu à remplacement

1.1 - Conditions d'éligibilité et durée

Le salarié demandeur doit, dans les quatre mois précédant sa demande, avoir été en activité et payé et doit avoir au moins deux ans d'ancienneté. Son départ en congé ne doit pas donner lieu à remplacement. Il doit informer sa hiérarchie, par lettre remise en mains propres contre décharge, un mois avant la date de début du congé souhaitée, en précisant les dates de début et de fin de congé.

Pendant le congé sans solde, le contrat de travail est suspendu. L'adhésion au dispositif donne lieu à signature d'un avenant au contrat de travail. A son retour, le salarié retrouve son emploi précédent, ou un emploi équivalent, assorti d'une rémunération équivalente, sur le même site dans toute la mesure du possible, à défaut sur un même bassin d'emploi (en recherchant prioritairement sur les sites les plus proches).

La durée initiale du congé doit être comprise entre quatre mois et douze mois. Ce congé peut être renouvelé une seule fois dans la limite du 31 décembre 2014.

1.2 - Prime d'incitation

Au départ en congé, le salarié demandeur perçoit une prime d'incitation conventionnelle calculée en fonction de la durée initiale du congé :

- égale à deux mois du salaire mensuel antérieur de l'intéressé (traitement de congés) pour une durée initiale d'un an de congé ;
- proratisée par douzième en cas de durée de congé initiale inférieure à un an.

En cas de renouvellement, il n'y a lieu à aucun versement.

Article 2 - Aide au passage à temps partiel temporaire

2.1 - Principes

Dans le cadre du plan Transform et dès l'ouverture du plan de départs volontaires, les salariés éligibles peuvent demander à leur hiérarchie un passage temporaire à temps partiel aidé, dans les conditions suivantes :

- Durée minimale de 6 mois renouvelable, dans le respect de la date du 31 décembre 2014,
- Toutes les demandes de passage temporaire de temps plein à temps partiel dont le taux et la répartition répondent bien aux nécessités de service (validation explicite de la hiérarchie) devront être examinées

favorablement pour la durée du plan Transform (la durée et les conditions étant précisées par avenant au contrat de travail) ;

Toutes les demandes doivent être adressées par les salariés demandeurs à leur RRH et à leur hiérarchie.

2.2 - Conditions d'éligibilité et durée

Les conditions pour pouvoir bénéficier du dispositif d'aide au passage temporaire à temps partiel sont les suivantes :

- avoir au moins vingt-quatre mois d'ancienneté à Air France ;
- avoir été à temps plein dans les neuf mois précédant la demande ;
- diminuer son temps de travail de 20 % minimum à 50 % maximum.

Cette adhésion suppose une démarche volontaire et écrite du salarié auprès de son RRH et de sa hiérarchie au moins deux mois avant la date de passage à temps partiel envisagée.

La réponse devra être faite par écrit dans les six semaines suivant la réception de la demande.

2.3 - Aides spécifiques d'incitation

Ce passage temporaire à temps partiel sera accompagné d'une aide spécifique sous forme d'une prime incitative mensuelle et d'une prise en charge par l'entreprise du maintien des cotisations vieillesse (part employeur et part salarié) sur la base du temps plein du salarié avant son adhésion au dispositif temps partiel temporaire ; ce dispositif d'accompagnement cessera au 31 décembre 2014.

Cette prime mensuelle d'incitation sera versée pour les personnels passant de 100 % à un taux inférieur ou égal à 80 % dans les conditions suivantes :

- prime mensuelle égale à 6,5 % du TMF pour un passage de temps plein à un taux cible inférieur ou égal à 80 %,
- prime mensuelle égale à 13 % du TMF pour un taux cible inférieur ou égal à 60 %,
- prime mensuelle égale à 16 % du TMF pour un taux cible égal à 50 %.

L'aide spécifique prend la forme d'une prise en charge par Air France du coût du maintien des cotisations vieillesse sécurité sociale (part employeur et part salarié) sur la base du temps plein, pour les salariés à temps plein souhaitant réduire leur taux d'activité d'au moins 20 % et d'au plus 50 %.

2.4 - Mesure spécifique pour les salariés à temps partiel souhaitant réduire leur temps de travail

Dans le cadre du plan Transform et dès l'ouverture du plan de Départs Volontaires, les salariés à temps partiel appartenant aux catégories professionnelles éligibles peuvent demander à leur hiérarchie une réduction de leur temps de travail dans les conditions suivantes :

- Etre à temps partiel à un taux d'au moins 70 % ;
- Réduire de 20 % son temps de travail ;
- Durée minimale de 6 mois renouvelable dans le respect de la date du 31 décembre 2014 ;
- Toutes les demandes de réduction supplémentaire du temps de travail qui répondent bien aux nécessités de service (validation explicite de la hiérarchie) devront être examinées favorablement pour la durée du plan Transform (la durée et les conditions étant précisées par avenant au contrat de travail) ;

Les salariés pourront bénéficier d'une prime mensuelle égale à 6.5 % du TMF.

Toutes les demandes doivent être adressées par les salariés demandeurs à leur RRH et à leur hiérarchie.

La réponse devra être faite par écrit dans les six semaines suivant la réception de la demande.

Annexes

Annexe 1

Convention d'entreprise du personnel au sol d'Air France

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

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

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

Annexe 2

Convention Collective Nationale du Transport Aérien

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

CCNTA, Article 20, Texte principal

L'indemnité de licenciement est calculée par rapport au 1/12 de la rémunération des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, 1/3 des 3 derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que pro rata temporis.

Les cadres de plus de 50 ans et justifiant d'une ancienneté de 10 ans, bénéficient d'une majoration d'un mois entre 50 et 55 ans et de 2 mois au-delà de 55 ans en franchise du plafond des 18 mois.

Annexe 3

Les aides à la création d'entreprise

1. Statuts

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

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

Création ou reprise d'une Entreprise individuelle ou Société (4 versements)

Entreprise individuelle

- Entreprise Individuelle (EI) sans dérogation
- Entreprise individuelle à Responsabilité Limité (EIRL) sans dérogation

Société

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

Création ou reprise d'entreprise avec un régime particulier (3 versements)

- Entreprise Individuelle avec toutes ses dérogations¹
 - o dont le **régime d'auto-entrepreneur**
- Entreprise Individuelle à Responsabilité Limité (EIRL) avec dérogation

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

- Représentant de commerce ; placier ; mandataire ; Vendeur Représentant et Placier ; Courtier

Il s'agit ici de statuts « particuliers » de la création-reprise d'entreprise - Le créateur est souvent lié à une société mère.

¹ Franchise de TVA, micro social simplifié ...

² Si l'exercice pour la première année est de 18 mois – une situation comptable certifiée conforme. Le salarié s'engage à nous fournir le bilan comptable certifié dès qu'il est édité.

- Société Civile Immobilière (SCI) - Il n'y a pas de but commercial - elle est créée pour gérer un bien immobilier
- Société en Nom Collectif (SNC); Société Civile (SC) ; Société en Commandite par actions (SCA) ; Société Coopérative Ouvrière de Production (SCOP) ; Groupement Agricole d'Exploitation en Commun (GAEC); associations de loi 1901 ;

Le niveau de contrôle de ces structures est souvent collectif. Il s'agit souvent de regroupement d'indépendant.

- Statut des couveuses d'entreprise : statut de salarié au lancement de l'activité
- Société Civile d'Exploitation Agricole (SCEA) : comme pour la SCI, elle est créée pour gérer l'exploitation d'un domaine agricole.

2- Secteurs d'activités particuliers

De même, la SODESI émettra un avis réservé concernant les projets de création et reprise d'entreprise dans les secteurs de l'immobilier et de la Finance dont l'activité est en lien avec les statuts précédemment exclus de la création-reprise d'entreprise.

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

- Etre gérant et détenir au moins un tiers du capital social
- ou
- Détenir au moins 50 % du capital ou des parts sociales de l'entreprise.

<p>Modalités et conditions des versements des aides à la création d'entreprise et justificatifs nécessaires</p>

Les aides financières à la création-reprise d'entreprise ne sont accordées que pour celles créées en France.

Pour les auto-entrepreneurs et les entreprises individuelles avec dérogation (trois versements) :

- Un premier versement à la création de l'entreprise sur présentation du document INSEE.
Délai maximum de présentation des justificatifs : 2 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

- Un deuxième versement
 - Pour les auto-entrepreneurs : à la présentation du double de la première déclaration d'activité au RSI mentionnant du chiffre d'affaire (minimum 200 euros) accompagné d'un justificatif de règlement des cotisations.
 - Pour EI avec dérogation : à la présentation d'une situation mentionnant le chiffre d'affaire (minimum 200 euros) certifiée par un centre de gestion agrééDélai maximum de présentation des justificatifs : 6 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

- Un troisième versement
 - Pour les auto-entrepreneurs : à la présentation du double de la deuxième déclaration d'activité au RSI mentionnant du chiffre d'affaire (minimum 500 euros) accompagné d'un justificatif de règlement des cotisations.
 - Pour EI avec dérogation : à la présentation d'une deuxième situation mentionnant le chiffre d'affaire (minimum 500 euros) certifiée par un centre de gestion agrééDélai maximum de présentation des justificatifs : 9 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise

Pour les entreprises individuelles sans dérogation et les sociétés (quatre versements) :

- Un premier versement à la présentation du récépissé d'immatriculation : Extrait de K-bis pour les sociétés et le récépissé d'immatriculation pour les entreprises individuelles ainsi que les statuts déposés
Délai maximum de présentation des justificatifs : 6 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise
- Un deuxième à la présentation de la première déclaration TVA sur vente mentionnant un chiffre d'affaire (minimum 500 euros)
- Un troisième à la présentation d'une deuxième déclaration de TVA sur vente mentionnant un chiffre d'affaire (minimum 1000 euros)
Délai maximum de présentation des justificatifs : 9 mois à compter de la fin du congé de reclassement ou sortie effective de l'entreprise
- Un quatrième à la présentation du double de la liasse fiscale du premier exercice certifiée conforme par le comptable ou par le centre de gestion agréé
Délai maximum : 3 mois après la date d'anniversaire de la création d'entreprise²

²Si l'exercice pour la première année est de 18 mois – une situation comptable certifiée conforme. Le salarié s'engage à nous fournir le bilan comptable certifié dès qu'il est édité.