

# LES INCOLLABLES

*d'Airbus Helicopters*



**LA CFE-CGC  
AU CŒUR  
DE VOS  
PRÉOCCUPATIONS**



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**



## Préface

Cet outil qui reflète plus de 40 années de politique contractuelle et de négociation avec la Direction dont la CFE-CGC a été partie prenante a été conçu comme un abécédaire afin de faciliter votre recherche.

**Exemple :**  
**Vous cherchez prime, allez dans P comme**  
**Vous cherchez ce qui a trait**  
**à vos congés ?**  
**Alors, allez dans C comme ...**

Il reprend pour vous les droits que nos représentants d'hier et d'aujourd'hui ont obtenus au cours de nombreuses et bien souvent difficiles négociations.

METALLURGIE

Cet outil n'est cependant pas exhaustif mais il reprend pour le moins la plupart des dispositions qui vous sont applicables.

Vos délégués CFE- CGC restent à votre entière disposition pour toute information complémentaire. N'hésitez pas à les solliciter, ils sont là pour vous écouter et vous renseigner !

Votre section CFE-CGC est également à votre écoute, n'hésitez pas à téléphoner au 58613.

**Cet outil est le fruit de plusieurs mois de travail,  
il a été imaginé, conçu et développé par des Militants CFE-CGC Marignanais,  
nous espérons qu'il vous sera utile et que vous vous en servirez.**



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

## A comme... **Accident du travail**



Toute personne victime d'un accident sur le site doit impérativement être accompagnée par les secours internes à l'infirmerie qui consignera dans un registre spécifique l'accident, ses causes et les blessures constatées. L'accident doit être signalé immédiatement à la hiérarchie.

**Dans le cas où des soins à l'extérieur de l'entreprise sont nécessaires, le service prévention délivre une feuille de soins.**

L'accidenté(e) doit faire parvenir le certificat initial (original) au centre de Sécurité Sociale sous 48 heures ainsi que le double au service prévention.

**Mêmes modalités en cas de prolongation.**

A la reprise du travail, une visite d'aptitude dans les locaux de la médecine du travail de l'établissement est obligatoire quelle que soit la durée de l'arrêt de travail. L'accidenté(e) doit se présenter avec le certificat de guérison ou de reprise avec soins.

En cas de rechute, le salarié doit faire parvenir au centre de Sécurité Sociale le certificat de demande de rechute dans les 24 heures et en remettre un double au service prévention.

METALLURGIE

*Pour la suite...*



## A comme... Accident de trajet



L'accident de trajet doit être signalé au plus tôt au service prévention (24h maxi) en détaillant le lieu, les circonstances, l'heure de l'accident, la nature des lésions ainsi que les coordonnées du tiers impliqué éventuellement. Le service prévention délivre la feuille de soins dès lors que le salarié lui fournit une lettre manuscrite avec ces éléments.

- **Numéro de téléphone service prévention en cas d'accident du travail ou d'accident de trajet : 57698**

De même, il convient d'informer la hiérarchie ainsi qu'AGPS.

Dès lors que l'accident est reconnu comme tel par la Sécurité Sociale, il est soumis aux mêmes conditions que les accidents du travail.



## A comme... Action logement

*Pour l'établissement de Marignane*

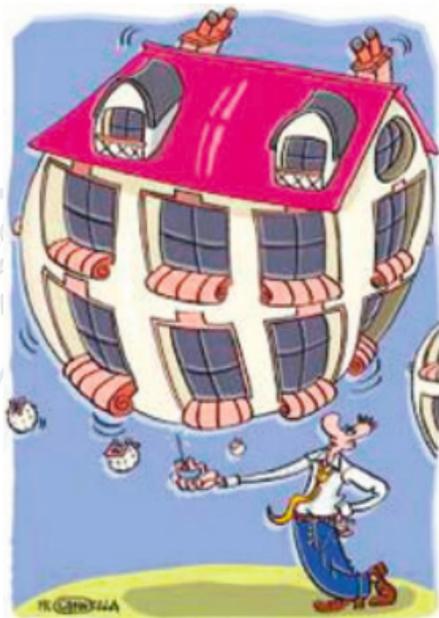


Le personnel de Marignane souhaitant obtenir un prêt employeur ou un logement dans le cadre de la réservation locative, doit s'adresser directement aux organismes collecteurs.

Les permanences se tiennent sur le site de Marignane au bâtiment Am46 - 1er étage - entrée droite - algéco des services courrier et reprographie - sur rendez-vous uniquement.  
Tél. 50204



METALLURGIE





**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

## A comme... Action logement

*Pour l'établissement de Maignane*



ORGANISME	CIL MEDITERRANEE	SOLENDI	ASTRIA	GIC
Interlocuteur	PILATO Martine SENDOU Christine	TOMASINI Vanessa (prêt) - BOISSON Sylviane (locatif) DIB SORAYADIB SORAYA	MELOCCO Céline	MARTIN Michel (prêt) NOLIN Sigrid (locatif)
Adresse	Le Mazet 2 place Raimu 13270 FOS S/ MER	141 Avenue du Prado - CS30119 13267 MARSEILLE CEDEX 08	« Le Grand Prado » 20, Allée Turcat Méry CS30023 13417 MARSEILLE CEDEX 08	17 B avenue Robert Schuman CS80120 13235 MARSEILLE 02
Téléphone	04 42 11 34 51 04 42 11 34 42	04 91 15 75 07 04 91 15 77 60 04 91 15 75 09	04 91 29 62 29 Fax : 04 91 29 62 22	04.91.56.21.45 (prêt) 04.91.56.20.91 (locatif-mobilité)
Courriel	m.pilato@unicil.fr c.sendou@unicil.fr	vanessa.tomasini@solendi.com sylviane.boisson@solendi.com Soraya.dib@solendi.com	celine.melocco@astria.com	snolin@gic.fr mmartin@gic.fr
Site internet	<a href="http://www.cil-mediterranee.fr">www.cil-mediterranee.fr</a>	<a href="http://www.solendi.com">www.solendi.com</a>	<a href="http://www.astria.com">www.astria.com</a>	<a href="http://www.gic.fr">www.gic.fr</a>
Permanence sur le site	LUNDI APRES-MIDI 13h30 à 16h00	MARDI APRES-MIDI 13h30 à 16h00	LES 1 <sup>ER</sup> ET 3 <sup>EME</sup> JEUDI 13h30 à 16h00	MERCREDI APRES-MIDI 13h30 à 16h00

Plus d'informations sur Intranet → Mon canal Infos → établissement  
→ Maignane → Panneau d'affichage → Permanences Action Logement

## A comme... **Allocations enfants**

*Pour l'établissement de Marignane*



### • **ALLOCATION NAISSANCE**

Elle est versée par la Caisse d'Action Sociale des Industries Métallurgiques et Connexes des BdR. Le montant est de 296 € pour le 1<sup>er</sup> enfant et 62 € pour les naissances suivantes.

### • **ALLOCATION PROPORTIONNELLE (POUR 2014 - 2015)**

Elle est versée par la Caisse d'Action Sociale des Industries Métallurgiques et Connexes des BdR.

#### ■ **Conditions :**

- Avoir au moins 2 enfants à charge.
- Bénéficier (au nom du père ou de la mère employés ds la société) des allocations familiales versées par la Caisse des Allocations Familiales des BDR (par dérogation la Région PACA et le Gard).

#### ■ **Montant trimestriel :**

- 150€ à partir de 2 enfants,
- 75€ en plus par enfant suppl. Elle est payée par trimestre éché.

Les pers. ayt des enfants âgés de 16 à 20 ans, au cours de l'année scolaire, doivent fournir le certificat de scolarité des enfants de + de 16 ans (ou ayt 16 ans au cours de l'année scolaire) en début de chaque année scolaire, et avt le 11 nov. de l'année scolaire concernée.

Dans tous les cas, il faut également fournir l'attest. de paiement de la CAF qui doit : Être au nom, prénom (ds l'adresse) du salarié d'Airbus Helicopters, Comporter le nom, prénom et date de naissance de chacun des enfants ayt droit. Le dossier de demande d'attribution doit être envoyé sous pli, par courrier interne en indiquant le matricule usine à :

Airbus Global Personal Services  
«Allocations Proportionnelles»  
SITE EURO SUD BÂT 1  
ZI LES ESTROUBLANS  
RD20 LE CELLIER - CS 80256  
13747 VITROLLES CEDEX

La résidence alternée pour les enfants de parents séparés ou divorcés est prise en compte.

Le personnel concerné a désormais le choix entre :

- Le partage des alloc. familiales et ds ce cas, le salarié perçoit uniquement sa quote-part de l'allocation familiale.
- Être désigné comme bénéficiaire unique de la CAF et dans ce cas, les allocations proport. versées par la CAS de la Métallurgie des BdR lui sont versées intégralement.

Pour la validation de ce droit, le personnel doit impérativement fournir, la première fois, à AGPS :

Le jugement de garde alternée.

L'attest. de paiement de la CAF qui doit : Être au nom et à l'adresse du salarié d'Airbus Helicopters, Comporter le nom, prénom et date de naissance de chacun des enfants.

Le salarié devra confirmer chaque année (entre le 1<sup>er</sup> sept. et le 11 nov.) qu'il a tjrs la garde alternée de ses enfants et fournir une attest. de la CAF récente.

## A comme... Allocations enfants

*Pour l'établissement de Marignone*



**PAJE** : Allocation de base et complément libre choix d'activité.

Les familles percevant la PAJE – alloc. de base et/ou le compl. libre choix d'activité, peuvent désormais, de manière dérogatoire, bénéficier des alloc. proportionnelles mais uniquement pdt la période de versement de cette alloc., soit jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniv. de l'enft le plus jeune.

La PAJE doit être mentionnée dans le cadre intitulé « Nature des prestations » de l'attestation de la CAF.

Le salarié doit, ds 1 délai d'1 an suivi ce 3<sup>ème</sup> anniv., obtenir le changemnt d'alloc. auprès de la CAF et fournir l'attest. de paiemt à son nom et prénom (ds l'adresse) et la transmettre à AGPS.

Ss cette nouvelle attestation, le versement des alloc. proportionnelles prendra automatiquement fin au 4<sup>ème</sup> anniversaire du plus jeune des enfants sans poss. d'effet rétroactif.

### • ALLOCATION SPECIALE ETUDES SUPERIEURES (POUR 2014-2015)

Elle est également versée par la Caisse d'Action Sociale des Ind. Métallurgiques et Connexes des BdR.

Son mont est de 520 € / an, versé en déc., 3 fois max. par étudiant Il n'y a pas d'oblig. de continuité mais le dernier versement ne pourra intervenir au-delà du 25<sup>ème</sup> anniv. de l'étudiant.

Elle est attribuée aux salariés bénéficiant des alloc. familiales et des alloc. proport., pour 1 enfant, titulaire du Bac qu'il a obtenu avt son 20<sup>ème</sup> anniv. et prépar 1 diplôme de 3<sup>ème</sup> cycle non rémunéré. Les droits s'étudient au 1<sup>er</sup> sept.

Il convient de fournir les docs suivts la 1<sup>ère</sup> année, pour l'ouv. du dossier :

Le certificat de scolarité de l'étudiant ou la copie de la carte d'étudiant, La copie du BAC (à défaut le relevé de notes remis par le lycée après le BAC),

L'attest. de paiemt de la CAF qui doit être au nom et prénom (ds l'adresse) du salarié d'Airbus Helicopters et comporter le nom, prénom et date de naissance de chacun des enfnts.

La 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année, si le jeune est tjs étudiant non rémunéré, le certif. de scolarité de l'étudiant est suffisant.

Le dossier de demande d'attrib. doit être envoyé sous pli, par courrier interne en indiquant le matricule usine à :

Airbus Global Personal Services  
«Allocations Proportionnelles»  
SITE EUROSUD BÂT 1  
ZI LES ESTROUBLANS  
RD20 LE CELLIER – CS 80256  
13747 VITROLLES CEDEX

Ou par courriel à :  
AGPS.FR.DIRECT@airbus.com  
En mentionnant en objet  
« Allocations Proportionnelles »

## A comme... Anomalies de gestion des temps et mesures correctrices

### • PERSONNEL NON CADRE, NON CADRE FORFAITE ET CADRE EN FORFAIT HORAIRE

Toute anomalie dans le système de gestion des temps (absences de badgeage à l'entrée et/ou à la sortie et absences durant les plages fixes), non régularisée par l'intéressé, fera l'objet d'une RETENUE EN PAIE pour un montant équivalent à la durée de l'absence ou du retard.

#### Procédure

La semaine suivant l'anomalie de badgeage, le salarié reçoit une demande automatique de régularisation dans l'outil de gestion des temps EMTG. A défaut de régularisation par le salarié, le mois suivant l'anomalie de badgeage, un courrier de demande de régularisation sera adressé au domicile du salarié. La régularisation sera possible

jusqu'au dernier jour du mois suivant la date de l'anomalie de badgeage.

Le salarié devra régulariser son absence à l'aide des compteurs dont il peut bénéficier. Cette régularisation sera soumise à validation de sa hiérarchie. Passé ce délai, les régularisations ne seront pas prises en compte. A défaut de régularisation dans ce délai, une retenue sera opérée sur la paie du mois suivant.

### • PERSONNEL CADRE EN FORFAIT JOUR

Toute anomalie dans le système de gestion des temps (absence de badgeage), non régularisée sera traitée par le POSITIONNEMENT AUTOMATIQUE d'un jour non travaillé (RTT).

#### Procédure

- La semaine suivant l'anomalie de badgeage, le salarié reçoit une demande automatique de régularisation dans l'outil de gestion des

temps EMTG.

- A défaut de régularisation par le salarié, le mois suivant l'anomalie de badgeage, un courrier de demande de régularisation sera adressé au domicile du salarié.

- La régularisation sera possible jusqu'au dernier jour du mois suivant la date de l'anomalie de badgeage. Le salarié devra régulariser son absence à l'aide des compteurs dont il peut bénéficier. Cette régularisation sera soumise à validation de sa hiérarchie.

Si lors du bilan d'annualisation, il apparaît que le salarié n'a pas effectué la totalité de son forfait, une retenue sur salaire, équivalente au nombre de jours de forfait non réalisés, sera effectuée sur la paie du mois de février de l'année suivante.

*Pour la suite...*



## B comme... Badge personnel d'accès sur site



Pour le personnel de La Courneuve et de Mari-gnane, y compris Le Jai, les Florides, l'Agavon et Eurosud, chaque salarié se voit attribuer un badge permanent d'accès. Ce badge est strictement personnel et son port doit être permanent et visible à l'intérieur des sites. Toute dissimulation volontaire est interdite.

Il ne doit pas être cédé et nul ne peut accomplir des formalités pour le compte d'un autre.

Il ne doit porter aucune altération (peinture, découpage, falsification ou tentative de falsification...)

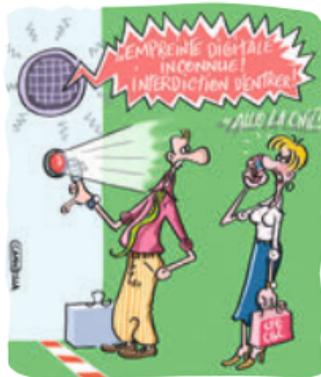
A l'extérieur du site, le badge ne doit pas être porté de façon permanente et apparente.

Il doit être présenté à toute réquisition notamment par le service de gardiennage et de surveillance de l'établissement.

Le badge doit être restitué par les salariés qui quittent l'établissement à l'accueil principal lors des formalités du circuit départ.

Toute perte ou vol du badge à l'intérieur ou à l'extérieur du site doit être immédiatement signalé à l'accueil principal ou au poste de garde et une fiche d'incivilité est complétée sans délai.

Tout manquement à ces prescriptions peut être considéré comme une faute grave au regard du règlement intérieur de l'établissement.



## C comme... **Circuit départ**

Tout salarié quittant la société ou faisant l'objet d'une mobilité entre les deux établissements d'Airbus Helicopters doit obligatoirement effectuer au plus tard le dernier jour travaillé (en cas de préavis non travaillé, le dernier jour travaillé correspond à la date de sortie physique) son circuit départ.

Le circuit départ a pour objet la restitution auprès des services concernés de l'ensemble du matériel qui aurait été mis à la disposition du salarié durant son activité au sein d'Airbus Helicopters. (Caisse à outils, matériel informatique, téléphone portable, badge, booster et tag, tenue de travail, tampon qualité, marque de contrôle).

Faute de restitution et en application de l'Article L 3251-2 du Code du travail, la société se réserve le droit d'effectuer une retenue sur salaire de la valeur des outils ou instruments non restitués.

Une fiche circuit départ est disponible sur [l'Intranet](#) → [Mon canal infos](#) → [Formulaires](#)

pratiques RH → [France](#) → [Emplois et Carrières](#) → [Fiche circuit départ](#). Elle peut également être retirée auprès du manager concerné. Elle sera conservée dans le dossier administratif du salarié.



## C comme... **CE** (Comité d'établissement) Prestations

### • **CE MARIGNANE**

#### • **VACANCES LOISIRS ADULTES**

Subvention globale de 1 400 € par an.

#### Brochure vacances :

2 catalogues vacances sont distribués : un pour les vacances d'hiver et un pour les vacances d'été. Remise partenaire jusqu'à 11% + 35 à 50% de subv. CE (subv. déduite avt le séjour).

**Partenaires catalogue:** Remise partenaire jusqu'à 11% + 30% de subvention CE (subv. déduite avant le séjour).

**Flashes séjours groupes :** tarifs négociés directement avec les tours opérateurs : 35 % de subv. CE. (subvention déduite avant le séjour).

**VOLIB :** subv. du CE à hauteur de 30% avec 1 max. de 4 dossiers/an, à valoir sur l'hébergement, hôtel, location, camping, billetterie Air, Fer, Mer (subv. versée au retour du séjour sur présent. des factures vacances). Les agences de

voyages partenaires du CE tiennent des permanences ts les jours au CE et sont partenaires Volib.

**Chèques vacances :** subv. du CE de 20 à 30% en fctn du quotient familial sous forme d'abondement plafonné à 700€/an. Commande au service commercial du CE selon calendrier. Non cumulable avec le Volib la même année.

**Subvention supplémentaire** de 10 % sur les voyages réalisés ds l'année du mariage ou du PACS avec un déplafonnement de 150€.

**Subvention supplémentaire** de 150€/an pour les ouvriers droit Airbus Hélicoptères de moins de 27 ans.

#### • **VACANCES LOISIRS JEUNES**

**Brochures vacances :** 2 catalogues sont distribués : l'un pour les vacances d'été, l'autre pour les vacances d'hiver et de Pâques.

Partenaires catalogues non linguis-

tiques : participation du CE de 40% jusqu'à un plafond de 610€, pour les enfants de 8 à 17 ans.

Partenaires catalogues linguistiques : particip. du CE de 50% jusqu'à 1 plafond de 763€, pour les enfants de 14 à 17 ans.

#### Billetterie Air, Fer, Mer :

subv. du CE de 30% plafonnée à 1 400€/an pour les enfants de 4 à 17 ans, voyageant seuls en France métropolitaine.

**Classes de découvertes** (classe rousse, classe verte, classe de neige...) : pour les enfants de la maternelle à la terminale, participation du CE de 30% avec un plafond de 300 €.

**Colonies de vacances :** 5 centres de vacances sont à disposition des enfants en fonction de leur tranche d'âge :

- Les Contamines Monjoie.
- Saint Paul en Chablais.
- Méaudre
- Morzine
- Pareloup

## C comme... CE

(Comité d'établissement) Prestations

**Centre aéré** : pour les enfants de 4 à 12 ans. Le centre aéré du Comité d'Établissement est situé au complexe sportif et culturel de Saint Victoret. L'accueil se fait à la demi-journée, avec ou sans repas ou à la journée.

Périodes d'ouverture : tous les mercredis de l'année scolaire, les vacances de la Toussaint, les vacances de février, les vacances de Pâques et l'été.

Horaires d'accueil : de 8h00 à 18h00 sur le site du centre aéré.

Possibilité d'accueil le matin de 7h30 à 8h15 et le soir jusqu'à 18h00 au Comité d'Établissement pour les mercredis.

### • DIVERSES PRESTATIONS CONCERNANT LES ENFANTS

#### Aide à la garde des enfants :

particip. du CE de 400€/ enfant et / an. Pour en bénéficier, il faut être salarié d'Airbus Helicopters et avoir des enfants dont l'âge est compris entre 2 mois et 3 ans placés dans le cadre

d'un mode de garde agréé ou autorisé (crèches, assistantes maternelles).

#### Soutien scolaire :

du CP à la Terminale : Uniquement pour les cours à domicile avec les partenaires Acadomia, Aillite et Complextudes. Particip. du CE de 25 %.

Prof Express : soutien scolaire sur internet totalement pris en charge par le CE.

**Stage de base de formation à la conduite accompagnée** : pour les enfants de 15 ans et 1 mois à 18 ans, particip. forfaitaire du CE à hauteur de 122 €

#### Bon sports et culture :

participation du CE de 40 % du montant de l'adhésion, des cours et de la licence avec un plafond de 75 € par famille et par année scolaire pour les activités sportives et culturelles pratiquées à l'ext. des associations LAC et ASAH.

**Arbre de Noël** : un cadeau est offert aux enfants jusqu'à 13 ans. Son choix

s'effectue lors d'une exposition organisée à la Coopérative courant juin.

Début décembre, un spectacle de Noël est offert aux enfants du personnel âgés jusqu'à 13 ans ainsi qu'une friandise. Pour Pâques, une friandise en chocolat leur est également offerte.

### • RESTAURATION

Le CE gère les 3 restaurants d'entr. par l'intermédiaire d'une entreprise spécialisée dans la restauration. Le CE prend en charge la totalité des coûts fixes (frais de personnel, frais d'exploitation et de gestion). Le coût alimentaire est à la charge du consommateur. Le CE offre, à l'occasion des fêtes de fin d'année, 1 repas gastronomique à l'ensemble des salariés de l'établissement.

Tous les mois, une ou plusieurs animations à thème sont organisées dans chaque restaurant.

## C comme... CE

(Comité d'établissement) Prestations

### • SOLIDARITÉ : AIDES DU CE

#### Aides aux enfants et adultes handicapés :

- Prothèses, fauteuils roulants, matériels orthopédiques...,
- Attribution d'un chèque d'achat pour les fêtes de Pâques,
- Cadeau d'un jouet pour Noël pour les enfants.

#### Aides aux personnes en longue

maladie : Attribution d'un cadeau pour les fêtes de fin d'année.

#### Autres aides aux salariés :

- Prêts sociaux personnalisés,
- Secours exceptionnel (en coordination avec l'assistante sociale).

#### Assurance décès et obsèques (année 2014)

Montant pour les actifs : garantie obsèques 3 129 €- capital décès : 11 264,40 € (chiffres 2014) plus 1 013,79 € par enfant à charge.

En cas de décès de l'assuré : la famille perçoit le capital décès + la garantie

obsèques.

En cas de décès d'un conjoint ou de l'enfant à charge, l'assuré perçoit la garantie obsèques.

### • AUTRES PRESTATIONS CE

**Bon cadeau dans le cadre d'un mariage, d'un PACS ou d'une naissance :** bon cadeau ACCENTIV KADEOS ou bon d'achat Coopérative d'une valeur de 135 €.

#### Location de véhicules utilitaires :

participation de 30 € limitée à 3 locations dans l'année.

**Ticket CESU :** droit à 30 tickets de 20 € par semestre et par famille. Participation du CE de 5 € par ticket.

Site internet : toutes les informations sur l'ensemble des prestations du CE. [www.ce-airbushelicopters.fr](http://www.ce-airbushelicopters.fr).

**Séniors :** un repas leur est offert chaque année dans l'un des restaurants d'entreprise ainsi qu'un petit cadeau.

**Fête des Mères :** un repas ainsi qu'un ca-

deau sont offerts à toutes les mamans.

**ASAH (association sportive) et LAC L'ASAH (Ailes Sportives Airbus helicopters) regroupe 34 sections.**

Le LAC (assoc. Loisirs Arts et Culture) regroupe 27 sections  
Ces 2 associations sont subventionnées par le CE.

### • CE LA COURNEUVE

#### ENTRAIDE

Aides aux salariés,

- Prêts sociaux personnalisés,
- Rentrée scolaire,
- Frais de garde,
- Classe verte,
- Secours exceptionnel (en coordination avec l'assistante sociale).
- Coffret layette à la naissance d'un enfant,
- Des permanences par des intervenants ext. pour informer les salariés des offres d'assurances, conseils, immobiliers,...Idem avec organismes bancaires, comptes, prêts.

## C comme... CE

(Comité d'établissement) Prestations

### VACANCES ADULTES et ENFANTS

- Deux catalogues sont édités par an :
- Un pour les séjours d'été,
- Un pour les vacances d'hiver et de printemps.

En dehors des catalogues, le CE propose un remboursement de 20% sur les factures acquittées de nos fournisseurs vacances pour les séjours adultes, les gîtes, les relais châteaux.

**Remboursement de 30% sur les campings et locations de camping-car.**

**Remb. de 40%, (pdt l'été, juillet/août) sur les entrées de parcs d'attractions.**

### GDS VOYAGES - ESCAPADES - WEEK-ENDS

Des grands voyages sont proposés aux salariés : durée 10/12 jours. Des escapades : durée 4/5 jours. Des week-ends : durée 2 jours,

### FÊTE DES MÈRES

A l'occasion de la fête des mères, le CE offre 1 cadeau à ttes les femmes de l'entr.

### RETRAITÉS

Les aînés sont invités une fois par an et une entrée est offerte au moment du salon du Bourget, puis un déjeuner.

### NOËL DES ENFANTS

- Choix de cadeaux pour Noël,
- Distribution de confiseries,
- Spectacle avec goûter,
- En fin d'année, le dessin animé au GRAND REX.

### SPECTACLES

2 opérations annuelles sur les cartes cinéma UGC - Pathé Gaumont - MK2 ainsi que sur les chèques livres et chèques disques à tarifs privilégiés.

Une subvention de 40% sur les salons et musées sur présentation des billets individuels.

Une proposition mensuelle de sorties théâtre, sorties culturelles, rencontres sportives et grands spectacles au stade de France.

### COMMISSION OUTILLAGE

Location d'outillages ainsi que la location de 2 véhicules à 1 tarif préférentiel.

### CARTE ADHESION PLUS

Permet la location gratuite de DVD, livres, CD, revues, jeux informatiques.

### REMBOURS. DE TITRE DE TRANSPORT

Remboursement à 50% d'un titre de transport par an pour le salarié plafonné à 150 €.

### CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL

Possibilité de commander au semestre des CESU pour le personnel, Par sem., 30 chèques subventionnés de 15 €, soit 300 €, payés 225 € par le salarié. Le CE offre des chèques emploi pour la garde des enfants de moins de 3 ans ainsi que pour les enfants ou adultes handicapés (240 € par semestre).

### ASC - AIRBUS SPORTING CLUB

21 sections sportives sont regroupées dans l'ASC sous l'égide du CE.



Le compte épargne temps est régi par l'accord collectif de groupe Airbus Group auquel Airbus Helicopters a adhéré en septembre 2006. Cet accord a fait l'objet d'un avenant, le 30/06/11, auquel Airbus Helicopters a adhéré le 21/07/11. Chaque salarié titulaire d'un contrat de travail avec Airbus Helicopters a la possibilité d'avoir un compte épargne temps individuel. Tout membre du personnel Cadre et Non Cadre, hors exécutive, a la possibilité d'avoir un compte épargne temps qui lui permet de pouvoir épargner et capitaliser ses droits acquis, sans conditions d'ancienneté, dès lors qu'il a un contrat de travail en CDI ou CDD (contrats d'été exclus du dispositif).

Les salariés ont la possibilité d'alimenter en temps ou en argent leur CET ou d'utiliser leur CET en temps ou en argent.

### **ARCHITECTURE DU CET**

Il est composé de trois sous-comptes :

- Le sous-compte « 5ème semaine de congés »,
- Le sous-compte « Autres Droits »,

- Le sous-compte « Congé de Fin de Carrière ».

### **GESTION DU CET**

Le Compte Épargne Temps individuel est géré en temps :

- En heure pour le personnel en référence horaire,
- En jours pour le personnel en forfait jours et sans référence horaire.





## ARCHITECTURE DU CET

Sous-compte « 5ème semaine de congés payés » :

Il est possible d'y placer entre 1 et 5 jours maximum de congés payés (congés principaux) par année civile.

Les droits détenus dans le sous-compte « Autres droits » sont transférables à tout moment vers le sous-compte « Congé de Fin de Carrière ». Le choix du transfert des droits vers ce sous-compte devient alors irrévocable.

SOUS-COMPTES		
5ème semaine de congés payés	Quoi ?	Congés payés principaux uniquement
	Quand ?	Le placement se fait en début d'année suivante avec limite fin mars N+1/EMTG*
	Maxi	5 jours maximum / an
Autres droits	Quoi ?	Congés supplémentaires Repos compensateur Excédent flexible année N-1 Excédents reportés forfait jours Réserve Spéciale : le versement se fait par tiers à compter de 2017 à 2019
	Quand ?	Le placement se fait en début d'année suivante avec limite fin mars N+1/EMTG*
Congé de fin de carrière	Quoi ?	Congés supplémentaires Repos compensateur Excédent flexible année N-1 Excédents reportés forfait jours Réserve Spéciale
	Quand ?	Le placement se fait en début d'année suivante avec limite fin mars N+1/EMTG*
	Maxi	Plafond à 14 mois hors abondement de l'employeur (30%)

\* EMTG : outil de gestion des temps dans MyHR



### ALIMENTATION EN ARGENT

Il existe une possibilité de placer certains éléments périphériques du salaire dans les sous-comptes « Congé de Fin de Carrière » et « Autres droits ».

Seuls certains éléments précis peuvent être placés et sont automatiquement convertis et gérés en temps.

Ce tableau résume les possibilités d'alimentation en argent :

SOUS-COMPTE		
Autres droits  <b>2</b>	Quoi ?	Prime annuelle (non cadre) Allocation annuelle d'ancienneté (cadre) 1 Part variable (cadre) Prime exceptionnelle Intéressement Participation
	Quand ?	Variable en fonction de la période du paiement des primes.
	Comment ?	EMTG / CET / Alimentation en argent / Formulaire (1) MyHr / Epargne Salariale (2)
Congé de fin de carrière  <b>2</b>	Quoi ?	Prime annuelle (non cadre) Allocation annuelle d'ancienneté (cadre) (1) Part variable (cadre) Prime exceptionnelle Intéressement Participation
	Quand ?	Variable en fonction du paiement des primes.
	Comment ?	EMTG // CET/ Alimentation en argent / Formulaire (1) MyHr / Epargne Salariale (2)

\* EMTG : outil de gestion des temps dans MyHR



## RÉCUPÉRATION EN TEMPS.

Ce tableau résume les possibilités de récupération en temps :

SOUS-COMPTES		
5 <sup>ème</sup> semaine de congés payés		Pas de règles spécifiques d'utilisation
	Comment ?	EMTG* avec validation du manager
Autres droits	Quand ?	Prise du congé dans la limite de 5 jours maximum par mois calendaire
	Comment ?	EMTG avec validation du manager
Congé de fin de carrière	Quand ?	- En fin de carrière, c-a-d avant la date prévue de départ à la retraite - débloccage anticipé * (ex : mariage, PACS) Modalités : → prise d'un congé dans la limite de 5 jours maxi → prise d'un congé de longue durée allant de 4 semaines mini à 6 mois maxi par année civile
	Comment ?	1 → demande écrite adressée aux RH avec copie à la hiérarchie (le délai de prévenance est variable en fonction de la durée du congé) 2 → Intranet/ Formulaire « demande de débloccage anticipé des droits du CET issu du congé fin de carrière »



## RÉCUPÉRATION EN ARGENT

Ce tableau résume les possibilités de récupération en argent :

\* Conditions de déblocage anticipé du congé fin de carrière (récupération en temps ou récupération en argent) :

SOUS-COMPTÉ		
Autres droits	Quand ?	Le salarié peut, à tout moment, demander le paiement des droits capitalisés À demander au plus tard le 10 du mois durant lequel le salarié souhaite utiliser son CET en argent. Après le 10 du mois, bascule sur le mois suivant
	Comment ?	EMTG / CET / paiement
Congé de fin de carrière	Quand ?	Le temps épargné est valorisé selon le salaire de base au moment du départ à la retraite - le temps épargné dûment valorisé, peut être utilisé pour assurer le financement d'une activité à temps partiel exercée au cours des 3 années précédant la date de départ à la retraite (accord Senior) - déblocage anticipé * (ex : mariage, PACS)
	Comment ?	<b>1</b> → demande écrite adressée aux RH avec copie à la hiérarchie (le délai de prévenance est variable en fonction de la durée du congé) <b>2</b> → Intranet/ Formulaire « demande de déblocage anticipé des droits du CET issu du congé fin de carrière »



Avec maintien de l'abondement attribué par l'employeur :

- Décès du conjoint, d'un ascendant ou descendant, du partenaire lié à un PACS,
- Invalidité, invalidité du conjoint, du partenaire lié à un PACS, d'un ascendant ou descendant,
- Accompagnement de fin de vie du conjoint, d'un ascendant ou descendant, accompagnement en cas de dépendance ou de fin de vie du partenaire lié à un PACS.

Sans l'abondement attribué par l'employeur :

- Mariage, divorce, conclusion ou dissolution d'un PACS,
- Naissance ou adoption à partir du 3ème enfant,
- Achat de la résidence principale,
- Situation de surendettement,
- Création ou reprise d'entreprise.

La demande de sortie anticipée doit être exprimée dans les 3 mois suivant la survenance de l'événement considéré. Elle peut être partielle ou totale.

METALLURGIE

La demande de sortie anticipée doit être exprimée dans les 3 mois suivant la survenance de l'événement considéré. Elle peut être partielle ou totale.



## APPLICABLE AU PERSONNEL NON CADRE ET CADRE EN RÉFÉRENCE HORAIRE

### Principe

Le principe de l'annualisation et l'organisation du temps de travail sur l'année permettent d'absorber les fluctuations de l'activité au sein de l'année.

Toutefois, ds notre secteur d'activité constitué de cycles pluriannuels de charges, il est également important de pouvoir faire face à des variations de charges d'une année sur l'autre. Aussi, les années de haut cycle doivent permettre à l'entr. de pouvoir faire face à des années de bas cycle.

La mise en place d'un compte épargne temps (CETC) répond à ce besoin. Ce dispositif offre, en effet, la possibilité à l'employeur d'affecter des heures collectivement travaillées au-delà de la durée collective dans le CETC en prévision des variations de charges possibles.

Le CETC fonctionne comme un système d'assurance collective obligatoire et garanti à chaque bénéficiaire, quelle que soit sa contribution individuelle, un crédit de 112 h de maintien du salaire de base et des cotisations sociales à 100%. Ce niveau de garantie n'est effectif qu'en cas de recours au dispositif ou à partir de la 3<sup>ème</sup> année (voir tableau ci-dessous).

	Alimentation Entreprise	Alimentation Salarié
1 <sup>ère</sup> année	64h	16h en HE
2 <sup>ème</sup> année	32h	16h en HE
3 <sup>ème</sup> année	16h	16h en HE
<b>TOTAL</b>	<b>112 h</b>	<b>48 h</b>
	<b>160 h</b>	

HE = heures excédentaires

Le pers. intérimaire ainsi que le personnel en CDD sont exclus de ce dispositif. Il en est de même pour les détachés et expatriés.

### Modalités d'alimentation du CETC

Le CETC est alimenté par l'employeur et abondé par l'ens. du personnel non cadre, y compris le personnel travaillant à temps partiel, en horaires décalés ou en horaires aménagés et par le personnel cadre en référence horaire.

Chaque année, depuis 2009, le personnel abonde le CETC par des heures excédentaires collectivement travaillées prévues ds la programmation annuelle. Ces heures représentent l'équivalent de 2 journées de travail de 8 h obligatoire (et non 7 h59, par exemple) dans la limite de 16 heures par an et par salarié.

Le niveau d'abondement salarié est FIXE et ne peut être supérieur à 16h. Il n'est donc pas poss. pour un salarié d'abonder volontairement à un niveau supérieur.

Le salarié absent pour des raisons ...

## C comme... CETC (Compte Epargne Temps Collectif)



indépendtes de sa volonté (ex : maladie, congé pour évènement familial) le(s) jour(s) CETC prévu(s) ds la programmation annuelle) doit alimenter le CETC grâce aux heures excédentaires travaillées par la suite fixées en accord avec sa hiérarchie. Ces heures sont automatiquement et prioritairement affectées au CETC à hauteur de 16 h. Aucune absence pour convenance personnelle ne saurait être acceptée les jours dédiés à l'abondement salarié du CETC.

Dans le cas très exceptionnel où le salarié n'effectue pas d'heures excédentaires sur l'année, il n'y a pas d'abondement salarié sur l'année considérée.

Le CETC, mis en place pour une durée indéterminée, fonctionne sur le principe d'un roulement.

A partir de la 4<sup>ème</sup> année, dès lors que

le CETC affiche un solde créditeur de 160 h, 16 h d'abondement salarié sont prélevées du CETC et mises à disposition du salarié en juin de cette même année.

Le salarié dispose alors de la faculté de demander le paiement (au taux horaire en vigueur au moment de la demande) ou d'affecter au Compte Epargne Temps Individuel (Sous-compte Congé de Fin de Carrière), l'équivalent de 16 h. Cette dernière poss. constitue le régime applicable à défaut de positionnement du salarié.

Un nouvel abondement salarié est alors effectué à hauteur de 16 h sur l'année considérée dans le cadre des heures collectivement travaillées prévues dans la programmation annuelle.

La société doit chaque année, à l'occasion de la présentation du plan de charges, valider pour l'année à

venir les prévisions d'alimentation.

### Modalités d'utilisation du CETC

Afin d'éviter le recours au chômage partiel, le CETC ne peut être utilisé par l'employeur en cours d'année qu'après avoir eu recours à toutes les mesures de flexibilité et lorsqu'il devient évident en cours d'année que le plan de charges annuel prévisionnel au niveau du site ou d'un sous-ensemble ne peut être réalisé dans le cadre de la programmation annuelle indicative.

### Modalités de solde du CETC

La totalité des droits (alimentation employeur + abondement salarié) figurant au CETC sera réglée lors du solde de tout compte au personnel quittant la société (démission, licenciement, départ à la retraite, etc.), lors d'une expatriation ou d'un détachement, ou lors d'une promotion vers le statut cadre.



La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié et au salarié d'apprécier si les fonctions proposées lui conviennent.

## **CADRE**

### Durée de la période d'essai

Elle est de 3 mois pour les cadres des pos. I et II. La durée initiale de la période d'essai ne peut dépasser 4 mois. La période d'essai peut être réduite ou supprimée au contr. renouvelée en accord avec le salarié. Lorsque la période d'essai est renouvelée, sa durée totale renouvellement compris - ne peut dépasser 6 mois.

Lorsqu'au cours des 6 mois précédant son embauche, le cadre a occupé au sein de l'entr., la même fonction, dans le cadre d'un ou plusieurs CDD ou ds le cadre de mission d'interim, la durée de ces contrats sont déduites de la période d'essai éventuellement prévue au contrat.

### Rupture de la période d'essai

Drt la période d'essai, le contr. peut être rompu ss formalité particul. mais il convient de respecter 1 délai de prévenance. Des dispos. spécif. sont applic. aux CDD.

### Rupture à l'initiative de l'employeur

La durée de ce délai de prévenance ne peut

être inf. à : 48h au cours du 1<sup>er</sup> mois de présence,  
2 semaines après un mois de présence,  
Un mois après 3 mois de présence.

Ces délais sont applicables aux CDD dès lors que la durée de la période d'essai prévue est d'au moins 1 sem.

Pdt ce délai de prévenance (lorsque sa durée est d'au moins 2 sem.), le cadre est autorisé à s'absenter en 1 ou plusieurs fois pour rech. 1 autre emploi. Il a droit à 30h si le délai de prévenance est de 2 sem., à 60h pour 1 délai de prévenance d'1 mois.

Après 45 j de période d'essai, le cadre dt le contrat est rompu par l'employeur et qui se trouverait ds l'oblig. d'occuper 1 nouvel emploi peut quitter l'entr. avt l'expiration du délai de prévenance.

### Rupture à l'initiative du salarié

La durée du délai de prévenance ne peut être supérieure à :  
• 24h pour moins de 8 j de présence (<8j)  
• 48h pour au moins 8 j de présence (>= 8 j)  
contraire renouv. en accord avec le salarié. Lorsque la période d'essai est renouvelée, sa durée totale renouvellement compris - ne peut dépasser 6 mois.

## **NON CADRE**

Durt la période d'essai, le contrat peut être rompu ss formalité particul. mais il convient de respecter 1 délai de préavis. Des dispositions spécifiques sont applicables aux CDD.

### Durée de la période d'essai

La durée du préavis est de :  
• 3 mois pour les salariés occupant un emploi de niveau V,  
• 2 mois pour un emploi de niveau IV,  
• 1 mois pour un emploi de niv. II ou III,  
• 2 sem. pour un emploi de niveau I.  
La période d'essai peut être réduite ou supprimée ou au contraire renouvelée en accord avec le salarié.

### Rupture de la période d'essai

Pour les non cadres, lorsque la période d'essai est d'une durée sup. à 2 sem. et que la moitié de la période d'essai a été effectuée, le délai de prévenance applicable, tant à l'employeur qu'au salarié est :  
• d'1 sem. lorsque la pér. d'essai a duré 1 mois,  
• de 2 sem. pour 1 période d'essai d'une durée sup. à 1 mois.

La période d'essai rompue à l'initiative de l'employ. ouvre droit pour le salarié à 1 autoris. d'abs. de 2 h. / jour pour rech. 1 emploi, pdt la durée du préavis.

## C comme... CONGÉS



### CONGES PAYES (PRINCIPAUX)

Depuis le 1<sup>er</sup> janv. 2014, les périodes de réf. pour l'acquisit. et la prise des congés payés principaux sont alignées sur l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janv. au 31 déc. de chaque année.

#### Modalités de gestion en cours d'année

L'ensemble du personnel Airbus Helicopters bénéficie, dès le 1<sup>er</sup> janv. de chaque année, de la totalité des droits à congés payés qu'il acquerra au cours de l'exercice.

Le nombre de jours de congés légaux acquis au cours d'un exercice complet est de 30 jours ouvrables (1 semaine = 6 jours ; du lundi au samedi). Le nb de jours de congés payés (en jours ouvrés : 1 semaine = 4 ou 5 jours selon le cas) affiché dans les droits à prendre des salariés est indiqué ci-dessous (affichage au 1<sup>er</sup> janv. de chaque exercice) :

Non cadre, Cadre Forfait Horaire, Salarié en alternance	Non cadre (établissement de Marignane)		Cadre (FJ et FSRH)
	3X8	7X7	
22 jours	23 jours	21 jours	25 jours

Le décompte des jours de congés payés en jours ouvrés ne devant pas être moins favorable au salarié qu'un décompte en jours ouvrables, à l'épuisement des droits à congés payés,

un comparatif avec le mode de calcul en jours ouvrables est réalisé. Dans le cas où celui-ci aurait été plus avantageux, le compteur de congés payés du salarié sera corrigé.

#### Entrée en cours d'année

Ces modalités d'acquisition des droits à congés payés permettent à tout salarié arrivant en cours d'année de disposer d'un droit à congés payés dès son entrée dans l'entreprise, selon le tableau ci-dessous :

Droits à congés payés selon la date d'entrée et pour une présence au 31/12 de l'année en cours (en jours)		
Mois d'embauche du salarié	Non cadre, cadre forfait horaire, salarié en alternance	Cadre (FJ et FSRH)
janvier	22	25
février	21	23
mars	19	21
avril	17	19
mai	15	17
juin	13	15
juillet	11	13
août	10	11
septembre	8	9
octobre	6	7
novembre	4	5
décembre	2	3

## C comme... CONGÉS



Le décompte des jours de congés payés en jours ouvrés ne devant pas être moins favorable au salarié qu'un décompte en jours ouvrables, à l'épuisement des droits à congés payés du nouvel entrant, un comparatif avec le mode de calcul en jours ouvrables est réalisé. Ds le cas où celui-ci aurait été plus avantageux, le compteur de congés payés du salarié sera corrigé.

### Sortie en cours d'année

Ds le cas où le salarié quitte Airbus Helicopters au cours de l'exercice, un comparatif entre le nb de jours de congés payés pris et le nb de congés acquis sur la période de présence est effectué.

En cas de solde positif : si le nb de jours pris est inférieur au nb de jours acquis à la date de rupture du contrat de travail, les jours non pris seront payés lors du solde de tt compte ou transférés vers la nouvelle entité en cas de mobilité intra-groupe en France sauf stipulation contraire du salarié.

En cas de solde négatif : si le nombre de jours pris est supérieur au nombre de jours acquis à la date de rupture du contrat de travail, les jours pris non dus seront déduits lors de l'établissement du solde de tout compte.

### En fin d'année

Le cpteur de congés payés principaux doit être soldé au 31 déc. de chaque année. Par défaut, les compteurs seront remis à zéro au 31 décembre. En cas de reliquat de congés (5<sup>ème</sup> semaine), ils seront automatiquement transférés dans le cpteur CET 5<sup>ème</sup> sem. Si les cpteurs 5<sup>ème</sup> sem. et autres droits ont atteint le plafond des 30 j., ils basculeront sur le CET fin de carrière.

Au-delà de ce qui est indiqué ci-dessus, si des congés payés posés et validés par la hiérarchie ont dû être reportés pour des raisons impératives de service, avec la validation du SBP du secteur concerné et qu'ils n'ont pu être repositionnés avt la fin de l'exerc., les

jours correspondants non pris seront EN PRIORITÉ crédités, après validation de la DRH, sur le ss-cpte « 5<sup>ème</sup> sem. de congés payés » du CET du salarié puis sur le ss-cpte « autres droits » dudit CET en cas de reliquat.

Seules des circ. exception. dûmt appréciées par la DRH pourraient justifier, à titre dérogatoire, 1 report sur l'exerc. suivt. **Nota** : pour les abs. pour maladie, le personnel acquiert des droits à congés payés s'il bénéficie d'un complém. de salaire de la part de l'employ. Tte abs. pour arrêt de travail conséq. à 1 accident de travail est assimilée à du tps de travail effectif pour l'acquisition des jours de CP. Il en va de même pour le congé de maternité.

### Jours fériés - Reconnus par la loi

- Jour de l'An,
- Lundi de Pâques,
- Fête du travail,
- 8 Mai,
- Ascension,
- Lundi de Pentecôte,
- Fête nationale,
- Assomption,
- Toussaint,
- 11 Novembre,
- Noël



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

## C comme... CONGÉS



Depuis 2006, au titre de la solidarité inter génération, le lundi de Pentecôte est conservé au profit de la suppression d'un jour de RTT. A ces jours fériés, vient s'ajouter, pour l'établissement de Marignane, une fête locale (journée des santons), le 26 décembre.

### Cadre en forfait jour

### Jour férié tombant un samedi

Les salariés ayant posé au moins 5 jours de congés payés principaux ENGLOBANT ou ACCOLÉS à un samedi férié (exemple : 1er et/ou 8 mai 2010) se verront appliquer les règles de calcul de congés payés suivantes : (exemple calendrier 2010)

Lun 26/4	Mar 27/4	Mer 28/4	Jeu 29/4	Ven 30/4	Sam 1/5	Dim 2/5	Lun 3/5	Mar 4/5	Mer 5/5	Jeu 6/5	Ven 7/5	Sam 8/5	Dim 9/5	Lun 10/5	Mar 11/5	Mer 12/5	Jeu 13/5	Ven 14/5	nb de jours supp.
CP	CP	CP	CP	CP	X	X													1
	CP	CP	CP	CP	X	X	CP												1
		CP	CP	CP	X	X	CP	CP											1
			CP	CP	X	X	CP	CP	CP										1
				CP	X	X	CP	CP	CP	CP									1
				CP	X	X	CP	CP	CP	CP	CP								1
					X	X	CP	CP	CP	CP	CP	X	X						1
								CP	CP	CP	CP	X	X	CP					1
									CP	CP	CP	X	X	CP	CP				1
										CP	CP	X	X	CP	CP	CP			1
											CP	X	X	CP	CP	CP	X	CP	1

Non cadre et cadre en référence horaire JNT : jour non travaillé dans la programmation annuelle indicative

Lun 26/4	Mar 27/4	Mer 28/4	Jeu 29/4	Ven 30/4	Sam 1/5	Dim 2/5	Lun 3/5	Mar 4/5	Mer 5/5	Jeu 6/5	Ven 7/5	Sam 8/5	Dim 9/5	Lun 10/5	Mar 11/5	Mer 12/5	Jeu 13/5	Ven 14/5	nb de jours supp.
CP	CP	CP	CP	JNT	X	X													0
	CP	CP	CP	JNT	X	X	CP												0
		CP	CP	JNT	X	X	CP	CP											0
			CP	JNT	X	X	CP	CP	CP										0
				JNT	X	X	CP	CP	CP	CP									0
							CP	CP	CP	CP	CP	X	X						1
								CP	CP	CP	CP	X	X	CP					1
									CP	CP	CP	X	X	CP	CP				1
										CP	CP	X	X	CP	CP	CP			1
											CP	X	X	CP	CP	CP	X	CP	1

## C comme... CONGÉS



Les jours non travaillés (JNT) figurant ds le calendrier de la program. annuelle indicative ne sont pas considérés comme des jours de CP. Le samedi férié accolé à un JNT, n'ouvre pas droit à un jour de congé suppl. Les éventuels jours de congés suppl. obtenus seront crédités le mois suivant le samedi férié concerné et devront être pris avt la fin de l'exercice CP (soit le 31/12 de l'année) au plus tard.

### Période de prise des congés

Chaque salarié devra obligatoirement prendre 4 sem. de congés payés pendant la période allant du 1<sup>er</sup> mai au 31 oct. selon les modalités suivantes :

- 2 semaines correspondant à la période de fermeture de l'entreprise. Cette période est fixée chaque année.
- Au min. une 3<sup>ème</sup> sem. accolée avt ou apr. cette période de fermeture.
- Une 4<sup>ème</sup> sem. à prendre entre le 01/05 et le 31/10.

Pour l'Etabliss. de La Courneuve, ces modalités peuvent être aménagées en fctn des particul. du site après consult. du CE de La Courneuve. La 5<sup>ème</sup> sem. de congés payés sera libremt positionnée par le salarié sur l'année sous réserve de valid. de sa hiérarchie.

**Poss. de dérog. expresse à la période de fermeture**

### Recours au principe de permanence

Certains secteurs pourront, ss réserve d'1 demande préalable justifiée auprès de la Direct. de l'établiss., demander la mise en place de perman. rendues nécessaires par les contraintes opérat. liées à leurs activités.

Ces permanences dûment motivées impliquent la mise en place d'équipes réduites. Elles ne sauraient faire obstacle aux règles de prises des congés payés énoncées ci-dessus.

### Demande de dérogation du salarié

Des dérogations indiv. peuvent être accordées, à titre exceptionnel, pour les salariés confrontés à des sit. famil. spécifiques dûment justifiées (parents isolés, gardes alternées). Ces demdes devront être faites via le formulaire « demande de dérogation du salarié à la période de ferm.d'été » au respons. hiérarchique. Ce dernier, après avoir emis 1 avis sur la demande, transmettra au DRH de l'établissment pour prise de décision.

Le formulaire de demde de dérogation, daté et signé par le demandeur devra être transmis au plus tard fin avril.

### Paiement des congés

Lorsqu'il y a prise de congés, les salarié(e)s sont payé(e)s comme s'ils avaient travaillé normalement.

### CONGES D'ANCIENNETE (SUPPL.)

[art 17 des acc. d'entr. de 1992 cadres et non cadres]  
A la durée du congé annuel payé, s'ajoute un congé d'ancienneté égal à :

Nombre de jours	ancienneté
2 jours	1 an
4 jours	3 ans
5 jours	25 ans

En plus de ces jours, les salariés âgés de 60 ans bénéficient de 3 jours suppl. L'ancienneté s'apprécie au 31 oct. de chaque année.

Les congés suppl. sont affichés dès le 1<sup>er</sup> janv. de chaque année. Le cpteur de congés suppl. doit être soldé en fin d'année. Ainsi, les congés suppl. non pris au 31 déc. de chaque année, ne seront par principe pas reportables sur l'ex. suivant. En cas de reliquat, les congés suppl. seront automatiquement transférés ds le ss-cpte autre droit. Si les compteurs ss-cptes autres droits et 5<sup>ème</sup> sem. ont atteint le plafond des 30 jours, le reliquat de congés suppl. basculera sur le CET fin de carrière.



## CONGES ENFANTS MALADES

### MESURES GÉNÉRALES

	Nombre de jours Quel que soit le nombre d'enfants	Age limite de l'enfant malade	Nombre de jours non utilisés cumulables sur plusieurs années	rémunération
Enfant(s) âgé(s) de - de 3 ans	5 par an	16 ans	15 + année en cours	100%
Enfant(s) âgé(s) de + de 3 ans	4 par an	16 ans	15 + année en cours	100%
Parent(s) ayant 3 enfants et +	+ 1 par an	16 ans	15 + année en cours	100%
Parent(s) isolé(s) Quel que soit le nombre d'enfants	+ 1 par an	16 ans	15 + année en cours	100%
Parent(s) d'enfant(s) handicapé(s) Cumulable avec l'une des 2 mesures addition- nelles ci-dessus	+ 4 par an	Sans limite d'âge	25 + année en cours	100%

### MESURES ADDITIONNELLES

Un crédit de congés rémunérés pour enfant(s) malade(s) est institué dans toutes les sociétés d'Airbus Group. Les congés rémunérés ci-dessus précisés sont attachés à la notion d'enfant malade et sont attribués indifféremment au père, à la mère quelle que soit leur situation d'état civil ou à la personne ayant l'enfant à charge, sans qu'ils puissent donner lieu à cumul pour 1 couple travaillant dans la même société. Au-delà du crédit de congés rémunérés ainsi défini, la mère et/ou le père d'un enfant malade pourra obtenir une autorisation d'absence rémunérée, dans la limite de trois jours par année civile et moyennant récupération des heures d'absence durant la même année, dans un délai défini avec la hiérarchie.



## Démarches

Si vous devez vous absenter ds le cadre de congés enft(s) malade(s), il convient d'effectuer les démarches suivantes :

Prévenir votre respons.hiérarchique au plus tôt. Faire une demande d'autorisation d'absence (anticipée ou au retour) qui sera validée par la hiérarchie via EMTG. Compléter le formulaire « Bordereau d'autor. d'absence » présent sur [Intranet](#) → [liens utiles](#) → [formulaires pratiques](#) [Ressources humaines](#) → [France](#) → [Congés](#).

Apporter impérativement 1 justific. (certificat médical indiquant la présence jugée obligatoire d'1 parent) à votre gestionnaire décentralisé AGPS (pour Marignane), au service du personnel (pour La Courneuve) ou envoyer par courrier à :

[Airbus Group - AGPS](#)  
[SITE EUROSUD BAT 1](#)  
[- ZI LES ESTROUBLANS](#)

[RD 20 LE CELLIER - CS80256](#)  
[13747 VITROLLES CEDEX](#)

ou par mail à : [AGPS.FR.HRDirect@airbus.com](mailto:AGPS.FR.HRDirect@airbus.com)

## CONGE DE PRESENCE PARENTALE

Ce congé est ouvert à tt salarié dont l'enfant à charge est atteint d'1 maladie grave, d'1 handicap ou victime d'1 accident d'1 particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue à ses côtés et des soins contraignants (enft âgé de moins de 20 ans).

Ce congé est accordé sur justificatif médical et consiste en un cpte crédit jours de 310 j. max. (14 mois), non fractionnable (pas de demi-journée), à prendre pdt une période max. de 3 ans. Au-delà de cette période, le salarié peut, à nouveau, bénéficier d'un congé de présence parentale, en cas de rechute.

A l'issu d'un congé de présence

parentale de 12 mois non rémunéré (consécutifs), le salaire de base du parent, au momt de son départ, sera revalorisé selon 1 taux correspondant au budget des augment. distribuées (générales et individuelles) ds sa catégorie professionnelle.

## ABSENCES AUTORISEES EN CAS DE MALADIE GRAVE D'UN ENFANT

En cas de maladie grave d'un enfant, au sens des articles L 544-1 et D 544-1 du Code de la Sécurité Sociale, constatée par certificat médical, l'employeur accepte le paiement de 2 heures d'absence par jour, 310 jours ouvrés d'absence autorisés, soit 310 abs. de 2 heures autorisées, à prendre pdt une période maximale de 3 ans.

Les modal. d'utilis. de ces heures pourront éventuellement être amén., en accord avec la hiérarchie.

## C comme... CONGÉS



### Démarche

Après discussion avec le manager concernant l'aménagement des 2 h. d'abs., la demande est effectuée par le salarié qui remet un certificat médical et un courrier au service juridique. Le service juridique transmet la demande de 2 h. d'abs./jour à AGPS, avec le justificatif. Le salarié n'a rien à faire s'agissant de sa gestion des temps qui est gérée directement par AGPS.

### CONGÉS EXCEPTIONNELS

En applic. de l'art. 18 (accords d'entr. Airbus Helicopters cadre et non cadre de 1992), les salariés bénéficient de jours de congés payés exceptionnels, à l'occasion de certains événements familiaux :

**Naissance, adoption** : père 3 j. (ss condition. d'ancienneté) sur justification, pour chaque naissance/adoption survenue au foyer. La prise de ce congé doit avoir lieu dans les 15 jours suivant la survenance de l'événement. Ce congé

est considéré comme 1 autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée.

**Mariage/PACS, décès** : tout salarié de l'entreprise a droit à ces congés. Ces abs. n'entraînent pas une réduction de rémunération et sont assimilées à du temps de travail. Les droits varient en fonction de l'ancienneté du salarié (voir ci-après, les tableaux récapitulatifs).

### Prise de ces congés

Ils doivent être pris autour de l'événement. Mais si le droit à congé coïncide avec la période de congés payés, le congé pour événement familial devra être pris dans 1 délai rapide, de préférence juste après la période de congés payés.

Un congé mariage est pris sur 1 sem. complète décomptée en nombre de jours calendaires, soit :

- Du lundi au dimanche inclus,
- Du mardi au lundi inclus,
- Du mercredi au mardi inclus,

- Du jeudi au mercredi inclus,
- Du vendredi au jeudi inclus.

En cas de jour férié pendant l'événement ou en cas d'absence de l'entreprise (ex. : en cas de maladie), le salarié n'aura pas droit à des congés supplémentaires.

### Les démarches à accomplir

Le salarié doit réguler son abs. via l'outil de gestion des temps EMTG dans les mêmes conditions que pour toutes autres abs. Le manager devra la valider.

Puis, le salarié devra fournir le justificatif de l'événement à HR Support, par email ou voie postale afin que l'abs. soit finalisée.

# C comme... CONGÉS



## TABLEAUX RÉCAPITULATIFS DES CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Pour le site de  
Marignane

En application de :  
art 15 convention  
collective métallurgie  
cadres, art 28  
convention collective  
métallurgie non  
cadres, art 18  
accord d'entreprises  
cadres, art 18 accord  
d'entreprises non  
cadres.

		CADRE		NON CADRE	
Condition d'ancienneté		Sans condition d'ancienneté	Plus de 3 mois d'ancienneté	Sans condition d'ancienneté	Plus de 3 mois d'ancienneté
Naissance/ adoption	salarié	3 jours	3 jours	3 jours	3 jours
	Salarié	1 semaine	1 semaine	1 semaine	1 semaine
mariage	Enfant	1 jour	2 jours	1 jour	2 jours
	Frère, sœur		1 jour	1 jour	1 jour
	Beau-frère, belle sœur			1 jour	1 jour
PACS	salarié	1 semaine	1 semaine	1 semaine	1 semaine
décès	Conjoint	3 jours	4 jours	4 jours	4 jours
	PACS	2 jours	2 jours	4 jours	4 jours
	Concubin			4 jours	4 jours
	Enfant	2 jours	4 jours	4 jours	4 jours
	Parent	2 jours	4 jours	2 jours	4 jours
	Frère, sœur			1 jour	2 jours
	Beaux parents	1 jour	2 jours	2 jours	2 jours
	Grands parents	1 jour	1 jour	1 jour	1 jour
	Gendre, belle fille		1 jour		1 jour
	Petits enfants	1 jour	1 jour		1 jour
	Beau-frère, belle sœur			1 jour	1 jour

## C comme... CONGÉS



Pour le site de La Courneuve

En application de :  
art 15 convention collective métallurgie cadres, convention collective du 16/07/1958 modifiée avenant « Mensuels », art 18 accord d'entreprise cadres, art 18 accord d'entreprise non cadres.

		CADRE		NON CADRE	
Condition d'ancienneté		Sans condition d'ancienneté	Plus de 3 mois d'ancienneté	Sans condition d'ancienneté	Plus de 3 mois d'ancienneté
Naissance/ adoption	salarié	3 jours	3 jours	3 jours	3 jours
	Salarié	1 semaine	1 semaine	1 semaine	1 semaine
mariage	Enfant	1 jour	2 jours	1 jour	2 jours
	Frère, sœur		1 jour		1 jour
	Beau-frère, belle sœur				1 jour
PACS	salarié	1 semaine	1 semaine	1 semaine	1 semaine
décès	Conjoint	3 jours	4 jours	3 jours	4 jours
	PACS	2 jours	2 jours	2 jours	2 jours
	Concubin				
	Enfant	2 jours	4 jours	4 jours	4 jours
	Parent	2 jours	4 jours	2 jours	4 jours
	Frère, sœur	1 jour	2 jours	1 jour	2 jours
	Beaux parents	1 jour	2 jours	1 jour	2 jours
	Grands parents	1 jour	1 jour	1 jour	1 jour
	Gendre, belle fille		1 jour		1 jour
	Petits enfants	1 jour	1 jour	1 jour	1 jour
	Beau-frère, belle sœur				1 jour



## CONGÉS PARTICULIERS

### Déportés ou internés:

- 3 jours de congés cumulables avec les congés d'ancienneté et d'âge.

### Handicapés (COTOREP) :

- un jour de congé supplémentaire.

## LE CONGE SABBATIQUE

Ce congé n'est soumis à aucune cond. de finalité particulière. Sa durée doit être compr. entre 6 mois et 11 mois max.

Par dérogation aux dispositions légales, les accords Société du 13 février 1992 (article 19.3), prévoit que sa durée maximale peut être de 15 mois.

Cepdt, lorsque le congé sabbatique dépasse la durée max. légale de 11 mois, la prise de ce congé est assortie de l'interdict. d'exercer 1 activ. salariée sauf autoris. écrite préalable de la Société.

Il est ouvert à tout salarié qui, à la date de son départ en congé, justifie d'une ancienneté d'au moins 36 mois dans l'entreprise ou le groupe, consécutifs ou non, ainsi que de 6 années d'activité professionnelle.

Il appartient au salarié d'informer son employeur de son intention de prendre

un congé sabbatique au moins 3 mois à l'avance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, en précisant la date de son départ et la durée de son congé. Aussi bien pour le congé sabbatique que pour le congé pour création d'entreprise, le salarié ne bénéficie pas du droit d'être réemployé avant l'expiration de son congé.

*Par la suite...*



## LE CONGE OU TPS PARTIEL POUR CREATION D'ENTR.

Le bénéfice de ce congé est offert aux salariés qui désirent créer ou reprendre une entreprise.

Ceux-ci ont la possibilité de suspendre leur contrat de travail ou de passer provisoirement à temps partiel pendant un an (période prolongeable d'un an au plus) afin de créer leur propre entreprise. La loi de programme pour la recherche du 14 avril 2006 a créé un nouveau cas de recours au congé ou au passage à temps partiel pour création d'entreprise, en vue

d'assurer les fonctions de direction dans une entreprise répondant aux critères de la Jeune Entreprise Innovante (JEI).

Pour bénéficier du congé ou du passage à temps partiel, le salarié doit justifier d'une ancienneté dans l'entreprise ou le groupe d'au moins 24 mois, consécutifs ou non.

Ce droit ne peut être exercé pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise intervenant moins de 3 ans après la précédente. Le salarié doit informer son employeur au moins 2 mois à l'avance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge en indiquant :

- La date à laquelle il souhaite partir en congé, ou la date de début et l'amplitude de la réduction souhaitée de son temps de travail,
- La durée envisagée de son congé ou de la réduction du temps de travail,
- L'activité de l'entreprise qu'il prévoit de créer ou de reprendre.

*Par la suite...*





## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONGÉS PAYÉS ET CONGE SABBATIQUE OU POUR CRÉATION D'ENTREPRISE

Le salarié qui envisage de solliciter auprès de son employeur 1 congé pour création d'entr. ou sabbatique, peut demander le report de ses CP annuels lui restant dus au-delà de 24 jours ouvrables – essentiellement la 5<sup>ème</sup> sem. Ce report des congés payés ne peut porter sur plus de 6 années.

Le salarié percevra alors, au moment de son départ en conge sabbatique ou pour créat. d'entr., une indemn. compensatrice pour les congés payés dt il n'a pas ainsi bénéficié.

Si le salarié est conduit à renoncer au congé sabbatique ou pour création d'entreprise, les jours de congés payés qu'il avait reporté en vue de ce congé s'ajoutent par fraction de 6 jours jusqu'à épuisement, aux congés payés des années suivant la renonciation.

## CONGE SANS SOLDE

Le congé sans solde n'est pas réglementé : aucune condition ni procédure ne sont imposées pour

en bénéficier. Son organisation et sa durée sont définies de gré à gré entre le salarié et l'employeur. Celui-ci est libre de l'accepter ou de le refuser. Un salarié peut demander un congé sans solde pour divers motifs. Si sa demande est acceptée, il ne sera pas rémunéré, sauf à utiliser son compte épargne-temps. De même, la durée de son absence ne sera pas prise en compte pour le calcul des droits qu'il tient de son ancienneté, pour les congés payés...

Afin de prévenir tout litige, le principe du congé, sa durée, les condit. de retour ds l'entreprise... doivent faire l'objet d'un accord écrit entre l'employ. et le salarié.

## CONGE SCOLARITE

Pdt toute la durée de la scolarité obligatoire de(s) enfant(s), il est accordé, par année scolaire, un crédit de 4 h à usage scolaire, à la mère ou au père de famille, quel que soit le nombre d'enfants. Ces heures peuvent être fractionnées.

## CONGE SOLIDARITE FAMILIALE

Le salarié peut bénéficier, à sa demande, d'un congé solidarité

familiale pour les ascendants, descendants et pers. partageant le domicile. Le congé est de 3 mois, renouvelable une fois et non rémunéré.

## CUMUL D'ACTIVITES

Le salarié peut, de sa propre initiative choisir d'exercer une activ. professionnelle à l'extérieur d'Airbus Helicopters. Une telle activité doit avoir lieu en dehors du temps de travail et ne peut, par conséquent, donner lieu à aucun ordre de mission ni remboursement de frais.

## Cumuls d'emplois interdits

**Activ. concurrentes** : tt salarié est tenu par une obligation de loyauté dans l'exécution de son contrat de travail ce qui lui interdit d'exercer une activité concurrente à celle d'Airbus Helicopters.

**Atteinte à l'image** : le cumul d'activités peut être refusé lorsqu'il existe un risque d'atteinte à l'image de l'entreprise, au regard des fonctions exercées par le salarié au sein d'Airbus Helicopters.



**Maladie, maternité, accident du travail, maladie professionnelle :** il est interdit au salarié dont le contrat de travail est suspendu pour cause de maladie, maternité, accident du travail, maladie pro., d'exercer une activité professionnelle rémunérée.

**Congé parental d'éducation :** le salarié en congé parental d'éducation total ou partiel ne peut exercer aucune activité prof. à l'exception de l'activité d'ass. maternelle. En revanche, si le salarié est déjà titulaire de deux contrats de travail à temps partiel, il peut prendre un congé parental chez l'un de ses employeurs tout en continuant de travailler chez l'autre.

*Pour la suite...*



## Cumuls d'emplois autorisés

**Activités non rémunérées (exemple : le bénévolat) :** le salarié qui souhaite exercer une activité non rémunérée n'est pas soumis à l'oblig. de solliciter une autorisation à Airbus Helicopters au préalable.

loyauté qui implique une obligation de non concurrence. Par conséquent, ds le cas où Airbus Helicopters constaterait 1 manquement à cette obligation, elle pourrait prendre les mesures nécessaires à l'encontre de ce salarié.

## Congé sabbatique inf. à 11 mois et congé pour créat. ou reprise d'entreprise :

Le salarié en congé sabbatique d'une durée initiale inf. à 11 mois, ou en congé création ou reprise d'entreprise peut exercer 1 activité rémunérée sans autorisation préalable d'Airbus Helicopters, sous réserve de son obligation de non concurrence.

**Activités d'intérêt public :** ces activités sont autorisées par principe.

Le salarié peut décider librement de s'engager à servir de la réserve militaire opération. ou de devenir sapeur-pompier volontaire, ds la mesure où ces activités relèvent de la sécurité civile et nationale. Il doit néanmoins solliciter une autoris. auprès d'Airbus Helicopters pour chaque absence.

Le salarié qui aurait été sélectionné pour être juré d'assises est autorisé

à s'absenter pour exercer cette mission sous réserve d'en informer Airbus Helicopters.

L'exercice d'un mandat électoral annexe au contrat de travail n'est pas soumis à l'accord préalable d'Airbus Helicopters.

## Cumuls d'emplois soumis à autorisation d'Airbus Helicopters

Dans tous les autres cas que ceux énumérés ci-dessus, le salarié qui souhaite exercer une activité professionnelle annexe à son emploi chez Airbus Helicopters est tenu de solliciter une autorisation de cumul d'activités, quel que soit son statut.

En outre, le fait qu'il exerce une activité professionnelle ne doit en aucun cas nuire à la bonne exécution de ses missions chez Airbus Helicopters.

Le salarié doit respecter les durées maximales du travail (non applicables aux forfaits jours et sans référence horaire) et les temps de repos (temps de repos quotidien et hebdomadaire non applicables aux forfaits jours et sans référence horaire).



## Activités non soumises légalement au respect des durées maximales du travail et des temps de repos :

seules les cas suivants permettent de cumuler 1 activité professionnelle annexe sans limitation quant à la durée maximale du travail :

- Travaux d'ordre scientifique, littéraire ou artistique,
  - Concours apportés aux œuvres d'intérêt général, notamment d'enseignement, d'éducation, ou de bienfaisance,
  - Activités conduites avec le statut de travailleur indépendant (ex : commerçant, auto-entrepreneur, gérant d'entreprise...).
- Le contrat de travail n'est pas soumis à l'accord préalable d'Airbus Helicopters.

### Procédure

Le salarié souhaitant exercer 1 activité professionnelle annexe rémunérée doit compléter le formulaire de demande de cumul d'activités disponible sur [Intranet](#) → [Mon canal Infos](#) → [Liens utiles](#) → [formulaires pratiques RH](#) → [autres formulaires](#).

## PERSONNEL CADRE Préavis

La durée du préavis est égale à :

- 1 mois pour l'ingénieur ou cadre de la position I, pendant les 2 premières années de fonction en cette qualité dans l'entreprise,
- 2 mois pour l'ingénieur ou cadre de la position I ayant 2 ans de présence dans l'entreprise.
- 3 mois pour les autres ingénieurs ou cadres.

### Heures pour recherche d'emploi

Dans le cadre du préavis, le cadre est autorisé à s'absenter, en une ou plusieurs fois, en accord avec la Direction, pour rechercher un emploi, pendant 50 heures par mois.

Ces absences n'entraînent pas de réduction d'appointements.

## D comme... DÉMISSION

### PERSONNEL NON CADRE

#### Préavis

La durée du préavis est égale à :

- 15 jours pour les salariés occupant un emploi relevant du niveau I,
- 1 mois pour ceux relevant d'un emploi de niveau II et III,
- 2 mois pour ceux occupant un emploi de niveau IV,
- 3 mois pour ceux relevant d'un emploi de niveau V.

La durée du préavis ne pourra, quel que soit le niveau du salarié, être inférieure à 1 mois, après 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise et à 2 mois, après 2 ans d'ancienneté.

#### Heures pour recherche d'emploi

Pendant la période de préavis, les salariés dont le temps de travail est décompté en heures sont autorisés à s'absenter, pour recherche d'emploi, 2 heures par jour, dans la limite de 50 heures par mois.

Cette durée est proratisée pour les salariés à temps partiel.

Les modalités d'utilisation sont fixées d'un commun accord entre le salarié et l'employeur. A défaut d'accord, elles sont fixées alternativement, un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié.

Le salarié, après accord de l'employeur, pourra grouper tout ou partie de ces heures pour les utiliser en cours de préavis.

Ces heures ne donnent pas lieu à réduction de salaire. Si à la demande de l'employeur, le salarié n'utilise pas tout ou partie des heures auxquelles il a droit, il percevra, à son départ, une indemnité correspondant au nombre d'heures non utilisées.

A partir du moment où le salarié a trouvé un nouvel emploi, le salarié cesse de bénéficier de ce dispositif.

## D comme... Déplacements professionnels



### NOTES DE FRAIS

La note de frais doit nécessairement être liée à un déplacement pro. Seules les dépenses générées par la mission sont prises en compte, soit :

- **Indemn. kilom.** ds la limite de 50 km aller et 50 km retour, un véhicule de location étant obligatoire dès lors que le km total excède 100 km.
- **Frais de parking** (voir plafonds ci-après).
- **Frais de taxi** : à noter que les personnels bénéficiaires d'une voiture de fonction ne peuvent pas prétendre au remboursement des frais de taxi dans la région de leur affectation. Seuls les frais de taxi vers un aéroport ou gare ferroviaire seront pris en compte dès lors que la durée du déplacement est supérieure à 5 jours inclus. Pour les personnels de La Courneuve, les frais de taxi pour se rendre à l'aéroport d'Orly ou de Roissy Charles de Gaulles ou une gare

ferroviaire sont plafonnés à 75 € par trajet.

- **Frais de location de véhicules et dépenses inhérentes** (frais de carburant et de péage) : s'il y a plusieurs salariés pour un même véhicule, c'est le salarié qui demande le remboursement de la location de voiture qui doit aussi demander les remboursements de carburant et de péage. Toutes les locations de voiture pour un km effectué inf. à 10 km devront faire l'objet d'une validation préalable, les options complémentaires ne sont pas remboursées (rachat de franchise, refueling...)
- **Frais d'hébergement et/ou de restauration** (frais réels ou forfaits)
- **Différentiel de taux de change**
- **Frais de Visa** liés au déplacement (et frais de passeport pour La Courneuve)
- **Frais médicaux liés au déplacement** (vaccins et/ou rappels exclusivement avec ordonnance de la médecine du

travail d'Airbus Helicopters)  
 • Frais de pressing (tolérés uniquement au cours du déplacement et de façon raisonnable)

Chaque dépense doit faire l'objet d'une ligne spécifique sur la note de frais.

Toute note de frais doit être accompagnée des justificatifs relatifs aux dépenses effectuées lors de la mission.

Seules les factures identifiables comme telles, précisant l'objet, la date et l'heure, sont considérées comme valables.

### Ne sont pas recevables :

- Les reçus de CB (notamment pour les frais de parking)
- Le contrat de loc. de véhicule seul (joindre obligatoirement une facture)
- Les réservations diverses (mail, Price Travel Plan...)

**En cas de perte du justificatif**, il conviendra de remplir le formulaire **DEPENSES SANS JUSTIFICATIF**

## D comme... Déplacements professionnels



figurant sur [Intranet : Mon Canal Infos](#) → [déplacements](#) → [France](#) → [Retour de mission](#) → [les formulaires](#), accompagné impérativement d'une copie du relevé de compte bancaire.

Les remboursements sans justificatif sont soumis à charges sociales et imposables car considérés comme du salaire.

Les dépenses liées à des situations personnelles indép. des contraintes professionnelles (éloignement du site, un seul véhicule dans le foyer, péage, panne du véhicule personnel...) ne seront pas remboursées.

**Forclusion des notes de frais : aucun remboursement n'est pris en compte et donc remboursé 3 mois après la fin de la mission.**

### **ORDRE DE MISSION**

#### **Ordre de mission obligatoire**

Un salarié qui, pour des raisons professionnelles, quitte son lieu de travail, doit **OBLIGATOIREMENT** être couvert sur l'ensemble de la période

par un ordre de mission. Si la mission est gérée via l'outil Airbus group My Travel et que celle-ci est validée avant le départ du salarié, il ne sera pas utile que le Manager signe un ordre de mission avant le départ du salarié. Dans le cas contraire, la procédure de signature resté en vigueur.

#### **Types de mission**

**Ordre de mission permanent** : Ce type d'ordre de mission ne peut être utilisé que pour des déplacements ds le département des BdR pour Marignane et sur la région parisienne pour La Courneuve. Il est renouvelable tous les 3 mois et doit être créé dans SAP Travel Management sur la première journée de l'ordre de mission.

La mention « PERMANENT » doit être précisée sur la note de frais dans la rubrique « catégorie interne de déplacement ».

**Mission inférieure à 1 mois** : Il existe différents types de mission inférieure

à 1 mois telles que les missions dites « REGULAR », Assistance Technique ou Commerciale...

Cette caractéristique doit être mentionnée sur la note de frais dans la rubrique « catégorie interne de déplacement ».

**Mission supérieure ou égale à 1 mois et inférieure à 6 mois** : Ce type de mission est utilisé pour les missions d'une durée de 1 à 6 mois. L'ordre de mission est établi pour une durée maximale de 90 jours. Si la mission dépasse cette durée, il appartiendra au secteur de renouveler l'ordre de mission, soit un renouvellement maximum.

**A noter** : si des remb. intermédiaires doivent être demandés, il appartient au service du salarié en mission de faire le lien avec AGPS afin que la gestion des temps soit correctement gérée pour que le salarié concerné puisse obtenir ses remboursements intermédiaires.

## D comme... Déplacements professionnels



**Mission supérieure à 6 mois :** Ce type de mission est utilisé pour les missions de plus de 6 mois. Un ordre de mission sur la première journée du détachement doit être créé afin de pouvoir rembourser les frais professionnels associés à la mission.

**Ordre de mission collectif :** Si toute une équipe doit se déplacer, un mail peut être envoyé au support AGPS avec la liste de cette équipe comportant matricule, nom, prénom et date de la mission, ceci afin d'éviter de créer autant d'ordres de mission individuels dans SAP Travel Management et de permettre la couverture de ce déplacement dans la gestion des temps.

Si des frais sont engagés, un ordre de mission individuel doit être établi.

### **FRAIS DE DEPLACEMENT**

#### **Déplacement pro. de plus de 50 km**

Lorsque la distance séparant le lieu de travail et la destination de la

mission est supérieure à 50 km aller, soit 100 km aller-retour, la location d'un véhicule est **OBLIGATOIRE** pour tous les salariés non bénéficiaires d'un véhicule de fonction.

Il n'y a pas d'indemn. kilométrique pour ts les déplacements pro. supérieurs à 50 km aller, soit 100 km aller-retour, ainsi que pour les bénéficiaires d'un véhicule de fonction.

#### **Déplacem. pro. de moins de 50 km** **Ordre de mission permanent**

Le défraiement des kilomètres effectués avec son véhicule personnel doit faire l'objet d'un document annexé à la note de frais selon le modèle figurant sur [Intranet](#)  
→ [Mon Canal Infos](#) → [déplacement](#)  
→ [France](#) → [retour de mission](#) → [les formulaires](#).

Seule la présence de ce document permettra le remboursement.

Si d'autres frais sont engagés durant la mission (exemple : repas), la copie de l'ordre de mission signé et avec

justificatifs devra être également jointe.

Il convient de bien préciser la mention « PERMANENT » ds la rubrique « catég. interne de déplacement » présente sur la note de frais.

#### **Couverture d'assurance**

Lorsqu'un salarié utilise son véhicule personnel pour se rendre sur un lieu de mission d'une distance inférieure à 50 km aller, soit 100 km aller-retour, c'est la cov. d'assurance d'Airbus Helicopters qui couvre le déplacement.

Lorsqu'il s'agit d'un déplacement entre le domicile du salarié et l'établissement, l'aéroport ou la gare, c'est l'assurance personnelle du salarié qui couvre le déplacement.



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

## D comme... Déplacements professionnels



### Cas particuliers des déplacements effectués entre le domicile et l'aéroport

#### Pour les salariés de La Courneuve

Le nombre de kilomètres indemnisés pour se rendre à :

- L'aéroport de Roissy Charles de Gaulle est de 30 km aller-retour (maxi 7 CV)
- L'aéroport d'Orly est de 68 km aller-retour (maxi 7 CV)

#### Pour les salariés de Marignane

Si les horaires de vols sont compatibles avec la navette aéroport (aller et retour), il n'y a aucun remboursement.

**S'il s'agit d'une mission de 1 à 5 jours, il y a deux options** comme résumé dans le tableau ci-dessous.

	1ère option	2ème option
<b>Indemnités Kilométriques</b>	Remboursées dans la limite de 80 km aller-retour – Maxi 7CV	
<b>Parking aéroport P3/P7</b>	Remboursé dans la limite de 5 jours	
<b>taxi</b>		150 €aller-retour

**S'il s'agit d'une mission supérieure à 5 jours et jusqu'à 10 jours, trois options** sont possibles comme résumé dans le tableau ci-dessous.

	1ère option	2ème option	2ème option
<b>Indemnités Kilométriques</b>	Remboursées dans la limite de 160 km aller-retour – 7 CV maxi	Remboursées dans la limite de 80 km aller-retour – 7 CV maxi	
<b>Parking aéroport P3/P7</b>		Remboursé dans la limite de 10 jours	
<b>taxi</b>			150 €aller-retour

# D comme... Déplacements professionnels



\* pour éviter d'immobiliser une voiture sur le pkg de l'aéroport pdt plus de 5 jours, le remboursement des Indemn. Km pour 2 AR domicile/aéroport sera poss.(Indemn. Km plafonnées à 160km pour 2 AR - 7 CV maxi).

**Pour les missions de plus de 10j**, il est souhaitable d'anticiper l'organisation du déplacement afin que le départ et le retour soient compatibles avec les horaires des navettes Airbus Helicopters/aéroport. Sinon les rembourse. cités ci-dessus seront plafonnés à 10 j max.

## Indemnités Kilométriques Barème de remboursement

Les remboursements d'Indemnités Kilométriques sont effectués sur la base du barème fiscal ci-dessous plafonné à 7 CV. Les salariés doivent **OBLIGATOIREMENT** joindre à leur première note de frais relative à des remboursements d'Indemnités Kilométriques, une copie de la carte

grise de leur véhicule. **A défaut, il n'y aura pas de remboursement des Indemnités Kilométriques.**

Puissance fiscale	Indemn. km
3 CV	0,31€
4 CV	0,36€
5 CV	0,40€
6 CV	0,42€
7 CV	0,44€

Les indemn. km intègrent le remboursemt du carburant et des frais de péage.

Il faudra distinguer sur la note de frais, le trajet domicile/Airbus Helicopters et le trajet Airbus Helicopters/lieu de mission/gare et/ou aéroport si nécessaire.

Les salariés bénéficiaires d'un véhicule de fonction ne peuvent pas bénéficier d'indemn.kilométriques.

Les déplacements vers les Florides et l'Agavon (utilisation des navettes) ne donnent pas lieu à indemn. km.

## FRAIS DE PARKING

Pour les frais de pkg de l'aéroport, voir les tableaux à la rubrique frais de déplacemt → déplacemt pro. de moins de 50 km → cas particulier des déplacements effectués entre le domicile et l'aéroport.

## UTILISATION DE TAXI OU TRANSPORTS COLLECTIFS

L'utilisation des taxis ou transports coll., à l'exclusion des déplacements de ou vers le domicile, est autorisé à hauteur de 150 € max. par trajet. Les voyageurs sont encouragés à privilégier ttefois, ds la mesure du poss., les moyens de transports locaux.

Seule l'utilisation d'un prestataire agréé (taxi, véhicule de transport collectif, bus, métro, etc.) avec justificatif homologué (raison sociale entreprise, n° TVA, etc.) est acceptée.

Les bénéficiaires de véhicules de fction ne sont pas remboursés

## D comme... Déplacements professionnels



lorsqu'ils utilisent les taxis ds leur ville.

### Frais de taxi entre l'aéroport et l'établissement de Marignane

En dehors des plages couv. par la navette aéroport et seulement dans ce cas, les frais de taxi feront l'objet d'un remboursemt par la Direction sur présent. du ticket avec la feuille de remboursemt des frais de mission.

### LOCATION DE VEHICULES

Les salariés doivent restituer le véhicule de location avec le plein de carburant. A défaut, ils doivent justifier, sur leur note de frais, la raison pour laquelle ils n'ont pas pu le faire.

Le contrat de location sans la facture n'est pas un justificatif valable pour le remboursement.

Le véhicule de location ne doit en aucun cas être utilisé à des fins personnelles.

Si le véhicule doit être récupéré la veille du départ (pour 1 départ en mission avant 8h) ou restitué le

lendemain (pour un retour après 20h), alors l'ordre de mission doit couvrir l'ens. de la période. Ttefois, l'ordre de mission ne devra pas débuter avt 18h la veille et finir après 9h le lendemain.

**Les salariés de La Courneuve** en déplacement sur l'établissement de Marignane ne doivent pas louer de véhicule et doivent donc utiliser les navettes entre l'aéroport ou les hôtels et l'établissement.

De même, **un salarié se déplaçant à Donauwörth** et arrivant par la navette avion ne devra pas, **pour des missions inférieures ou égales à 3 jours**, louer de voiture mais utiliser la navette bus prévue à cet effet.

### HEBERGEMENT ET/OU RESTAURATION

Fce métrop. pour l'ens. du person.:  
**Indemnités journalières de déplacement. (Année 2014) :**

Paris

Chambre/petit déjeuner

200€

Repas 30€  
Plafond journalier 260€

### Province

Chambre/petit déjeuner 150€  
Repas 25€  
Plafond journalier 200€

### MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ET INDEMNISATION

#### Déplacements professionnels d'une durée inférieure à un mois

Rembours. exclusivement aux frais réels plafonnés sur présentation des justificatifs originaux selon le barème ci-dessus.

Le personnel non cadre en assistance technique sera rémunéré sur une base forfaitaire de 41h30.

#### Déplacements pro. d'une durée comprise entre 1 mois et 3 mois

##### Personnel cadre

Indemn. des frais d'hébergement et de restauration exclusivement aux frais réels plafonnés sur présent. des justifs originaux. (barème ci-dessus)

## D comme... Déplacements professionnels



### Personnel non cadre

Indemn. des frais d'hébergement et de restauration aux frais réels sur justifs (voir barème ci-dessus) ou avec validation formelle de la hiérarchie sur la base du forfait journ. suivant :

#### Paris

1 jour (compr. chambre/petit déjeuner/2 repas) 115,88€

#### Province

1 jour (compr. chambre/petit déjeuner/2 repas) 92,68€

Le personnel non cadre en assistance technique sera rémunéré sur 1 base forfaitaire de 41h30.

### Pour l'ensemble du personnel

Une prime d'éloignement de 10% sera allouée sur la base des appointements forfaitaires bruts.

Elle ne sera acquise qu'à condit. que la mission ait réellement excédée 1 mois.

### Déplacements professionnels d'une durée de 4 à 6 mois

#### Personnel cadre

Indemn. des frais d'hébergement

et de restauration exclusivement aux frais réels selon le barème ci-dessus.

### Personnel non cadre

Indemn. des frais d'hébergement et de restauration aux frais réels sur justifs (voir barème ci-dessus). Ou, avec validation formelle de la hiérarchie, sur la base du forfait journ. suivant :

#### Paris

1 jour (compr. chambre/petit déjeuner/2 repas) 115,88€

#### Province

1 jour (compr. chambre/petit déjeuner/2 repas) 92,68€

Le personnel non cadre en assistance technique sera rémunéré sur une base forfaitaire de 41h30.

### Pour l'ensemble du personnel

Une prime d'éloignement de 15% sera allouée sur la base des appointements forfaitaires bruts.

Elle ne sera acquise que si la mission a réellement excédée 4 mois.

### Déplacements professionnels d'une durée supérieure à 6 mois

Les déplacements pro. dt la durée dépasse 6 mois doivent faire l'objet d'une convention de détachement.

Il en va de même s'il s'agit d'enchaînement de déplacements pour un même lieu ou missions équivalentes.

### Indemnisation des frais de logement aux frais réels plafonnés et justifiés suivant le barème suivant :

Paris 1 159€

Province 911€

Le montant max. mensuel des frais plafonnés inclus l'ens. des éléments liés au logement (loyer, charges, eau, électric., abonnement Internet, assurance, taxe d'hab., ménage éventuel, ...)

**Indemn. frais de restaur.** sur la base d'un forfait de 14,48€/jour travaillé.

Si les contraintes de la mission (interv. sur astreinte) nécessitent la présence du salarié sur le lieu de travail, le soir ou le we, 1 forfait suppl. sera versé / jour travaillé.



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

## D comme... Déplacements professionnels



Ce forfait est exonéré de cotisations sociales et d'impôts dans la limite du barème de l'ACOSS en vigueur.

### **Indemnisation des frais de voyage pour 2 allers/retours par an en région PACA.**

Une prime d'éloignement de 15% sera allouée sur la base des appointements forfaitaires bruts.

### **Déplacements professionnels à l'étranger pour l'ens. du personnel**

Les barèmes d'indemn. forfaitaire et aux frais réels se trouvent sur [intranet](#) → [Mon Canal infos](#) → [déplacement](#) → [France](#) → [retour de mission](#) → [les barèmes](#).

**Repas pris sur les sites Airbus Helicopters Groupe** (Angleterre, Allemagne, France Espagne) ne sont pas remboursés.

### **CARTE DE CREDIT CORPORATE BNP PARIBAS**

Les personnels en déplacement sont encouragés à demander une carte de

crédit Corporate.

Pour les réservations en ligne de voitures et de nuits d'hôtel, il est obligatoire d'utiliser 1 carte de crédit Corporate ou 1 carte de crédit perso. Ds la mesure du possible, il convient d'utiliser la carte de crédit Corporate pour régler tous les frais pros.

L'ens. des infos liées à la carte Corporate (procédure d'obtention, formulaires, guide d'utilis.) sont sur [intranet](#) → [Onglet Airbus Group](#) → [MyAirbus](#) → [Outils et Services](#) → [Travel Services](#) → [carte de crédit](#) → [France](#).

### **AVANCES LIEES AUX VOYAGES**

Les avances restent exceptionnelles. Toute demande d'avance doit être approuvée selon les règles en vigueur dans les établissements.

Les titulaires de carte de crédit pro. ne sont pas autorisés à en demander.

Les avances sont déduites sur le montant total des dép. remboursées.

Si 1 avance a été perçue et que la

mission est annulée, il faut retourner 1 chèque du montant de l'avance établi à l'ordre d'Airbus Helicopters, à l'attention du départ. Opérations HAEF.

### **DIFFERENTIEL DE TAUX DE CHANGE**

#### **Remboursement aux frais réels**

Le calcul du différentiel de taux de change s'effectue comme suit :

**Les sommes dépensées par l'intéressé MOINS les sommes remboursées par Airbus Helicopters = différentiel de taux de change**

Si ce montant est en défaveur du salarié, il devra retourner, en complément de sa note de frais, le relevé intégral de son compte bancaire.



## D comme... Déplacements professionnels



**Soit les sommes dépensées par l'intéressé entrent dans le cadre des remboursements pris en compte :** ce sont les dépenses, libellées en euros, apparaissant sur le relevé bancaire. Le plus souvent, les frais de commission sont inclus. Le cas échéant, ils seront rajoutés à la somme présente sur le relevé bancaire.

**Soit il est impossible de retrouver la somme concernée sur le relevé bancaire :**

- En cas de retrait bancaire : le calcul s'effectue sur la moyenne des taux de retrait bancaire et dans la période de la mission.
- En l'absence de retrait bancaire : le calcul se base sur la moyenne du taux de change appliqué à l'ensemble des dépenses figurant sur le relevé bancaire et remboursées par Airbus Helicopters.

### Remboursement au forfait

Les frais bancaires ne donnent pas lieu à remboursement. Un remboursement pour «dépenses

diverses de 7,62 € par jour de mission prend déjà en compte tous les frais annexes dont les frais bancaires. Dans ce cas-là, le calcul du différentiel de taux de change se fait uniquement sur les frais remboursés par Airbus Helicopters visés dans la rubrique note de frais.

Frais de commission liés à la conversion de monnaie

Les frais de commission (monnaie locale/Euros et inversement) seront remboursables sur justificatifs.

### DEPENSES NON REMBOURSABLES

#### Liste non exhaustive des dépenses non remboursables

- Vêtements
- Médicaments, hors vaccins et/ou rappels liés à la mission
- Excès de bagages sans justification **(voir ci-dessous pour les exceptions)**
- Emballage de bagages
- Dépenses non professionnelles (coiffeur, club de remise en forme, location de films, souvenirs/

cadeaux...)

- Cadeaux et invitations clients : ils seront traités par note de dépense dans le respect de la politique Ethique et Compliance du groupe
- Matériel informatique (adaptateurs, batteries, cartouches)
- Vol/perte d'argent liquide
- Vol/perte de billet d'avion
- Vol/perte/dommages sur appareil photo
- Perte de bagages
- Frais dans les salons des compagnies aériennes
- Frais de sur-classement
- Boissons ou autres consommations personnelles (alcool, mini bar) **(voir ci-dessous pour les exceptions)**
- Journaux, photocopies et autres frais d'impression
- Assurances complémentaires (bagages, accidents personnels)
- Voyage avec conjoint/membre de famille sans accord préalable du Travel Management
- Amendes et contraventions
- Frais évènementiels **(voir ci-dessous pour les exceptions)**

## D comme... Déplacements professionnels



- Formation (facture prestation)
- Frais d'inscription à une conférence, un séminaire sauf liés à la mission
- Frais de timbres, Chronopost, envois divers durant la mission
- Achat de téléphone portable et remboursement de frais de communication (**voir ci-dessous pour les exceptions**)
- Pourboires à l'exception des pays dans lesquels le pourboire est indépendant de la facture et/ou existe par usage : dans ces pays, le remboursement du pourboire se fait à hauteur d'un montant maximum de 10% de la facture et devra s'accompagner du formulaire de DEPENSES SANS JUSTIFICATIF renseigné
- Frais bancaires personnels

### Exceptions

#### Excédents de bagages

Remboursement aux collaborateurs seulement si :

- La réservation du billet d'avion est proposée sans bagage (fournir obligatoirement le Price Travel Plan

- qui précise cette information)
- Voyages avec matériels et/ou équipements lourds et encombrants nécessaires pour la mission
- Excédents constitués de registres, archives, objets appartenant à la société
- Voyages d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs

#### Consommations personnelles

Une collation est remboursée si :

- Heure de départ du moyen de transport affiché dans le PTP avant 6h30 et/ou heure de retour après 6h30 : **petit déjeuner**
- Heure de départ avant 11h et/ou heure de retour après 13h30 : **déjeuner**
- Heure de départ avant 18h et/ou heure de retour après 21 h : **diner**

#### Frais évènementiels

Les repas évènementiels tels que l'anniversaire d'un salarié, Noël, ou un repas à l'occasion d'un départ à la retraite, ne sont pas considérés comme des repas d'affaires et

ne sont donc pas remboursés. Par ailleurs, les déjeuners et diners réunissant exclusivement des salariés d'Airbus Helicopters, à l'extérieur du site, ne sont pas considérés comme des repas d'affaires et ne sont donc pas remboursés en tant que tels. Pour les repas avec les clients ou fournisseurs, les factures devront mentionner au dos les noms, prénoms, fonctions et nom de la société pour laquelle ils travaillent.

#### Portables

Si le salarié part en mission à l'étranger et qu'il n'a pas de téléphone portable professionnel, l'achat d'une carte téléphonique prépayée lui sera remboursé dans la limite de 50 € par mission. En aucun cas, l'achat d'un téléphone portable ne pourra faire l'objet d'un remboursement sur la note de frais.



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

# D comme... Déplacements professionnels



## TEMPS DE TRAVAIL EN MISSION

Le personnel non cadre sera rémunéré sur une base forfaitaire de 41h30.

[Tableau récapitulatif](#)

Ces cond. d'indemn. sont attribuées 11 mois / an. Elles sont suspendues sur le mois d'août, période correspondant à la prise des congés annuels. Mais les frais de logement sont maintenus.

### TEMPS DE TRAVAIL EN MISSION

	<b>NCNF</b> Non cadre non forfaité	<b>NCF</b> Non cadre forfaité	<b>CFH</b> Cadre forfait horaire	<b>NCNF/ NCF CFH</b>	<b>CFJ</b> Cadre forfait jour
	<b>Mission HORS assistance technique</b>			<b>Mission assist.techn.</b>	<b>Toutes missions</b>
<b>Horaire de travail</b>	8h/jour	8h29/jour	8h36/jour	41h30/semaine	1 jour
<b>Heures excédentaires</b>	Via formulaire <b>SUIVI DE DEPLACEMENT</b> / Joindre le formulaire à la note de frais / 1h de repas est déduite du total des heures à récupérer				
<b>Complément mission 1<sup>er</sup> et dernier jour travaillés de la mission</b>	2h	1h31	1h24		
	A récupérer avant le 31/12/N				
<b>Jours non ouvrés et samedi à récupérer via le formulaire</b>	Samedi et jours fériés français			Jours fériés français	Jours fériés français
	Récupération via <b>formulaire SUIVI DE DEPLACEMENT</b> / Joindre le formulaire à la note de frais				
<b>Validation via l'outil de gestion des tps EMTG</b>					Sam. à récupérer via outil de gest. tps EMTG
<b>Majorat. jours fériés</b>	75% le matin / 100% l'après-midi / Sauf le 1 <sup>er</sup> mai = 100% toute la journée				

### DUREE MAXIMALE DE TRAVAIL

<b>Durée journ. max. pour le personnel horaire</b>	10h/jour / 46h/semaine / 42h sur 12 semaines consécutives
--	---

**Travail le dimanche interdit sauf cas particulier**

**Travail interdit + de 6 j conséq. / 1 j de repos hebdo. oblig. / 35 h min. conséq. de repos oblig. / 11 h de repos conséq. oblig. entre 2 vacations**

### REMBOURSEMENT DU TEMPS DE VOYAGE

	Remboursement du temps de voyage autorisé sous certaines conditions	Temps de voyage ni payé ni récupéré
--	---	-------------------------------------



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

## D comme... Déplacements professionnels



### STATIONNEMENT DES VÉHICULES PDT LES DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS : Etablissement de Marignane

Pour une journée, les personnels autorisés à stationner à l'intérieur du site pourront le faire comme d'habitude sur le site. Les autres personnels stationneront sur les parkings P1, P2, P3.

Pour deux jours et plus, les personnels devront obligatoirement garer leur véhicule sur le parking P4 à l'intérieur du site à l'exception des personnels disposant d'une place nominative.

### HORAIRES NAVETTE AEROPORTS MARIGNANE

MATIN

Départ entrée principale	Départ Corporate	Départ aéroport
6h40	6h45	6h50
7h00	7h05	7h10
7h20	7h25	7h30
7h40	7h45	7h50
8h00	8h05	8h10
8h20	8h25	8h30
8h40	8h45	8h50
9h00	9h05	9h10
9h20	9h25	9h30
9h40	9h45	9h50
10h00	10h05	10h10
10h20	10h25	10h30
10h40	10h45	10h50
11h00	11h05	11h10
11h20	11h25	11h30
11h40	11h45	11h50
12h00	12h05	12h10

APRES-MIDI

Départ entrée principale	Départ Corporate	Départ aéroport
13h20	13h25	13h30
13h40	13h45	13h50
14h00	14h05	14h10
14h20	14h25	14h30
14h40	14h45	14h50
15h00	15h05	15h10
15h20	15h25	15h30
15h40	15h45	15h50
16h00	16h05	16h10
16h20	16h25	16h30
16h40	16h45	16h50
17h00	17h05	17h10
17h20	17h25	17h30
17h40	17h45	17h50
18h00	18h05	18h10
18h20	18h25	18h30
18h40	18h45	18h50
19h00	19h05	19h10

# D comme... Déplacements professionnels



## NAVETTE AÉRIENNE MARIGNANE-AUGSBURG

Marignane → Augsburg			Augsburg → Marignane	
Départ entrée principale	Départ R7 (Corporate)	Départ B2	Dépose unique- ment entrée principale	Dépose entrée principale ou R7 sur demande
6h20	6h25		9h15	
16h45	16h35	16h40		19h15

METALLURGIE



### VERSEMENTS VOLONTAIRES SUR LE PEG ET LE PERCO

**1<sup>ère</sup> campagne de versement : Date limite de versement fixée à mi-juin de l'année N.**

Epargne	PEG	PERCO
	Moyen Terme (Mini 5 ans)	Long Terme
Cas de déblocage anticipé	✓ Intranet Ec et moi, Accords et règlements, France, Epargne, PEG.	✓ 5(réduit / PEG) Intranet Ec et moi, Accords et règlements, France, Epargne, PERCO.
Abondement		✓ (40% Maxi 600€)
Versement Intéressement	✓ (Défiscalisé)	✓ (Défiscalisé avec abondement)
Versement Participation	✓ (Défiscalisé)	✓ (Défiscalisé avec abondement)
Versement Volontaire Mini «Hors Participation et Intéressement»	100 €	100 € (avec abondement)
Versement Volontaire en €	✓	✓ (Avec abondement)
Versement Volontaire en jours issus du CET «sous-compte : autres droits»	✓	✓ (Avec abondement) [Défiscalisé et Déchargé hors CSG & CRDS dans la limite de 10 jours par an]
Versement Volontaire en jours issus du CET «sous compte : fin de carrière»		
Versement MAXI «Toutes sources confondues»	25% de la rémunération annuelle brute	

**2<sup>ème</sup> campagne de versement : entre fin novembre et début décembre de l'année N**

Epargne	PEG	PERCO
	Moyen Terme (Mini 5 ans)	Long Terme
Cas de déblocage anticipé	✓ Intranet, mon canal info, Accords et règlements, France, Epargne, PEG.	✓ 5(réduit / PEG) Intranet, mon canal info, Accords et règlements, France, Epargne, PERCO.
Abondement annuel		✓ (40% Maxi 600€)
Versement Volontaire Mini	✓ 100 €	✓ 100 € (avec abondement)
Versement Volontaire en €	✓	✓ (Avec abondement)
Versement Volontaire en jours issus du CET «sous-compte : autres droits»		✓ (Avec abondement) [Défiscalisé et Déchargé hors CSG & CRDS dans la limite de 10 jours par an]
Versement Volontaire en jours issus du CET «sous compte : fin de carrière»		
Versement MAXI «Toutes sources confondues»	25% de la rémunération annuelle brute	



## Cas de déblocage du PEG :

- Mariage ou conclusion d'un PACS.
- Naissance ou adoption d'un 3<sup>ème</sup> enfant puis de chaque enfant suivant.
- Invalidité de l'adhérent, de ses enfants, du conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS.
- Décès de l'adhérent.
- Décès du conjoint de l'adhérent ou de la personne qui lui est liée par un PACS.
- Création ou reprise d'entreprise par l'adhérent, ses enfants, son conjoint ou la personne qui lui est liée par un PACS.
- Installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée ou acquisition de parts sociales d'une SCOP.
- Acquisition, construction, agrandissement (emportant création de surface hab. nouvelle) ou remise en état à la suite d'une catastrophe naturelle de la rés.principale.
- Cessation du contrat de travail « une mobilité intragroupe ne constitue pas une rupture du contrat de travail, et n'ouvre pas droit au déblocage anticipé des avoirs d'épargne salariale ».
- Situation de surendettement.
- Expiration des droits à chômage.

## Cas de déblocage du PERCO :

- Invalidité de l'adhérent, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS.
- Décès de l'adhérent.
- Décès du conjoint de l'adhérent ou de la personne qui lui est liée par un PACS.
- Acquisition, (bien existant ou construction), ou remise en état à la suite d'une catastrophe naturelle de la résidence principale.
- Situation de surendettement.
- Expiration des droits à chômage.



## F comme... Formation



Il convient de distinguer les formations résultant du plan de formation de l'entr. et qui sont mises en œuvre à l'initiative de l'employeur et le CPF ou le CIF qui relève d'une demande indiv. du salarié.

### • Formation dans le cadre du plan de formation de l'entreprise

(loi du 4 mai 2004 sur la formation tout au long de la vie professionnelle complétée par l'accord Airbus group du 21 avril 2006)

**Dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, la formation se fait à la demande de la hiérarchie et avec l'accord du salarié. Elle peut avoir lieu pendant ou hors temps de travail.**

Le plan de formation d'Airbus comporte 2 types de formation :

Les actions destinées à assurer l'adapt. du salarié à son poste de travail ou liées à l'évol. et au maintien ds l'emploi. Ces actions de formation sont considérées comme du tps de travail effectif et donnent lieu, pdt leur durée, au maintien de la rémunération du salarié.

Les actions de développement des compétences : elles peuvent avoir lieu pendant

le tps de travail ou se dérouler hors temps de travail avec l'accord du salarié. La formation hors temps de travail est limitée à 80h (ou 5 % du forfait) par année civile et par salarié. Ces heures donnent lieu au versement d'une allocation formation égale à 50 % de la rémunération nette.

### • Bilan d'étape professionnel (BEP)

#### Bénéficiaires (art 3 accord cadre Airbus Group)

- Salarié âgé de 45 ans et plus et ayant une ancienneté de 2 ans,
- Salarié ayant plus de 25 ans de carrière pro. au sein d'Airbus Group.

Le BEP a pour objectif d'établir un diagnostic permettant au salarié, avec sa hiérarchie, d'appréhender :

- Sa capacité professionnelle au regard de son niveau de qualification,
- Son niveau de formation,
- Son savoir-faire résultant de l'activité exercée dans le poste occupé et plus généralement, dans le parcours pro. antérieur,
- Ses capacités à évoluer, au regard des besoins, existts ou prévisibles, recensés ds son environnement professionnel et de

son souhait de maîtriser l'évolution de son parcours professionnel.

Le BEP est réalisé pdt le tps de travail et assuré par 1 cabinet ext. Il dure 2h30 env. et ne peut être renouvelé que ts les 5 ans.

Le salarié n'ayant pas accès à Intranet doit s'adresser à son responsable qui a en charge la saisie de sa demande.

A l'issu de sa demande, 1 questionnaire préalable lui est communiqué. Celui-ci est obligatoire. Il permet de préparer le BEP ds les meilleures condit. et d'en tirer le max. de bénéfices.

A l'issu de l'entretien du BEP, un compte-rendu est rédigé par le cabinet ext. Il devra être signé par le salarié et par le consultant du cabinet. Un exemplaire sera remis à la hiérarchie et au HRBP.

Les conclusions donnent systématiquement lieu à 1 discussion formalisée entre le salarié et sa hiérarchie, lors de l'entretien annuel.

Le salarié conserve tjs, par ailleurs, la poss. de bénéficier d'un bilan de compétence ou d'actions de professionnel.



• Le Cif

**Le Congé Individuel de Formation est 1 autoris. d'abs., rémunérée sous certaines conditions, qui a pour but de permettre au salarié de suivre 1 stage de son choix pdt ou hors tps de travail.**

Pour pouvoir bénéficier de ce congé, le salarié doit justifier d'1 ancienneté en tant que salarié (quelle que soit la nature du contrat) de 24 mois consécutifs ou non, dt 12 mois au sein d'Airbus Helicopters. Un délai de franchise doit être respecté entre 2 CIF et qui est égal au 12<sup>ème</sup> (en mois) de la durée exprimée en heures du CIF précédemment suivi. Il ne peut être inf. à 6 mois ni supérieur à 6 ans.

**Exemple : un salarié a bénéficié précédemment d'un CIF de 300h. Il devra respecter un délai de franchise de 300 heures/12 = 25 MOIS.**

**Procédure :** il convient de contacter avt tte autre démarche le service formation. (les coordonnées de la pers. à contacter figurent sur l'Intranet). Pour que la formation soit financée, il faudra prendre contact avec le FONGECIF qui donnera la marche à suivre.

**CONTACT**

**FONGECIF**

Les Docks Atrium 10.6  
10 place de la Joliette  
13302 MARSEILLE  
Tél. 04.91.13.93.80

**Plus d'information sur le site :**

[www.fongecif-paca.com](http://www.fongecif-paca.com)

• Le Cpte Personnel de Formation (CPF)  
**Le Compte Personnel de Formation succède au droit individuel à la formation (DIF). En place depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, il est plafonné à 150 h. Il pourra en outre être abondé au-delà par l'employeur sous certaines conditions.**

Le CPF qui peut en bénéficier et comment ?

Toute personne, dès son entrée sur le marché du travail, et jusqu'à son départ à la retraite.

Le salarié doit saisir son solde de droits à consommer via le portail Internet :

[www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

Muni de son num. de Séc. Sociale, il doit enregistrer ses droits déjà acquis pré-

cédemment au titre du DIF, qui lui seront communiqués sur son bulletin de salaire du mois de Janv. 2015 ou consultables sur: **myHR → Formation → mes besoins de formation → Visualiser mon cpteur DIF.**

Les nouveaux droits à partir de 2015 seront en revanche crédités automatiquement dès 2016.

**Le CPF, pour quelles formations ?**

Les formations doivent appartenir aux catégories :

- formations qualifiantes,
- accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- acquisition du socle de connaissances et de compétences, etc.

En se connectant sur le site :

[www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), la liste des formations éligibles vous est proposée.

Ces formations sont activables par le salarié mais doivent faire l'objet d'un accord préalable de l'employeur sur le contenu et le calendrier dans le cas où elles se déroulent, en tt ou partie, pdt le tps de travail.

# I comme... Intéressement et Participation



## • INTÉRESSEMENT

Un accord d'intéressement associant les résultats du groupe Airbus Helicopters et de Airbus Group peut être conclu (il n'est pas obligatoire) pour une durée de 3 ans avec les Organisations Syndicales Représentatives.

Pour en bénéficier, le salarié doit avoir une ancienneté minimale de 3 ans appréciée à la fin de l'exercice au titre duquel est versé l'intéressement.

### • Options de versement

3 options sont offertes au salarié sur demande expresse de celui-ci. A défaut, l'option 1 est appliquée.

**Option 1 :** l'intéressement peut être versé directement sur la paye du mois de juin. La somme est assujettie à la CSG et à la CRDS et soumise

à l'impôt sur le revenu.

**Option 2 :** La somme est placée sur le PEG Airbus Group. Elle est assujettie à la CSG et à la CRDS mais non soumise à l'impôt sur le revenu. La somme est bloquée pendant 5 ans (sauf cas de déblocage anticipé prévu par la loi).

**Option 3 :** la somme est placée dans le PERCO Airbus Group. Elle est assujettie à la CSG et à la CRDS mais non soumise à l'impôt sur le revenu. Elle est bloquée jusqu'à l'âge de la retraite (sauf quelques cas de déblocage anticipé prévus par la loi) et abondée par l'employeur à hauteur de 40 % dans la limite de 600 €.

**Nota : L'abondement PERCO est plafonné à 600€ / an et par salarié.**

## • PARTICIPATION

La participation est obligatoire ds

les entreprises de + de 50 salariés.

Il ne peut y avoir de participation que s'il existe un bénéfice net au titre de l'exercice qui doit, en outre, être supérieur à 5 % des capitaux propres de l'entreprise.

Bénéficiaire de la participation, tous les salariés ayant un contrat de travail avec la société Airbus Helicopters et dont l'ancienneté est égale ou supérieure à 3 mois dans l'entreprise.

Le calcul de la participation se décompose en deux éléments :

**Une part fixe de 60 % de l'assiette finale** à distribuer calculée au prorata de la durée de présence rémunérée ou indemnisée au cours de l'exercice considéré,

**Une part variable de 40 % de l'assiette finale** à distribuer

## I comme... Intéressement et Participation



répartie proportionnellement au salaire brut annuel plafonné par rapport au plafond de la sécurité sociale.

### • Options de versement

**3 options sont offertes au salarié** sur demande expresse de celui-ci. A défaut, l'option 2 est appliquée.

**Option 1 :** la participation peut être versée directement sur la paye du mois de juin. La somme est assujettie à la CSG et à la CRDS et soumise à l'impôt sur le revenu.

**Option 2 :** la somme est placée sur le PEG Airbus Group. Elle est assujettie à la CSG et à la CRDS mais non soumise à l'impôt sur le revenu. La somme est bloquée pendant 5 ans (sauf cas de déblocage anticipé prévu par la loi). Les sommes versées ne sont pas abondées par

l'employeur.

**Option 3 :** la somme est placée dans le PERCO Airbus Group. Elle est assujettie à la CSG et à la CRDS mais non soumise à l'impôt sur le revenu. Elle est bloquée jusqu'à l'âge de la retraite (sauf quelques cas de déblocages anticipés prévus par la loi) et abondée par l'employeur à hauteur de 40 % dans la limite de 600 €.

**Nota : L'abondement total PEG + PERCO est plafonné à 600 € par an et par salarié.**



METALLURGIE



**• LICENCIEMENT INDIVIDUEL**  
(APPLICATION DE LA CONV. COLLECTIVE)

• **Préavis**

La durée du préavis est fixée à :

- 1 mois pour l'ingénieur ou cadre de la position I pendant les 2 premières années de fonction en cette qualité dans l'entreprise.
- 2 mois pour l'ingénieur ou cadre de la position I ayant 2 ans de présence dans l'entreprise.
- 3 mois pour les autres ingénieurs ou cadres.

**Toutefois, pour les ingénieurs et cadres de plus de 50 ans et ayant un an de présence dans l'entreprise le préavis est porté à :**

- 4 mois pour le personnel âgé de 50 à 55 ans (6 mois si + de 5ans de présence dans l'entreprise).
- 6 mois pour le personnel âgé de 55 ans ou plus.

Cette durée peut être réduite en accord entre l'intéressé(e), le chef du personnel et le chef de service.

• **Indemnité de licenciement**

**Dans le cadre d'un licenciement hors faute grave, le salarié a droit à une indemnité de licenciement distincte du préavis.**

Le taux de l'indemnité est fixé en fonction de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise qui correspond à :

- 1/5 de mois par année d'ancienneté pour une durée d'ancienneté comprise entre 1 et 7 ans,
- 3/5 de mois par année d'ancienneté pour une ancienneté au-delà de 7 ans.

L'ancienneté s'apprécie à la date de fin de préavis, exécuté ou non.

**Exception :** pour un salarié n'ayant

qu'un an de présence dans l'entreprise, son ancienneté s'apprécie à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement.

L'âge du salarié est pris en compte à partir de 50 ans et s'apprécie de la même façon que l'ancienneté.

- Pour un salarié dont l'âge est d'au moins 50 ans et de moins de 55 ans et ayant une ancienneté d'au moins 5 ans, le montant de l'indemnité est majoré de 20 %.
- Pour un salarié d'au moins 55 ans et de moins de 60 ans et ayant au moins 5 ans d'ancienneté, le montant de l'indemnité sera majoré de 30 %.

Dans tous les cas, le montant total de l'indemnité de licenciement ne peut dépasser 18 mois de traitement.



Pour le salarié âgé d'au moins 60ans, le montant de l'indemnité est minoré de :

- 5 % pour un salarié âgé de 61 ans,
- 10 % pour un salarié âgé de 62 ans,
- 20 % pour un salarié âgé de 63 ans,
- 40 % pour un salarié âgé de 64 ans.

Cette minoration n'est pas applicable si le salarié n'a pas la durée de cotisation requise pour bénéficier de la retraite à taux plein ou ne peut prétendre faire liquider sans abattement une des retraites complémentaires auxquelles l'employeur cotise avec lui.

L'indemnité de licenciement est calculée sur la moyenne mensuelle des appointements y compris avantages et gratifications dont le sala-

rié a bénéficié au cours des 12 derniers mois précédant la notification du licenciement.

Toutefois, lorsque le salarié a moins de 8 ans d'ancienneté dans l'entreprise, l'indemnité de licenciement pourra être calculée sur la moyenne des 3 derniers mois de salaire si cette formule est plus avantageuse pour l'intéressé. Dans ce cas, les primes et gratifications à périodicité supérieure au mois sont prises en compte prorata temporis.

### • Heures pour recherche d'emploi

Dans le cadre du préavis exécuté, le cadre est autorisé à s'absenter, en une ou plusieurs fois, en accord avec la direction, pour rechercher un emploi, pendant 50h par mois. Ces absences n'entraînent pas de réduction d'appointements.

En résumé :

Catégorie	Ancienneté	Montant de l'indemnité de licenciement
Tous les salariés	1 à 7 ans	1/5 mois par année d'ancienneté
	après 7 ans	+ 3/5 de mois par année d'ancienneté
Salariés âgés de 50 à 55 ans	Plus de 5 ans	+ 20 % 18 mois max.
Salariés âgés de 55 à 60 ans	Plus de 2 ans	2 mois mini.
	Plus de 5 ans	+ 30 % 18 mois max.
Salariés âgés de 61 ans		-5 % 18 mois max.
Salariés âgés de 62 ans		-10 % 18 mois max.
Salariés âgés de 63 ans		-20 % 18 mois max.
Salariés âgés de 64 ans		-40 % 18 mois max.



## • LICENCIEMENT COLLECTIF

(APPLICATION ART. 23 ACCORD D'ENTREPRISE AIRBUS HELICOPTERS DE 1992)

L'art. 23 est applicable en cas de compressions de personnel consécutives à une réduct. d'activités, à des mesures de réorganisation, de concentration, de restructuration de la profession ou de la société qui entraîneraient des licenciements.

### • Préavis

Le préavis est de :

- 4 mois pour les cadres âgés de 40 à 45 ans,
- 5 mois pour les cadres âgés de 45 à 50 ans,
- 6 mois pour les cadres âgés de plus de 50 ans.

### • Indemnité de licenciement

**L'indemnité, pour l'ens. du personnel cadre de la société, est celle de la conv. coll.**

Par dérogation, pour les cadres

âgés de plus de 40 ans, l'indemnité de licenciement est égale à :

- Pour une ancienneté de 1 à 5 ans, 2/5 mois par année d'ancienneté,
- Pour 1 ancienneté de + de 5 ans, 3/5 mois par année d'ancienneté.

L'indemnité de licenciement ne peut dépasser 24 mois d'appointements.

• **Tableau récapitulatif de l'indemnité de licenciement en nb de mois de salaire due en fctn de l'ancienneté (page suivante)**

L'indemnité de licenciement est exonérée d'impôt et de cotisations de sécurité sociale ds la limite du min. légal ou conventionnel. Mais la fraction ainsi exonérée ne peut être inférieure, soit à 50% de l'indemnité, soit à 2 fois la rémunération annuelle brute perçue par le salarié durant l'année civile précédant

la rupture du contrat de travail.

L'indemnité est exonérée d'impôt et de cotisations de sécurité sociale à hauteur du montant le plus élevé entre :

- Le min. légal ou conventionnel,
- 50% de la somme versée,
- 2 fois la rémunération annuelle brute de l'année civile précédant la rupture du contrat, intéressement compris.

## • HEURES POUR RECHERCHE D'EMPLOI (ART. 27 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

Dans le cadre du préavis exécuté, le cadre est autorisé à s'absenter, en une ou plusieurs fois, en accord avec la Direction, pour rechercher un emploi, pendant 50 heures par mois.

Ces absences n'entraînent pas de réduction d'appointements.

# L comme... Licenciement

*Personnel cadre*


## TABLEAU RÉCAP. DE L'INDEMN. DE LICENCIEMT EN NB DE MOIS DE SALAIRE DUE EN FCTON DE L'ANCIENNETÉ

### • Indemnité de licenciement

Le salarié, après un an d'ancienneté dans l'entreprise a droit, sauf en cas de faute grave à une indemnité de licenciement calculée selon le tableau ci-après :

Ancienneté	Licenciement indiv. (applic. de la conv. coll.)(hors minoration et majoration pour âge)	Licenciement collectif (applic. art. 23 de l'accord entr. de 1992) cadre de plus de 40 ans
	Nb de mois de salaire dû	Nb de mois de salaire dû
1 an	0,2 mois	0,4 mois
2 ans	0,4 mois	0,8 mois
3 ans	0,6 mois	1,2 mois
4 ans	0,8 mois	1,6 mois
5 ans	1 mois	2 mois
6 ans	1,2 mois	2,6 mois
7 ans	1,4 mois	3,2 mois
8 ans	2 mois	3,8 mois
9 ans	2,6 mois	4,4 mois
10 ans	3,2 mois	5 mois
11 ans	3,8 mois	5,6 mois
12 ans	4,4 mois	6,2 mois
13 ans	5 mois	6,8 mois
14 ans	5,6 mois	7,4 mois
15 ans	6,2 mois	8 mois
16 ans	6,8 mois	8,6 mois
17 ans	7,4 mois	9,2 mois
18 ans	8 mois	9,8 mois
19 ans	8,6 mois	10,4 mois
20 ans	9,2 mois	11 mois

Ancienneté	Licenciement indiv. (applic. de la conv. coll.)(hors minoration et majoration pour âge)	Licenciement collectif (applic. art. 23 de l'accord entr. de 1992) cadre de plus de 40 ans
	Nb de mois de salaire dû	Nb de mois de salaire dû
21 ans	9,8 mois	11,6 mois
22 ans	10,4 mois	12,2 mois
23 ans	11 mois	12,8 mois
24 ans	11,6 mois	13,4 mois
25 ans	12,2 mois	14 mois
26 ans	12,8 mois	14,6 mois
27 ans	13,4 mois	15,2 mois
28 ans	14 mois	15,8 mois
29 ans	14,6 mois	16,4 mois
30 ans	15,2 mois	17 mois
31 ans	15,8 mois	17,6 mois
32 ans	16,4 mois	18,2 mois
33 ans	17 mois	18,8 mois
34 ans	17,6 mois	19,4 mois
35 ans	18 mois	20 mois
36 ans	18 mois	20,6 mois
37 ans	18 mois	21,2 mois
38 ans	18 mois	21,8 mois
39 ans	18 mois	22,4 mois
40 ans	18 mois	23 mois

# L comme... Licenciement

*Personnel non cadre*


## • Préavis

Sauf en cas de faute grave privative de préavis, la durée du préavis est égale à :

- 15 jours pour les salariés occupant un emploi relevant de niveau I,

## • Indemnité de licenciement (licenciement individuel)

Le salarié, après 1 an d'ancienneté ds l'entr. a droit, sauf en cas de faute grave, à une indemn. de licenciement calculée selon le tableau ci-dessous :

- 1 mois pour ceux relevant d'un emploi de niveau II et III,

- 2 mois pour ceux occupant un emploi de niveau IV,

- 3 mois pour un emploi de niv. V.

La durée de préavis ne pourra, quel que soit le niveau du salarié, être inférieure à 1 mois après 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise et à 2 mois après 2 ans d'ancienneté.

Ancienneté du salarié	Montant de l'indemnité (en nb de mois du salaire de réf.)
≥ 1 an et < 2 ans	0,4 mois
≥ 2 ans et < 3 ans	0,6 mois
≥ 3 ans et < 4 ans	0,8 mois
≥ 4 ans et < 5 ans	1,0 mois
≥ 5 ans et < 6 ans	1,2 mois
≥ 6 ans et < 7 ans	1,4 mois
≥ 7 ans et < 8 ans	1,6 mois
≥ 8 ans et < 9 ans	1,8 mois
≥ 9 ans et < 10 ans	2,0 mois
≥ 10 ans et < 11 ans	2,2 mois
≥ 11 ans et < 12 ans	2,7 mois
≥ 12 ans et < 13 ans	3,0 mois
≥ 13 ans et < 14 ans	3,4 mois
≥ 14 ans et < 15 ans	3,7 mois
≥ 15 ans et < 16 ans	4,0 mois
≥ 16 ans et < 17 ans	4,4 mois
≥ 17 ans et < 18 ans	4,7 mois
≥ 18 ans et < 19 ans	5,0 mois

Ancienneté du salarié	Montant de l'indemnité (en nb de mois du salaire de réf.)
≥ 19 ans et < 20 ans	5,4 mois
≥ 20 ans et < 21 ans	5,7 mois
≥ 21 ans et < 22 ans	6,0 mois
≥ 22 ans et < 23 ans	6,4 mois
≥ 23 ans et < 24 ans	6,7 mois
≥ 24 ans et < 25 ans	7,0 mois
≥ 25 ans et < 26 ans	7,4 mois
≥ 26 ans et < 27 ans	7,7 mois
≥ 27 ans et < 28 ans	8,0 mois
≥ 28 ans et < 29 ans	8,4 mois
≥ 29 ans et < 30 ans	8,7 mois
≥ 30 ans et < 31 ans	9,0 mois
≥ 31 ans et < 32 ans	9,4 mois
≥ 32 ans et < 33 ans	9,7 mois
≥ 33 ans et < 34 ans	10,0 mois
≥ 34 ans et < 35 ans	10,4 mois
≥ 35 ans et < 36 ans	10,7 mois
≥ 36 ans et < 37 ans	11,0 mois

Ancienneté du salarié	Montant de l'indemnité (en nb de mois du salaire de réf.)
≥ 37 ans et < 38 ans	11,4 mois
≥ 38 ans et < 39 ans	11,7 mois
≥ 39 ans et < 40 ans	12,0 mois
≥ 40 ans et < 41 ans	12,4 mois
≥ 41 ans et < 42 ans	12,7 mois
≥ 42 ans et < 43 ans	13,0 mois
≥ 43 ans et < 44 ans	13,4 mois
≥ 44 ans et < 45 ans	13,7 mois
≥ 45 ans et < 46 ans	14,0 mois
≥ 46 ans et < 47 ans	14,4 mois
≥ 47 ans et < 48 ans	14,7 mois
≥ 48 ans et < 49 ans	15,0 mois
≥ 49 ans et < 50 ans	15,4 mois
≥ 50 ans et < 51 ans	15,7 mois
≥ 51 ans et < 52 ans	16,0 mois
≥ 52 ans et < 53 ans	16,4 mois
≥ 53 ans et < 54 ans	16,7 mois
≥ 54 ans et < 55 ans	17,0 mois

## L comme... Licenciement

*Personnel non cadre*



L'ancienneté du salarié s'apprécie à la date de fin du préavis, qu'il soit exécuté ou non.

Toutefois, l'ancienneté d'1 an s'apprécie à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement.

L'indemnité de licenciement est calculée sur la base de la moyenne mensuelle de la rémunération des douze derniers mois de présence du salarié.

### • Heures pour recherche d'emploi (ART. 30 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

Pendant la période de préavis, les salariés dont le temps de travail est décompté en heures sont autorisés à s'absenter pour recherche d'emploi 2 heures par jour, dans la limite de 50 heures par mois.

Cette durée est proratisée pour les salariés à temps partiel.

Les modalités d'utilisation sont fixées d'un commun accord entre le salarié et l'employeur. A défaut d'accord, elles sont fixées alternativement un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié. Le salarié, après accord de l'employeur, pourra grouper tout ou partie de ces heures pour les utiliser en cours de préavis.

Ces heures ne donnent pas lieu à réduction de salaire. Si à la demande de l'employeur, le salarié n'utilise pas tout ou partie des heures auxquelles il a droit, il percevra, à son départ, une indemnité correspondant au nombre d'heures non utilisées.

A partir du moment où le salarié a trouvé un nouvel emploi, le salarié cesse de bénéficier de ce dispositif.



## M comme... Maladie



### • INDEMNISATION PAR L'EMPLOYEUR

• **Personnel cadre** (art 20 de l'accord d'entr. de 1992 et art 16 2<sup>o</sup> de la conv. coll.)

Après 3 mois de présence ds l'entr., l'employ. complète les indemn. versées par la Sécu. Soc. et le régime complém. de prévoy. pr assurer à l'intéressé des ressources égales à tt ou partie de ses appointements mensuels. La durée d'indemn. est fctn de l'ancienneté. Les périodes d'indemn. s'appliquent par année civile.

Ancienneté	Indemnisation
De 3 mois à 5 ans	3 mois à 100 % + 3 mois à 50 %
De 5 ans à 10 ans	4 mois à 100 % + 4 mois à 50 %
De 10 ans à 15 ans	5 mois à 100 % + 5 mois à 50 %
Au-delà de 15 ans	6 mois à 100 % + 6 mois à 50 %

Si plusieurs absences pour maladie interviennent sur 1 même année, séparées par 1 reprise du travail, la durée d'indemnisation ne peut excéder au total celles figurant ci-dessous.

### • Personnel non cadre

L'entr. garantit au personnel le maintien de ses appointements dès le 1<sup>er</sup> jour d'arrêt de travail à condit. de justifier d'au moins 3 mois d'ancienneté. Le détail de l'indemn. est indiqué ds le tableau ci-dessous.

Ancienneté	Durée d'indemnisation complémentaire	
	à 100%	à 75%
De 3 mois à 5 ans	45 jours	30 jours
De 5 ans à 10 ans	60 jours	40 jours
De 10 ans à 15 ans	75 jours	50 jours
De 15 ans à 20 ans	90 jours	60 jours
De 20 ans à 25 ans	105 jours	70 jours
De 25 ans à 30 ans	120 jours	80 jours
De 30 ans à 35 ans	135 jours	90 jours
De 35 ans à 40 ans	150 jours	100 jours
De 40 ans à 45 ans	165 jours	110 jours

### • PROCÉDURE ARRÊT MALADIE

En cas d'arrêt de travail, il convient de prévenir ou faire prévenir son responsable hiérarchique le + tôt poss. L'arrêt de travail ou sa prolongation (doc.

CERFA intitulé « avis d'arrêt de travail ») doit être envoyé par l'assuré ds 1 délai max. de 48h à la Caisse d'assur. maladie (volets 1 et 2) et le volet 3 doit être adressé pour Airbus Helicopters à :

**AGPS**  
« Arrêt de travail »  
**SITE EUROSUD BÂT 1**  
**ZI LES ESTROUBLANS**  
**RD20 LE CELLIER - CS 80256**  
**13747 VITROLLES CEDEX**

Il convient également de mentionner sur le volet 3, le num. de matricule et le sigle Airbus Helicopters du service auquel appartient le salarié.

La même procédure doit être appliquée en cas d'hospitalisation pour le bulletin d'hospitalisation.

Attention : si la maladie n'est pas justifiée par l'avis d'arrêt de travail, l'absence est traitée comme une absence injustifiée.

Après 1 arrêt de travail de plus de 30 j, une visite de reprise doit obligatoirement être faite auprès de la médecine du travail.

# M comme... Maternité - Paternité et Accueil de l'enfant - Adoption



## • CONGÉ DE MATERNITÉ

### • Durée du congé maternité

Le personnel féminin bénéficie, **SANS CONDITIONS D'ANCIENNETÉ DS L'ENTREPRISE**, du maintien de ses appointements pdt les durées suivantes :

- 6 semaines avt la date présumée de l'accouchement (éventuellement augm. d'1 repos de 2 sem. si 1 état pathologique le rend nécessaire).
- 10 sem. à partir de la date de l'accouchement (prolongées de 2 sem. en cas de naissances multiples).

**Lorsque la salariée assume déjà la charge de 2 enfants au moins la période du maintien des appointements peut être augmentée de :**

- 2 semaines avant la date présumée de l'accouchement,
- 8 semaines à partir de la date de l'accouchement,
- Cas où la naissance a lieu avant la date présumée de l'accouchement :
- le congé maternité peut être prolongé jusqu'au terme des 16, 18, 20, 26, 28, 30 semaines auxquelles la

salariée peut avoir droit.

- Cas où la naissance a lieu après la date présumée de l'accouchement :
- l'indemnisation de la période prénatale est poursuivie jusqu'à la veille de l'accouchement.
- Procédure de déclaration de grossesse

La salariée doit déclarer sa grossesse par mail ou courrier à AGPS via MyHR Elle doit fournir le scan de son calendrier de grossesse « Ma maternité mois après mois » envoyé par la CPAM.

La salariée enceinte reçoit un questionnaire du service Santé, Sécurité et Environnement (SSE) pour connaître ses conditions de travail à son poste.

Elle doit renvoyer le questionnaire dûment complété ds les 7 j suivant sa réception.

Pour les salariées travaillant ds les secteurs de production, il est recommandé d'anticiper la démarche vis-à-vis du SSE.

## • Tableau récapitulatif de la durée du congé

Nb d'enfants à naître	Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale
1	0 ou 1	6 semaines	10 semaines	16 semaines
1	2 ou +	8 semaines	18 semaines	26 semaines
2		12 semaines	22 semaines	34 semaines
3 ou +		24 semaines	22 semaines	46 semaines
Pathologie de la mère		+ 2 semaines	+ 4 semaines	+ 6 semaines

## M comme... Maternité - Paternité et Accueil de l'enfant - Adoption



- Aménagement d'horaires pendant la période de grossesse

### Salariée non cadre

Les salariées concernées bénéficient, dès le 1<sup>er</sup> jour du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse et pdt la durée de celle-ci, d'1 h de repos payée/jour ou d'1 journée de repos ts les 10j travaillés consécutifs. La salariée enceinte exprime son souhait d'organisation du tps de travail, après accord de sa hiérarchie, par mail ou courrier à AGPS avec en copie sa hiérarchie.

### Salariée cadre

Pour les salariées en forfait jours : 1 journée de repos tous les 10 jours travaillés consécutifs.

Même si la salariée est en forfait jours, elle doit en informer sa hiérarchie.

A noter : cet aménagement d'horaires n'est pas rétroactif. La salariée, qu'elle soit cadre ou non cadre, ne peut pas demander les heures ou les jours de repos qu'elle n'a pas

pu prendre, avant la date de déclaration de sa grossesse.

- Entretien prénatal dès le 3<sup>ème</sup> mois de grossesse

La salariée peut demander 1 entretien avec sa hiérarchie pour évaluer si l'évolut. de sa grossesse permet de rester en adéquation avec son poste de travail.

Elle peut se mettre en relation avec le service SSE et la médecine du travail pour obtenir un aménagement de poste.

- Examens médicaux obligatoires durant la grossesse

La salariée a droit à une autoris. d'abs. payée sur justificatif, pour se rendre aux examens médicaux prénataux et postnataux obligatoires, prévus par l'assurance maladie.

Le conjoint salarié bénéficie également de cette autoris. pour se rendre à 3 de ces examens médicaux obligatoire.

### Salariée non cadre

Il convient de fournir un justificatif à AGPS (HR support) pour qu'il puisse positionner le congé dans l'outil de gestion des temps, avec en copie sa hiérarchie.

### Salariée cadre

La salariée doit envoyer le justificatif à AGPS (HR support) et informer sa hiérarchie.

- Badge véhicule (seulement pour le site de Marignane)

Dès le 1<sup>er</sup> jour du 5<sup>ème</sup> mois de grossesse, la salariée peut bénéficier de l'attribution d'un badge véhicule après avis et sur demande du médecin du travail. Cette attribution de badge est alors valable jusqu'au départ en congé maternité.

La médecine du travail délivre un courrier à la salariée et, sur présentation de ce courrier, l'accueil principal lui délivre un tag médical, dans la limite des places disponibles sur le site.

# M comme... Maternité - Paternité et Accueil de l'enfant - Adoption



## • Au retour du congé maternité

### Entretien de retour avec la médecine du travail

Dès la fin de son congé maternité, la salariée doit passer une visite médicale auprès de la médecine du travail. Cette visite est OBLIGATOIRE avant tout départ en congés payés ou absences autorisées.

### Entretien postnatal

Cet entretien est fixé avec le HRBP et la hiérarchie et vise à préparer la réintégration de la salariée dans l'entreprise pour définir les modalités de retour à son poste.

### Allaitement de l'enfant

A leur demande, les salariées concernées peuvent bénéficier d'1h payée par jour, soit 30 mn le matin et 30 mn le soir.

Ce tps d'allaitement doit être positionné en accord avec la hiérarchie. La salariée doit en informer AGPS (HR support) pour des raisons de gestion.

## Congés payés

A leur retour de congé maternité, les salariées bénéficient de leurs congés annuels payés et ce, même si le congé maternité a coïncidé avec la période des congés payés de l'entreprise.

## • CONGE DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Ce congé peut être demandé à l'occasion d'une naissance, sans condition d'ancienneté et quelle que soit la nature du contrat de travail.

### Bénéficiaires

Les salariés pouvant prétendre à ce congé sont :

- Le père de l'enfant,
- La personne (homme ou femme) liée à la mère par un contrat de mariage,
- La personne (homme ou femme) liée à la mère par un contrat de PACS,
- Le ou la conjoint(e)/concubin(e) de la mère de l'enfant et vivant avec elle.

### Caractéristiques

La durée est de 11 jours calendaires

consécutifs (dimanches et jours fériés inclus) et de 18 jours en cas de naissance multiple, non fractionnables.

La prise de ce congé peut se faire ds 1 délai de 4 mois suivant la naissance de l'enft. Ttefois, il peut être reporté au-delà des 4 mois, ds l'1 des cas suivants :

- **Hospitalisation de l'enfant** : le congé doit être pris dans les quatre mois suivants la fin de l'hospitalisation
- **Décès de la mère** : le congé doit être pris ds les 4 mois suivants la fin du congé décès dt le salarié bénéficie.

La personne peut cumuler le congé de paternité avec le congé de naissance (3 jours ouvrables) mais ils ne sont pas forcément accolés. Les jours ouvrables ne comprennent pas les dimanches et jours fériés.

### Indemnisation et reprise

L'indemnisation est assurée en intégralité par la Sécurité Sociale qui fournit au salarié une indemnité journalière égale à 100% de son salaire journalier net.

## M comme... Maternité - Paternité et Accueil de l'enfant - Adoption



Si la limite du plafond net de la Sécurité Sociale est dépassée (174 €/jour en 2015), Airbus Helicopters assure un complément de rémunération permettant un maintien à 100% du salaire net.

A l'issu de son congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

### • CONGÉ D'ADOPTION

#### Caractéristiques

En cas d'adoption, le salarié (père et/ou mère) peut bénéficier de ce congé.

Sa durée varie en fonction du nb d'enfants adoptés, du nb d'enfants qui étaient déjà à charge et de l'éventuelle répartition du congé entre les parents :

Enfants adoptés	Enfants déjà à charge	Durée du congé	Nb de jours suppl.
1	0 ou 1	10 sem.	11 jours
1	2 ou +	18 sem.	11 jours
2 ou +	Peu importe	22 sem.	18 jours

\* Ds le cas où les 2 parents se partagent le congé d'adoption, celui-ci est augmenté de 11 ou 18 jours (= durée du congé paternité).

S'il est partagé, le congé d'adoption doit être réparti en 2 périodes de temps dont la plus courte doit être d'au moins 11 jours. Le congé des 2 parents peut être simultané.

La prise du congé se fait généralement le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer mais il peut débuter jusqu'à 7 jours avant son arrivée.

Le salarié peut également cumuler ce congé avec le congé naissance/adoption (3 jours ouvrables).

**En pratique :** un père qui adopte un enfant a droit au cumul du congé naissance/adoption (3 jours ouvrables) et du congé d'adoption. S'il n'avait pas précédemment d'enfant à charge, il peut bénéficier de 10 semaines de congé. S'il décide de partager ce congé avec la mère, 11 jours supplémentaires leur seront accordés. Le

père pourra prendre 5 semaines, la mère 5 semaines et 11 jours.

#### Indemnisation et reprise

L'indemnisation est assurée en intégralité par la Sécurité Sociale qui fournit au salarié une indemnité journalière égale à 100% de son salaire journalier net.

Si la limite du plafond net de la Sécurité Sociale est dépassée (174 €/jour en 2015), Airbus Helicopters assure un complément de rémunération permettant un maintien à 100% du salaire net.

A l'issue de son congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

#### Procédure

La demande d'adoption doit se faire soit via l'e-form « déclaration Maternité/Adoption », soit de la façon suivante, si pas d'accès à l'e-form :

## M comme... Maternité - Paternité et Accueil de l'enfant - Adoption



La demande de congé paternité et d'accueil d'enfant se fait via l'e-form ou via le formulaire.

1) Le formulaire de demande doit être complété par le salarié. Celui-ci est disponible sur **Intranet** :

**Mon canal infos → Liens utiles → Formulaires pratiques Ressources Humaines → France → Congés.**

2) Il doit être signé par le manager.

3) Il doit être remis par email à HR support ou par courrier à AGPS Vitrolles avec justificatif.

### • CONGÉ PARENTAL

(Réf. Article 22-1 des accords d'entreprise Cadre et Non cadre : Article L 122-28-1 à L 122-28-7 du code du travail).

Les mères et pères de famille ont droit sur leur demande à un congé parental sans solde de **48 mois maximum**.

Le congé parental a une durée initiale d'un an maximum et peut être prolongé trois fois pour prendre fin au plus tard 48 mois après la date

d'expiration du congé de maternité ou d'adoption.

Les mères et pères de famille doivent informer l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant le terme du congé de maternité ou d'adoption ou deux mois avant le départ en congé parental dans les autres cas.

A l'issue de ce congé sans solde, ils bénéficient de la garantie de retrouver leur emploi dans les conditions antérieures ou à défaut un emploi similaire.

La durée du congé est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté.

Pour un congé supérieur à 12 mois le salaire de base est réactualisé.

La reprise du travail peut s'accompagner d'une période de réadaptation professionnelle.



## M comme... Médaille du travail



Elle est destinée à récompenser les années de service effectuée par tout salarié au sein d'1 même société ou de plusieurs.

Elle comporte 4 échelons :

**La médaille d'argent** : décernée après 20 ans de service

**La médaille de vermeil** : décernée au titulaire de la médaille d'argent comptant 30 ans de service

**La médaille d'or** : décernée aux titulaires des 2 précédentes médailles comptant 35 ans de service

**La médaille Gd or** : décernée au titulaire des 3 médailles précédentes comptant 40 ans de service.

L'ancienneté est appréciée à la date de la promo. (1<sup>er</sup> janv. ou 14 juillet).

**La médaille d'honneur** ainsi que le diplôme associé sont décernés par la préfet. 2 fois/an : le 1<sup>er</sup> janv. et le 14 juill.

Pour obtenir la médaille, les salariés doivent déposer leur dossier indiv. dûment complété auprès de la Préfct. de leur domicile ou de la DIRECCTE accompagné des pièces justificatives.

Ts les élémnts nécessaires à la gestion de la médaille du travail sont dispo. sur **l'Intranet : Mon canal infos → Accords et Règlemts → France → Accord Société et Avenant → Médaille du travail** (doc. CERFA de demande de médaille d'honneur du travail, liste des Préfectures et adresses).

Les docs à joindre au dossier de demande de médaille d'honneur du travail sont renseignés sur le CERFA.

Le dépôt des dossiers auprès de la Préfct. ou à la DIRECCTE doit avoir lieu au + tard le 1<sup>er</sup> mai pour la promo. du 14 juil. et au + tard le 15 oct. pour la promo. du 1<sup>er</sup> janv.

En appl. de l'art. 27 des accords d'entr. du 13 fév. 1992, 1 gratific. est allouée au personnel bénéficiaire de la médaille du travail.

Pr les salariés d'Airbus Helicopters ayt acquis la totalité de l'ancienneté requise au sein d'Airbus Helicopters ou d'1 ou plusieurs entités d'Airbus Group la gratification est égale à 1 demi-mois d'appointements forfaitaires bruts, ancienneté comprise.

Pr les salariés d'Airbus Helicopters ayt acquis l'ancienn. requise au sein de plusieurs socié-

tés autres que celles appartenant à Airbus, la gratificat. est calculée sur la base d'1 demi-mois d'appoint. bruts, ancienneté compr., et versée au prorata des années d'ancienneté travaillées ds Airbus Group.

1 prorata compl. pourra égalemt être opéré si, entre 2 demdes de médaille du travail, les délais suivt ne sont pas respectés :

- 10 ans entre l'ARGENT et le VERMEIL
- 5 ans entre le VERMEIL et l'OR
- 5 ans entre l'OR et le GRAND OR

Pr bénéficier de la gratific., il convient de remplir le formulaire de demande de gratification figurant sur **Intranet → Mon canal infos → Accords et Règlemts → France → Accords Société et Avenant → Médaille du travail → Formulaire demde gratification** et de l'envoyer avec la photc. du diplôme de médaille du travail délivré par la Préfct.

\* à AGPS: le paiemt de la gratific. est effectué en juin pour la promo. du 1<sup>er</sup> janv. et en déc., pour la promo. du 14 juill.

\* Pour les personnes dépendt de la Préf. des BdR, du Var, du Vaucluse, du Gard, de l'Hérault ou de l'Aude, les diplômes sont envoyés directemt à AGPS. Il n'est donc pas nécessaire d'effectuer cette démarche.

# P comme... Prévoyance-Santé



## • RÉPARTITION SELON LA CATÉGORIE PROFESSIONNELLE

### • Décès gros risques

Non cadre

335 POINTS

190 POINTS

400 POINTS

150% IPECA Prévoyance

310% IPECA Prévoyance

Cadre

310% IPECA Prévoyance

### • Maladie - Arrêt de travail (au-delà fin de droit)

Non cadre

335 POINTS

190 POINTS

400 POINTS

IPECA Prévoyance

IPECA Prévoyance

Cadre

IPECA Prévoyance

### • Couverture complémentaire santé

Non cadre

335 POINTS

190 POINTS

400 POINTS

MSAé - CONTRAT OBLIGATOIRE

IPECA Prévoy. - Contrat prév.

Cadre

IPECA Prévoyance

### • Retraites complémentaires «IONIS»

Non cadre

270 POINTS

190 POINTS

400 POINTS

ABELIO Retraites

ALTÉA Retraites

Cadre

ALTÉA Retraites



**POUR VOUS  
AVEC VOUS  
PARTOUT**

## P comme... Prévoyance-Santé



### • COUVERTURE FRAIS DE SANTÉ

Avenant N°1 à l'accord cadre de Groupe sur les régimes collectifs de Prévoyance du Groupe Airbus Group en France (juillet 2006)

Parce qu'il est indispensable de compléter les prestations offertes par la Sécurité Sociale, vos organisations syndicales et notamment la CFE-CGC ont obtenu par voie de négociation avec la direction d'Airbus Group, la mise en place d'un contrat de prévoyance santé.

Depuis juillet 2003, le personnel non cadre non forfaité bénéficie, comme le personnel forfaité et cadre, d'une couverture santé avec une participation de l'employeur. Le contrat des non cadres non forfaités (salariés jusqu'à 305 points inclus) est géré par un organisme mutualiste de proximité (MSAé). Le contrat des non cadres non forfaités à compter de 335 points, non cadres forfaités et cadres est géré par un organisme centralisé, l'IPECA. Les prestations de santé ont été améliorées et

uniformisées depuis le 1<sup>er</sup> avril 2010.

#### • IPECA

**Cadres et non cadres forfaités (à partir de 335 points) (articles 4 et 4 bis)**

Voir le site internet de l'IPECA :

**[www.ipeca.fr](http://www.ipeca.fr)**

#### • MSAé

**Jusqu'à 305 points** Contact MSAé :

Voir le site internet de la MSAé :

**[www.mutuelle-msae.fr](http://www.mutuelle-msae.fr)**

Contact MSAé Marignane :

**Siège Social**

**04 42 85 85 36**

**Bâtiment du Centre de Santé**

**1<sup>er</sup> étage**

#### **Horaires « Usine » et « Extérieur »**

Lundi et Jeudi

08h30 - 10h30

12h00 - 14h00

15h00 - 16h30

Mercredi

08h30 - 10h30

12h00 - 14h00

MSAé La Courneuve :

#### **Horaires**

Lundi, Mardi et Jeudi

09h00 - 12h30

14h30 - 16h30

En dehors des heures d'ouverture, il est possible de déposer ses documents dans la boîte aux lettres de la mutuelle en précisant son numéro d'adhérent.



## PERSONNEL CADRE

### • PRIME ANNUELLE

- Personnel cadre au forfait horaire

1 prime annuelle individualisée est attribuée aux cadres de la société. Les crédits nécessaires à l'attribution de cette prime sont calculés sur les bases de :

• 9,5 % de la masse salariale pour les positions I à III B au forfait horaire. Ces masses salariales sont constituées des appointements forfaitaires, prime annuelle et allocation d'ancienneté exclues, perçus par ces cadres au cours de l'année civile considérée. Le mini est de 8,33 % du minimum salarial de la position hiérarchique du salarié.

1 acompte est versé ant le départ en vacances d'été (mois de juin) représentant pour chaque position

hiérarchique, 60% du min. de prime annuelle. Il est calculé de la façon suivante :

**60 % x [(appointements forfaitaires novembre + prime autonomie x 12) x 7%]**

Le solde est versé en fin d'année.

- Cadre au forfait jour
- 12 % de la masse salariale pour les positions I à III B au forfait jour. Ces masses salariales sont constituées des appointements forfaitaires, prime annuelle et allocation d'ancienneté exclues, perçus par ces cadres au cours de l'année civile considérée. Le minimum est de 7 % du salaire mensuel du salarié.

### • PRIME VARIABLE CADRE L5

L'évaluation des performances doit être calibrée à 100%. (100% = 12%

du salaire annuel de base).

L'évaluation de la performance venant du P&D doit être calibrée à 100% en tant que moyenne globale

### Niveau individuel de performance :

Pas ou en partie réalisé (<90%)  
Répondant aux attentes (90%-110%)  
Excellent (115%-125%)  
Exceptionnel (130%-150%)

Lien respectif entre l'évaluation de P&D et les pourcentages de la part variable contre le salaire de base annuel suivant la table.

(voir tableau à la suite)

## P comme... Primes



P&D (Individual Performance Assessment)	Prime Variable
< 60%	7%
60%	7,2%
70%	8,4%
80%	9,6%
90%	10,8%
100%	12%
105%	12,6%
110%	13,2%
120%	14,4%
130%	15,6%
140%	16,8%
150%	18%

1 acompte est versé en décembre représentant 60 % du min. de prime.

Le solde est versé au 30 juin.

- Cadre hors forfait
- Pour les 3BE/3C, le budget de la «prime et part variable» atteint 25% de la masse salariale.

Cette prime est composée :

- 1 part collective représentant 40%. Elle s'appuie à 30% sur les résultats d'Airbus Groupe et 70% sur les résultats de la filiale.
- 1 part individuelle représentant 60%.

### ALLOCATION ANNUELLE D'ANCIENNETÉ

L'ancienneté minimale prise en considération est de 3 ans, celle maximale de 20 ans, et vise aussi bien les années accomplies en qua-

lité de cadre que de non cadre.

**Son montant, par année d'ancienneté, est déterminé en pourcentage des appointements forfaitaires annuels minimaux** du cadre position II, indice 100, en vigueur dans la Société au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée.

Elle se calcule de la façon suivante : **saire annuel minimum position II indice 100 X 0,323 %**.

Pour 2014, le calcul de l'allocation annuelle donnait le résultat suivant :

**35 389€ x 0,323 % = 114,31€ arrondi à 114€**

Le montant est applicable à l'ensemble des forfaits pratiqués dans la Société.



## PERSONNEL NON CADRE

### • PRIME ANNUELLE

Le personnel perçoit 1 prime ann. équivalente à un 13<sup>ème</sup> mois qui est égale à 8,33 % de la rémun. annuelle brute de chaque intéressé, calculée sur la base des appointements y compris la prime d'ancienneté.

Un acompte, représentant 8,33 % des éléments de rémunération entrant ds l'assiette de prime annuelle perçus entre le 1<sup>er</sup> déc. de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours, est versé avt le départ en congés d'été.

Le solde est versé en fin d'année.

### • PRIME D'ANCIENNETÉ

**Le personnel non cadre bénéficie d'une prime d'ancienneté dans les conditions suivantes :**

- Son pourcentage est fixé à 3 % après 3 ans d'ancienneté. Il est augmenté de 1 % suppl. pour chaque année passée ds la Société au delà de 3 ans avec 1 plafond fixé à 18 %.

- La base de calcul est déterminée par le coeff. hiérarchique de l'intéressé(e) multiplié par la valeur du point société majoré de 3%.

### • PRIMES INDEMN. DES CONDIT. PARTICULIERES DE TRAVAIL : ICPT

L'ICPT est versée sous certaines conditions et son montant est fixé à 16.93€ bruts sur la valeur du point société.

### • PRIME PEINTURE

Les peintres bénéficient de la prime peinture atelier ss certaines cond. Son montant est fixé à 0,73€ de l'h.

### • PRIME DE RESPONSABIL. LEADER

Il est attribué depuis janv. 2009, 1 prime mens. dite de «respons.» d'1 montant uniforme de 3,5 % aux salariés non cadres ayant accédé ou accédant aux fonctions de :

- Leaders au titre de l'Airbus Production System,

- Leaders au sein des départements ESRA, ESRE et ESRM.

La liste des bénéficiaires de cette prime sera établie par la hiérarchie des secteurs concernés en accord avec la DRH. La prime sera calculée sur la base du salaire mens. brut incluant la prime d'ancienneté, base 35h et versée sur 12 mois.



## • PRIMES D'ASTREINTE ET D'INTERVENTION (2014)

### • Indemnisation de l'astreinte Personnel cadre et non cadre :

(1) valeur du point société retenue au 01.01.2014  
En ce qui concerne la valeur d'1 sem. complète, celle-ci peut être selon le calendrier de l'annualisation composée de 4 ou 5 nuits de sem., de jour RTT, d'1 samedi et d'1 dimanche, soit les valeurs suivantes :

Nuits de semaine	$6,26€^{(1)} \times 1,25 = 7,83€$
Soirées de semaine	$6,26€ \times 2/3 = 4,17€$
Samedi, pont, jour chômé récupéré ou jour RTT	$7,83€ + (6,26€ \times 2) = 20,35€$
Dimanche, jours fériés ou fêtes locales	$7,83€ \times 3 \times 1,50 = 35,24€$

**Semaine complète (5 jours) :** 5 nuits de semaine, 1 samedi, 1 dimanche  
 $(7,83€ \times 5) + 20,35€ + 35,24€ = 94,74€$

**Semaine complète (4 jours) :** 4 nuits de semaine, 1 jour de RTT, 1 samedi, 1 dimanche  
 $(7,83€ \times 4) + (20,35€ \times 2) + 35,24€ = 107,26€$

### • Indemnisation de l'intervention

#### Personnel cadre (hors Forfait Sans Référence Horaire)

##### Cadre en forfait horaire

- versement de l'indemnisation forfaitaire d'interv. égale à l'indemnité d'astreinte d'1 samedi, soit 20,35 €,
- affectation du temps passé en intervention seulement, en heures excédentaires,
- récupération des h. excédentaires,
- indemnisation du déplacement sur la base des indemnités kilométriques voiture selon le barème

société dans la limite de 80 km aller-retour (voir déplacements professionnels) ainsi que l'indemnité de panier ou de repas éventuelle.

##### Cadre en forfait jour

- versement de l'indemnisation forfaitaire d'interv. égale à l'indemnité d'astreinte d'1 samedi, soit 20,35 €,
- l'intervention se fait ds le cadre du forfait annuel contractuel et donne lieu à récupération d'une journée.

#### Personnel non cadre non forfaité et forfaité

- versement de l'indemn. forfaitaire d'intervention égale à l'indemnité d'astreinte d'1 samedi, soit 20,35 €,
- paiement des majorations éventuelles légales ou conventionnelles (dimanche et jour(s) férié(s)),
- affectation du temps passé en intervention seulement, en heures excédentaires, récupération des heures excédentaires,
- l'aller et le retour - domicile/



lieu d'intervention - donne lieu au paiement d'indemn. kilométriques voiture selon le barème Société dans la limite de 80 km AR (voir déplacements pro.) ainsi que l'indemnité de panier ou de repas éventuelle.

- Dispositions particulières pour le dimanche et le repos quotidien (pour tout le personnel)

Lorsqu'une intervention est effectuée un dimanche à la suite d'une période d'astreinte, chaque salarié concerné doit pouvoir bénéficier d'un repos compensateur d'une durée égale au repos supprimé. En conséquence, la reprise du travail le lundi suivant s'effectuera avec un décalage correspondant aux heures accomplies le dimanche. En tout état de cause, ce repos devra être pris au + tard dans les 2 semaines suivant l'intervention.

- Mise en œuvre de l'astreinte (pour tout le personnel)

Chaque demande d'astreinte doit être faite au moyen de l'imprimé habituel et communiquée aux salariés concernés 7 jours minimum avant la période d'astreinte prévue.

- **PRIME DE FONCTION : MAÎTRE D'APPRENTISSAGE**

Elle est versée au maître d'apprentissage désigné dans le contrat d'apprentissage. Elle n'est pas liée au nombre d'apprentis dont le tuteur a la responsabilité.

Cette prime forfaitaire mensuelle est d'un montant brut de 50 € et est versée à compter du mois suivant le début du contrat de l'apprenti.

Elle est versée chaque mois, pendant toute la durée du contrat d'apprentissage, sans qu'il ne soit fait de distinctions entre les périodes de formation de l'apprenti et les pé-

riodes de travail en entreprise et ce, jusqu'au mois suivant le terme du contrat d'apprentissage (échéance du contrat ou rupture anticipée).

S'il s'avérait, qu'à titre exceptionnel, une permutation de maître d'apprentissage était nécessaire, ce changement devra faire l'objet d'une déclaration au service apprentissage afin qu'un avenant soit établi pour entériner le changement. Ces changements ne seront effectifs qu'au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant l'information de l'administration du personnel.

## P comme... Promotions

*Passage de non cadre à cadre (Article 10 accord d'entreprise cadre)*



### Le passage cadre s'organise autour de 4 filières :

#### Filière Diplômante

**Personnel concerné :**

obtention d'un diplôme d'ingénieur ou équivalent reconnu par la commission des titres.

**Seuil d'accès :** niv. 5.1 coeff. 305 pts.

**Modalités :** formation, obtention du diplôme préalable à la réunion de validation, présentation du diplôme au HRBP.

#### Filière Certifiante

**Personnel concerné :**

technicien, administratif, agent de maîtrise.

**Seuil d'accès :** niv. 5.2 coeff. 335 pts, depuis 3 ans au minimum.

**Modalités :** bilan d'évolution professionnelle, formation, certification.

#### Filière Expérience

**Personnel concerné :**

technicien, administratif, agent de maîtrise.

**Seuil d'accès :** niv. 5.3 coeff. 365 pts, depuis 5 ans au minimum.

**Modalités :** bilan d'évolution professionnelle, formation.

#### Filière Internationale

**Personnel concerné :** technicien représentant, détaché, expatrié.

**Seuil d'accès :** niv. 5.2 coeff. 335 pts, depuis 3 ans au minimum, expérience à l'international de 2 ans (possibilité de cumuler sur 4 ans maximum) plus l'assurance d'un an complémentaire sur l'année N+1.

**Modalités :** bilan d'évolution professionnelle, formation.

**Pour l'ensemble des filières, la sélection des candidatures s'appuiera sur :**

- **Le poste :** évaluation du «R&R» - Méthode «Hay» et «Principe de l'Oignon».
- **La performance :** prise en compte de l'évolution salariale sur les 3 dernières années.
- **Le potentiel :** avis de la hiérarchie directe et/ou de hiérarchies croisées ou fonctionnelles, et bilan d'évolution professionnelle pour les filières Certifiante, Expérience et Internationale.

**Les « R&R » devront être réalisés pour l'ensemble des candidats proposés et remis aux HRBP.**



## • PERSONNEL CADRE AVEC RÉFÉRENCE HORAIRE (FORFAIT HORAIRE 37H30)

Position	Indice	Mini société annuel	Montant de référence mensuel
<b>POSITION I</b>			
21 ans	60	22 398 €	1 867 €
22 ans	68	22 398 €	1 867 €
23 ans et plus	76	25 034 €	2 086 €
1 an d'expérience	84	27 669 €	2 306 €
2 ans d'expérience	92	30 304 €	2 525 €
3 ans d'expérience	100	32 939 €	2 745 €
<b>POSITION II</b>			
Après 3 ans	100	32 939 €	2 745 €
Après 6 ans	108	35 575 €	2 965 €
Après 9 ans	114	37 549 €	3 129 €
Après 12 ans	120	39 527 €	3 294 €
Après 15 ans	125	41 173 €	3 431 €
Après 18 ans	130	42 820 €	3 568 €
	135	44 468 €	3 706 €
<b>POSITION III</b>			
III A	135	44 467 €	3 706 €
III B	180	53 376 €	4 941 €

Réactualisé en fonction des négociations annuelles des minima avec l'UIMM.



## • PERSONNEL CADRE EN FORFAIT JOUR

Position	Indice	Mini société annuel	Montant de référence mensuel
<b>POSITION I</b>			
21 ans	60	24 065 €	2 006 €
22 ans	68	24 065 €	2 006 €
23 ans et plus	76	26 896 €	2 242 €
1 an d'expérience	84	29 727 €	2 478 €
2 ans d'expérience	92	32 558 €	2 714 €
3 ans d'expérience	100	35 389 €	2 950 €
<b>POSITION II</b>			
Après 3 ans	100	35 389 €	2 950 €
Après 6 ans	108	38 221 €	3 186 €
Après 9 ans	114	40 344 €	3 362 €
Après 12 ans	120	42 467 €	3 539 €
Après 15 ans	125	44 237 €	3 687 €
Après 18 ans	130	46 006 €	3 834 €
	135	47 776 €	3 982 €
<b>POSITION III</b>			
III A	135	47 776 €	3 982 €
III B	180	63 705 €	5 309 €

## • PERSONNEL CADRE SANS RÉFÉRENCE HORAIRE (FORFAIT SRH)

III BCE	210	77 182 €	6 432 €
III C	240	88 207 €	7 351 €

Réactualisé en fonction des négociations annuelles des minima avec l'UIMM.



- Référence mensuelle de gestion

La rémunération forfaitaire mensuelle des cadres doit être au moins égale au montant de la « référence mensuelle de gestion » de la position hiérarchique correspondante suivant les modalités figurant au tableau ci-dessous :

Politique contractuelle (accord société modifié) Evènement déclenchant la mise à la « référence mensuelle de gestion »	Règlementation sociale Modalités d'application de la mise à la « référence mensuelle de gestion »
A l'issue de la période d'essai, en cas d'embauche	Depuis le 1er janvier 2014, aucun salaire d'embauche ne peut être en dessous de la « référence mensuelle de gestion » de la position et de l'indice hiérarchique correspondant.
Le 31 décembre de l'année en cours, en cas de changement automatique d'indice à l'intérieur des positions I et II	Mise à la « référence mensuelle de gestion » au 31 décembre de l'année N en cas de changement automatique d'indice à l'intérieur des positions I et II sur l'année N.

- Complément annuel de rémunération

Politique contractuelle (accord Société modifié)	Règlementation sociale
Si Rémunération annuelle réelle * < Rémunération minimale annuelle société = Versement d'un « complément annuel de rémunération »  * Nota : tout élément de rémunération et d'indemnisation inclus, à l'exclusion de la part variable et de l'allocation d'ancienneté	Le « complément annuel de rémunération, année N » par rapport aux grilles des mini Société de l'année N est versé avec le salaire de janvier de l'année N+1



## • PERSONNEL NON CADRE

ATAM (hors maîtrise atelier)				MAITRISE ATELIER				OUVRIERS			
N.E	COEF	APP MINI	SALAIRE PLANCHER	N.E	COEF	APP MINI	SALAIRE PLANCHER	N.E	COEF	APP MINI	SALAIRE PLANCHER
1.1	140	877 €	1 650 €					1.1	AM 140	877 €	1 650 €
1.2	145	908 €	1 650 €					1.2	AS1 145	908 €	1 650 €
1.3	155	971 €	1 650 €					1.3	AS2 155	971 €	1 650 €
2.1	170	1 065 €	1 650 €					2.1	AF1 190	1 190 €	1 650 €
2.2	180	1 127 €	1 650 €								
2.3	190	1 190 €	1 650 €					2.3	AF2 215	1 346 €	1 650 €
3.1	215	1 346 €	1 650 €	3.1	215	1 414 €	1 650 €				
3.2	225	1 409 €	1 650 €					3.2	AF3 240	1 503 €	1 705 €
3.3	240	1 503 €	1 650 €	3.3	240	1 578 €	1 650 €				
4.1	255	1 597 €	1 650 €	4.1	255	1 677 €					
4.2	270	1 691 €									
4.3	285	1 785 €		4.3	285	1 874 €					
5.1	305	1 910 €		5.1	305	2 005 €					
5.2	335	2 218 €		5.2	335	2 329 €					
5.3	365	2 417 €		5.3	365	2 538 €					
5.3	400	2 648 €		5.3	400	2 781 €					

SALAIRE PLANCHER : 1 650 €

VALEUR DU POINT : 6,26 €

POINT ANCIENNETE : 6,45 €

Réactualisé en fonction des négociations annuelles.

## R comme... Rémunération

Appointements minimaux



• La rémunération du personnel en équipe alternée

Le personnel non cadre non forfaité travaillant en équipe alternée SAFE est rémunéré sur une base de 35 heures. Il perçoit une majoration globale et forfaitaire de 20 % appliquée sur le temps de travail effectif.

• La rémunération des équipes en 3 x 8

La rémunération se calcule sur la base de 35 h auquel il est rajouté forfaitairement 2 heures rémunérées au taux normal.

Le personnel en 3 x 8 perçoit :

- Une majoration globale et forfaitaire de 40 % appliquée au tps de travail effectif moyen de référence de 34h30.
- Le paiement d'indemnités kilométriques par vacation en fonction

de la localité d'habitation et suivant les règles en vigueur dans l'entreprise.

• Une prime forfaitaire d'un montant brut de 30€ pour le personnel travaillant lors de la vacation de nuit le vendredi de 21h00 à 5h10.

• La rémunération du personnel en VSD

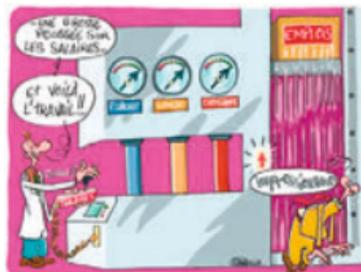
La rémunération correspond au temps de travail effectué réellement assortie d'une majoration de 50% par h. travaillée ce qui donne 35h payées.

Une indemnité de repas le samedi et le dimanche est également versée.

Une indemnité kilométrique est payée par vacation.

Le travail un jour férié induit l'at-

tribution d'heures excédentaires et l'application du paiement des majorations conventionnelles de 75 et 100 %.



## R comme... Repos dominical (hebdomadaire) et dérogations exceptionnelles

Le repos hebdomadaire doit, en principe, être donné le dimanche et tous les salariés bénéficient de ce repos hebdomadaire quel que soit leur statut ou la nature de leur contrat de travail (hors personnel en mission à l'étranger et en astreinte ou interventions pendant l'astreinte)

### • Principe, caractère et sanction

Il est interdit de faire travailler plus de 6 jours par semaine un même salarié.

Les salariés autorisés exceptionnellement à travailler le dimanche selon dérogations doivent impérativement bénéficier d'un repos hebdomadaire de 35

heures consécutives dans la semaine civile précédant le dimanche travaillé.

Par principe, le repos hebdomadaire obligatoire est donné le dimanche. L'employeur et le salarié ne peuvent pas y déroger d'un commun accord.

Le non-respect de l'obligation d'attribuer un repos de 35 h. consécutives par semaine civile, sauf cas de dérogation régulièrement mise en œuvre, constitue 1 infraction punie d'1 amende prévue pour les contrav. de 5<sup>ème</sup> classe pouvant aller jusqu'à un montant de 1 500 €. Ce montant peut être porté à 3 000 € en cas de récidive dans le délai d'1 an. L'amende est

appliquée autant de fois qu'il y a d'infractions et de salariés en infraction.

### • Dérogations au repos dominical

#### Dérogations de plein droit

#### Travaux urgents de sauvetage, de prévention ou de réparation

Cette dérogation concerne l'exéc. de travaux urgents : mesures de sauvetage, prév. d'accidents imminents ou réparation des accidents survenus aux matériels, aux installations ou aux bât. de l'entreprise.

L'employeur peut décider, sans avoir besoin d'une quelconque autorisation, de déroger exceptionnelle-

ment au repos hebdomadaire pour l'exécution de ces travaux urgents. Il doit néanmoins informer l'inspection du travail.

#### Procédure interne à suivre

La hiérarchie remplit le formulaire « dérogation de plein droit au repos dominical » disponible sur [Intranet](#) → [Mon Canal Infos](#) → [Liens utiles](#) → [formulaires pratiques Ressources Humaines France](#). Il le transmet à son HRBP au plus tard le lundi matin suivant le dimanche travaillé.

Le HRBP transmet le formulaire au service juridique social qui informera l'inspection du travail.

## R comme... Repos dominical (hebdomadaire) et dérogations exceptionnelles

### Travaux de nettoyage des locaux industriels et travaux de maintenance et les salons

Il s'agit des travaux de révision, d'entretien, de réparation, de montage et de démontage, y compris les travaux informatiques nécessitant, pour des raisons techn., la mise hors exploitation des installations ou qui doivent être réalisés de façon urgente, travaux de dépannage d'appareils et d'installat. domestiques à usage quotidien. Concernent les salons, il s'agit de l'organisation de manifestation, d'expo., de montage et démontage des stands, de tenue des stands, de l'accueil du public.

L'employeur peut décider de déroger au repos hebdomadaire dans ce cas. Aucune information de l'inspection du travail n'est nécessaire.

### Procédure interne à suivre

La hiérarchie remplit le formulaire « dérogation de plein droit au repos dominical » disponible sur [Intranet](#) → [Mon Canal Infos](#) → [Liens utiles](#) → [formulaires pratiques](#) [Ressources Humaines France](#). Il le transmet à son HRBP au plus tard une semaine avant le dimanche travaillé. Le HRBP transmet le formulaire au service juridique social sans délai.

### Dérogations par voie conventionnelle

#### Travail en continu pour motif économique et équipes de suppléances ou de fin de semaine

Dans les entreprises industrielles, il est possible de déroger à la règle du repos dominical par l'institution du travail en continu pour motif économique.

A Airbus Helicopters, cela concerne les salariés en horaire 7/7 et VSD.

Aucune formalité n'est nécessaire à Airbus Helicopters car ces dérogations sont prévues par les accords d'entreprise.

### Dérogations sur demande

Dérogations accordées par le préfet en cas de risque de préjudice ou d'atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Cela peut être le cas :

- Des activités ponctuelles de test qui ne peuvent pas être réalisées un autre jour que le dimanche,
- D'un évènement majeur pour l'établissement (ex : « Family Day du 09/09/2012 »).

Seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche en application d'une telle dérogation.

## R comme... Repos dominical (hebdomadaire) et dérogations exceptionnelles

- Indemnisation du travail dominical en cas d'obtention d'une dérogation exceptionnelle (hors travail en équipe 7/7 et VSD)

### Personnel en référence horaire Pour les salariés de Marignane

Les heures de travail effectif réalisées exceptionnellement le dimanche sont comptabilisées comme heures excédentaires et donnent droit aux majorations suivantes, selon la convention collective territoriale :

- 100% de minuit à 6h (du samedi minuit au dimanche 6h)
- 75% le matin, de 6h à 12h

- 100% l'après-midi, de 12h jusqu'à 20h
- 100% de 20h à minuit

### Pour les salariés de La Courneuve

Les heures de travail effectif réalisées exceptionnellement le dimanche sont comptabilisées comme des heures excédentaires et donnent droit à une majoration de 100% selon la conv. collective territoriale.

### Personnel en forfait jour

La journée est prise en compte au titre du forfait annuel à réaliser. Le salarié bénéficie par ailleurs d'une journée de repos dit « jour de détente » en compensation.

### Personnel en référence horaire et personnel en forfait jour

Pour tout dimanche travaillé dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle, une indemnité kilométrique est versée selon le barème kilométrique en vigueur, plafonné à 60 km aller-retour.

Une indemnité de repas est versée si le travail du dimanche couvre la période de 12h00 à 14h00 ou de 19h00 à 21h00

## S comme... SAPEUR POMPIER VOLONTAIRE ET RESERVISTE

*Absence liée au statut*



L'exercice des activités de réservistes militaire et de sapeur-pompier volont. par les salariés, en dehors de leur contrat de travail avec Airbus Helicopters ne nécessite pas d'autor. préalable de la part d'Airbus Helicopters car elles relèvent de la sécurité civile et nationale. Par ctre, le salarié a l'obligation d'informer Airbus Helicopters de l'exercice de toute activité annexe à son emploi principal, y compris les activités de réserviste militaire opérationnelle et de sapeur-pompier volontaire.

### **SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE**

Le sapeur-pompier volontaire est engagé auprès du Service Départ. d'Incendie et de Secours (SDIS) pour une période de 5 ans renouvelable tacitement, sous réserve que les condit. d'âge et d'aptitude physique demeurent remplies.

La loi reconnaît aux sapeurs-pompiers volont. 1 droit d'absence pour les missions opérationnelles et pour des actions de formation, selon les modalités suivantes :

#### **Missions opérationnelles**

Les missions opérat.concernant les secours d'urgence aux personnes victimes d'accident, de sinistre ou de catastrophe et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril, ouvrent droit à autorisation d'absence pendant le temps de travail, sans limitation de durée, sur présentation d'un justificatif.

#### **Formation**

Le sapeur-pompier volont. bénéficie également d'un droit d'absence pour suivre des actions de formation, sur présentation d'un justificatif, dans les conditions et limites suivantes :

**Formation initiale** : elle dure au moins 30 jours, répartis au cours des 3 premières années de son premier engagement, dont au moins 10 jours la première année (les sapeurs-pompiers volontaires ayant suivi avec succès une formation de sapeur-pompier auxiliaire ou une formation équivalente, sont dispensés de cette formation).

**Formation de perfectionnement au-delà de ces 3 premières années** : elle dure au moins 5 jours par an.

#### **Statut et indemnisation des absences**

Les absences liées à ces activités constituent des absences non rémunérées.

### **RESERVISTE MILITAIRE**

Une convention signée le 28 juin 2005 entre le Ministère de la Défense et

## S comme... SAPEUR POMPIER VOLONTAIRE ET RESERVISTE

*Absence liée au statut*



Airbus Group règlemente le recours aux réserv. employés par le Groupe, par le Ministère de la Défense. Cette convention a été reconduite par avenant, pour une durée de 5 ans, à compter du 28 juin 2010.

### Autorisation d'absences

Tt salarié ayant souscrit 1 engagement à servir dans la réserve militaire bénéficie d'1 autorisation d'absence de 10 j ouvrés au titre de ses activités ds la réserve, sur présentation d'un justificatif.

Les périodes d'abs. pour effectuer des activités militaires allant au-delà du quota annuel de 10 jours s'effectuent hors temps de travail.

### Statut et indemnisation des absences

Airbus Helicopters maintient le salaire des réserv. pdt leurs activités

ds la réserve, dans la limite de 10 j par année calendaire, sur présent. d'1 justificatif. Les réserv.opérat. conservent par ailleurs la rémunér. perçue au titre de leurs activités militaires (NB : les réserv.citoyens sont des collaborateurs bénévoles du service public).

Au-delà de 10 jours, les périodes d'absences ne sont pas rémunérées par Airbus Helicopters.

Ces absences sont prises en cpte pour la détermin. des avant.légaux ou convent. en matière d'évolution prof., de congés payés, d'ancienneté et de droits aux prest. sociales.

### PROCEDURE DE DEMANDE D'ABSENCE

#### Sapeur-pompier volontaire

Lorsqu'1 salarié souhaite s'absenter pour réaliser une activité de sapeur-pompier volontaire, il doit formuler

une demande d'absence spécifique dans EMTG (motif d'absence : Autres, puis Pompier Volontaire) en adressant à son gestionnaire décentralisé 1 justificatif (convocation du SDIS comportant les dates et la durée des actions de formation), après avoir informé sa hiérarchie.

#### Réserviste militaire

Lorsqu'1 salarié souhaite s'absenter pour réaliser 1 activité de réserv. militaire, il doit effectuer 1 demande d'absence autorisée au titre de la réserve à son gestion. décentralisé, accompagnée d'1 justificatif (convoc. de l'autorité militaire comport les dates et la durée des opé. militaires), après avoir informé sa hiérarchie.

Il doit respecter un préavis de 4 sem. au min., sauf circonstances exception. (ex : cas part. d'opérations ext. ou convoc. tardive de l'autorité militaire de rattachement).

# T comme... Temps de travail

*Cadre en forfait jour*



## • LE FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Le forfait jour s'applique à l'ensemble du personnel cadre à partir de la position I indice 84 jusqu'à la position III B incluse.

### • Calcul du forfait

Le nb de jours à travailler est de 211 (dont 1 jour au titre de la solidarité en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'auton. des pers. âgées ou handicapées).

Pour calculer le nb de jours de repos dt bénéficié le salarié, il convient de procéder de la façon suivante : 365 j. par an - nb de samedis et de dimanches - 25 jours de congés payés - 1 jour (1<sup>er</sup> mai) = x

x - 211 jours de travail = nombre de jours de repos (6 jours fériés moyennés hors 1<sup>er</sup> mai + JRTT).

Pour 1 année incomplète, le forfait est calculé en fonction de la date d'entrée/de sortie en tenant compte du nb de jours de congés payés et de jours de RTT acquis.

### • Jours concourant à la réalisation du forfait

Certaines absences sont prises en compte comme temps de travail effectif et donc viennent en déduction des jours à travailler. Il s'agit de :

- Congés conventionnels (ancienneté, âge et supplémentaires) dont bénéficie le cadre forfait jours,
- Absence pour congés

exceptionnels, (événements familiaux)

- Absence au titre du CET,
- Absence non rémunérée (pour convenance personnelle ou non, ayant donc donné lieu à retenue sur paie dans le mois),
- Absence pour maladie, maternité, accident de travail ou de trajet indemnisés,
- Missions.

### • Limites légales sur la durée du travail

Les cadres se voient appliquer les limites légales suivantes :

- 11 h. de repos min. par jour,
- 24 h. consécutives de repos hebdo. minimum,
- 6 jours de travail maximum par semaine.

### • Organisation de la journée de travail

Le cadre organise librement sa journée de travail en fonction des objectifs qui lui sont confiés et des contraintes liées au bon fonctionnement du service.

Afin de suivre le nombre de jours travaillé par an, il est nécessaire de badger une fois par jour durant la journée de travail.

# T comme... Temps de travail

*Cadre en forfait jour*



## • Jours effectués au-delà du forfait

Les j. effectués au-delà du forfait annuel sont transférés vers le cpteur «excédents des jours reportés». Ce compteur doit être soldé au 31 mars de l'année suiv. A défaut, ils sont perdus. Afin de solder ce compteur, il est poss. :

- De placer les jours ds le CET\*, ds la limite de 20 j. ds le ss-cpte «Autres Droits» et/ou ds le ss-cpte «Congés Fin de Carrière»
- De demander le rachat des 7 premiers j. excédentaires.

Cette demde s'opère en 2 ét. :

- 1/ Placer ces jours ds le ss-compte «autres droits»
- 2/ Faire une demande de paiement des ces jours de CET

- De récupérer ces jours

## • Poss. de forfait jours réduit

Il existe 5 formules de forfait jours réduit correspondnt limitativement à 50, 60, 70, 80 et 90% du nombre de jours total de travail. Il peut être proposé à certains personnels dt la situation indiv. le justifie.

Type de formule	Nb de j. de travail incluant la journ. de solidarité Base 211 jours
90 %	190
80 %	169
70 %	148
60 %	127
50 %	106

Le passage au forfait jours réduit fait l'objet d'un avenant indiv. au CDD d'1 an reconductible après réexamen des condit. d'octroi.

Le cadre d'appréciation du

temps partiel est aligné sur l'année civile.

Les avens et calendriers indiv. conclu en cours d'année sont systématiquement établis jusqu'au terme de l'année civile considérée. La base de calcul des cotis. patronales et salariales aux régimes de retraites compl. (acquisition des pts retraite compl.) et de prevoy. (couv.) est le salaire reconstitué ant. à la date de passage au forfait jours réduit.

## Allocation complémentaire

Le personnel ayant opté pour 1 forfait jours réduit de 50 ou 60 %, bénéficie en + de ses appointements forfaitaires correspondant au nb de j. travaillés, d'1 allocation compl. de :

- 4 % du salaire mens. de réf. pour le forfait j. réduit à 60 %,

- 10% du salaire mens. de réf. pour le forfait j. réduit à 50 %.

Lorsque le salarié prolonge son activité en forfait jours réduit au-delà d'1 an, ss discontinuité et en accord avec sa hiérarchie, l'alloc. est portée à cpter de la 2<sup>de</sup> année à :

- 6 % du salaire mens. de réf. pour 1 forfait j. réduit de 60 %
- 14% du salaire mens. de réf. pour 1 forfait j. réduit à 50 %.

Le salaire mens. de réf. s'entend du salaire moyen des 12 derniers mois civils précédé le 1<sup>er</sup> jour de travail en forfait réduit. Les salariés ayant choisi 1 formule représentant 90%, 80 % ou 70 % de l'horaire annuel de référence d'un salarié à temps plein ne perçoivent aucune allocation complémentaire.

# T comme... Temps de travail

*Non cadre en référence horaire*



## • Horaire variable

Cet hor. variable découle de l'accord d'adapt. de l'organism. du tps de travail du person. non cadre dit «dispositif SAFE» signé le 26/05/2009 et entré en vigueur le 1<sup>er</sup> sept. 2009.

Il concerne le personnel en réf. horaire, à l'exclusion :

- des apprentis de moins de 18 ans,
- du personnel en horaire 3x8,
- du personnel en horaire 7x7,
- du personnel en horaire VSD,
- du person. non cadre forfaité en équipes alternées SAFE.

L'horaire variable est constitué de plages flexibles et de plages fixes résumé dans le schéma ci-dessous :



La durée journalière de travail est fixée à :

- 8h00 pour le personnel non cadre non forfaité,
- 8h29 pour le personnel non cadre forfaité.

L'horaire hebdomadaire de réf. pour chaque catégorie de personnel est :

- 35h pour le personnel non cadre non forfaité,
- 37h pour le personnel non cadre forfaité.

Les salariés en réf. horaire badgent à la prise de poste, et le soir en quittant leur poste de travail, soit 2 badgeages par jour.

## • Horaire en équipes alternées de jour : équipe SAFE

Le personnel en équipes alternées SAFE travaille par alternance, une semaine sur 2, du lundi au jeudi (ou au vend. selon la programmation annuelle) de la façon suivante :

- **Equipe du matin :**  
de 6h à 13h30 avec 1 plage variable de 6h00 à 6h15 et

de 13h30 à 13h45 et plage fixe de 6h15 à 13h30

- **Equipe d'après-midi :**  
de 13h20 à 20h50 avec une plage variable de 13h20 à 13h35 et de 20h50 à 21h05 et plage fixe de 13h35 à 20h50.

Le personnel en équipe SAFE badge 2 fois/jour : à la prise du poste et au départ de celui-ci.

# T comme... Temps de travail

*Non cadre en référence horaire*



- Horaires du personnel en 3x8

Le personnel travaille en rotation sur le modèle suivant sur 1 cycle de 2 semaines.

L'horaire hebdom. moyen de travail effectif sur l'année est de 34h30.

Semaine 1		
Personnel du matin	Du lundi au jeudi	5h00 à 13h10
Personnel d'apr.-midi	Du lundi au jeudi	13h00 à 21h10
Personnel de nuit	Du lundi au jeudi	21h00 à 5h10

Semaine 2		
Personnel du matin	Du lundi au vend.	5h00 à 13h10
Personnel d'apr.-midi	Du lundi au vend.	13h00 à 21h10
Personnel de nuit	Du lundi au vend.	21h00 à 5h10

- Horaires du personnel en VSD

L'horaire de fin de semaine, dit « VSD » n'est pas annualisé. La répartition des heures de travail sur la semaine se fait de la façon suivante pour le personnel non cadre non forfaité :

Jour	Temps travaillé
Vendredi	8.40
Samedi	8.40
Dimanche	6.00
Total	23.20

L'horaire comprend des plages variables et une plage fixe résumées dans les schémas ci-après :  
**Vendredi et samedi**



\*Sortie autorisée jusqu'à 20h00 pour les forfaités.

## Dimanche



Le personnel badge 1 fois en entrée et 1 fois en sortie soit 2 badges par jour travaillé.

- Limites conventionnelles concernent la durée du travail

L'horaire effectué ne peut conduire à dépasser les limites convent. suivantes :

Durée max. / jour : 10 h de tps de travail effectif peut aller jusqu'à 12 h à titre exception. et en cas de besoin.  
Durée max. par sem. : 46 h.  
Durée max. moyenne sur 12 semaines : 42 heures.

- Plage interdite
- Plage variable
- Temps de repas



## • GESTION DES TEMPS : GRILLE DE CONVERSION DES CENTIEMES EN MINUTES

Minutes	Centièmes	Minutes	Centièmes	Minutes	Centièmes	Minutes	Centièmes
1	2	16	27	31	52	46	77
2	3	17	28	32	53	47	78
3	5	18	30	33	55	48	80
4	7	19	32	34	57	49	82
5	8	20	33	35	58	50	83
6	10	21	35	36	60	51	85
7	12	22	37	37	62	52	87
8	13	23	38	38	63	53	88
9	15	24	40	39	65	54	90
10	17	25	42	40	67	55	92
11	18	26	43	41	68	56	93
12	20	27	45	42	70	57	95
13	22	28	47	43	72	58	97
14	23	29	48	44	73	59	98
15	25	30	50	45	75	60	100



**x (10/6)**

Conversion  
en centième



**METALLURGIE**

**x (10/6)**

Conversion  
en centième



**x (10/6)**

Conversion  
en centième



**x (10/6)**

Conversion  
en centième

# T comme... Temps de travail

*Personnel en référence horaire*



## • LE TEMPS DE REPAS

C'est le tps pdt lequel le salarié peut se restaurer. Il n'est pas considéré comme du tps de travail effectif. Il n'est pas payé.

Les pers. en équipes alternées SAFE ont 1 pause repas d'1 durée fixe de 30mn payées et ne badgent pas cette pause.

Ils ont la poss. de prendre leur repas dans les restaurants d'entreprise à l'issue de la vacation du matin (à partir de 13h30), et avant la vacation de l'après-midi (soit à 12h30).

Le temps forfaitaire de repas est fixé à 1 heure.

Le temps de déjeuner peut faire l'objet d'une flexibilité de 15 minutes et donc être

compris entre 45 minutes minimum et 1h15 maximum en badgeant au départ et au retour au poste de travail.

Lorsque le salarié prend entre 45 minutes et 1h15, une simple retenue du temps pris est effectuée.

Lorsque le salarié prend moins de 45 minutes, une retenue forfaitaire de 45 minutes est appliquée.

Toute anomalie de badgeage (oubli) doit faire l'objet d'une demande de correction via :

**Intranet → Mon Canal Infos → MyHR → Gestion du Temps → Déclaration et Régularisation.**

## • LE TEMPS DE PAUSE

Le temps de pause se définit comme le temps pendant lequel, le salarié après une période continue de travail, peut vaquer à ses occupations personnelles.

Le temps de pause est assimilé à du temps de travail effectif : il est donc payé et ne doit pas être badgé.

Le temps de pause est organisé sur la base de 2 périodes de 10 minutes/jour, une le matin et une l'après-midi selon des modalités pratiques définies par les hiérarchies en fonction des contraintes opérationnelles et collectives propres à chaque secteur.

Les pauses cigarettes et les pauses café doivent être

prises pendant ces pauses officielles.

Pour les équipes alternées dites « équipes SAFE », le temps de pause est organisé sur la base d'une période de 20 minutes consécutives par vacation. Elle ne peut être scindée et doit obligatoirement être positionnée :

- Avt 12 h pour l'éq. du matin
- Avant 19h20 pour l'équipe d'après-midi.

Les jeunes de moins de 18 ans doivent bénéficier d'une pause de 30 minutes après 4h30 de travail.

# T comme... Temps de travail



## • TEMPS D'HABILLAGE - DESHABILLAGE - DOUCHE

Personnel en réf. horaire

Le personnel non cadre ayant l'obligation de porter une tenue complète de travail doit badger en tenue. En contrepartie du tps consacré à ces opér. d'habillage, déshabillage, douche, 1 indemn. forfaitaire mens. de 53,50 € bruts est versée.

## • MODALITÉ DE RÉCUPÉRATION DU CRÉ- DIT HORAIRE VARIABLE

Personnel non cadre

Le crédit horaire variable peut être récupéré par journée (dans la limite de 6 jours par an) ou demi-journée (dans la limite de 12 demi-journées par an) sous réserve pour le salarié d'avoir posé une autorisa-

tion d'absence validée au préalable par la hiérarchie. Tte récupération en jour ou demi-journ. vient en déduct. des 6 jours accordés par année au titre de ce crédit.

En cas d'impossibilité de récupération de ces jours, il est poss. d'affecter ce crédit dans le cpte épargne temps dans la limite de 6 jours.

## • PETIT ABSENTEÏSME

Le salarié a la poss. de poser sur l'encours de la sem. 1 abs. except. en h sur la plage fixe d'1 durée max. de 2 heures par semaine. Cette abs. requiert 1 demande préalable soumise à l'accord express de la hiérarchie.

## • TEMPS PARTIEL

Personnel en réf. horaire

- Formules temps partiel

	Pers. non cadre non forfaité	Pers. non cadre forfaité	Pers. cadre horaire
Journée complète	8h00	8h29	8h36
Demi-journée	4h00	4h14	4h18
Journée réduite	6h00	6h00	6h00

Il est prop. au salarié 6 formules de tps partiel annualisé représent respectivement : 90 %, 80 %, 75 %, 70 %, 60 % et 50 % de la durée annuelle effective du travail en vigueur à temps plein. Ds le cadre de la formule qu'il a choisie, le salarié définit en accord avec sa hiérarchie le calendrier et les hor. de ses périodes d'activité.

Le passage à tps partiel fait l'objet d'1 avenant individuel au CDD d'1 an reconductible après réexamen des conditions d'octroi. Le cadre d'appréciation du tps partiel est aligné sur l'année civile.

Les avenants et calendriers indiv. conclus en cours d'année seront systématiquement établis jusqu'au terme de l'année civile considérée.

La base de calcul des cotis. patronales et salariales aux régimes de retraites compl. (acquis. des points retraite compl.) et de prévoy. (cov.) est le salaire reconstitué antérieur à la date de passage à tps partiel.

## T comme... Temps de travail



### • Allocation complémentaire

Le person. ayt opté pour 1 formule à tps partiel de 50 ou 60 %, bénéficie en plus de ses appointemts forfaitaires correspondnt au nbre de j. travaillés, d'1 alloc. compl. de :

- 4 % du salaire mensuel de référence pour 1 temps partiel représentant 60 %,
- 10 % du salaire mensuel de référence pour un temps partiel représentant 50 %.

Lorsque le salarié prolonge son activité à tps partiel au-delà d'1 an, ss discontinuité et en accord avec sa hiérarchie, l'alloc. est portée à compter de la 2<sup>nde</sup> année à :

- 6 % du salaire mens. de réf. pour 1 tps partiel de 60 %,
- 14 % du salaire mens. de réf. pour 1 tps partiel de 50 %.

Le salaire mensuel de référence s'entend du salaire moyen des 12 derniers mois civils précédant le 1<sup>er</sup> jour de travail à temps partiel.

Les salariés ayt choisi 1 formule représentnt 90 %, 80%, 75 % ou 70% de l'horaire annuel de référence d'un salarié à temps plein ne perçoivent aucune allocation complémentaire.

**A noter :** le salarié à tps partiel cotise sur 1 salaire reconstitué de 100% pour la mutuelle oblig. d'entr. et la retraite compl.

### • LES HEURES EXCÉDENTAIRES/ SUPPLÉMENTAIRES Personnel non cadre

Les salariés non cadres en forfait horaire sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires.

### • Heures excédentaires

La possibilité de recourir aux heures excédentaires s'inscrit dans le cadre de l'annualisation et d'une programmation annuelle indicative, calculé sur la base de la durée journalière de travail effectif.

Fondée sur 1 durée annuelle du travail de 1607 heures, la programm. ann. est établie en privilégiant :

- Une alternance équilibrée de semaines à 5 jours et de semaines à 4 jours.
- 1 positionnemnt de sem. à 4 jours pendant la période des congés payés annuels d'été et de journées non travaillées durant la période de fin d'année.

Les heures excédentaires constituent une variable

d'ajustement pour répondre aux besoins de fonctionnement de l'entreprise et, seules les heures effectuées à l'initiative de la hiérarchie peuvent être considérées comme des h excédentaires.

### • Majoration pour h. suppl.

Seules les h. effectuées au-delà de 1 607 h sur l'année après déduction des heures ne correspondnt pas à du travail effectif sont majorées.

### • Choix du paiement ou de la récupération

Chaque année, en début d'exercice, le salarié choisit entre le paiement ou la récup. des h. effectuées ds la limite du contingent annuel qui est fixé à 175 h/salarié et / an en application de la conv. coll.

Ce choix peut être revu tous les semestres.

# T comme... Temps de travail

*Non cadre*


- Option du paiement des heures réalisées

Si les heures réalisées à la demande écrite et préalable de la hiérarchie, ne sont pas récupérées en tps avt le 31 décembre de l'année, elles sont payées assorties d'une majoration.

- Tableau récapitulatif temps de travail effectif (TTE) pour le déclenchement des heures supplémentaires

Principaux « temps »	Tps de travail effectif – TTE pris en compte pour déterminer le déclenchement des majorations		Commentaires
	OUI	NON	
Temps de repas		NON	Le tps de repas ne constitue pas du TTE dès lors que le salarié dispose de tte liberté pdt cette pause.
Temps de pause	OUI		Le tps de pause n'est pas en principe du TTE. A titre dérogatoire, l'accord SAFE l'assimile à du TTE.
Temps d'habillage – déshabillage – douche		NON	Il s'agit de « tps » indemnisés mais non constitutifs de TTE pour déterminer le seuil de déclenchement des heures supp.
Temps d'astreinte - Périodes d'astreinte		NON	Le tps d'astreinte (oblig. de demeurer à son domicile ou à prox, afin d'être en mesure d'intervenir sans être à dispo, permanente et immédiate de l'employeur) est, en tant que tel, du « temps » indemnisé mais non constitutif de TTE pour déterminer le seuil de déclenchement des h. supplémentaires.
Tps d'astreinte - Tps d'intervention	OUI		Le tps d'interv. au cours d'1 période d'astreinte est constitutif de TTE.
Arrêt de travail – maladie d'origine pro. et non professionnelle		NON	Il s'agit de « temps » indemnisés mais non constitutif de TTE pour déterminer le seuil de déclenchement des heures supp.
Arrêt de travail suite à accident de travail /de trajet		NON	Il s'agit de « temps » indemnisés mais non constitutif de TTE pour déterminer le seuil de déclenchement des heures supp.
Congés payés		NON	
Congés pour événements familiaux Mariage, décès, naissance	OUI		Il s'agit de « temps » assimilé à du TTE et pris en compte pour le calcul des droits du salarié à heures supplémentaires.
Congés - Age, ancienneté, handicapé		NON	



## • Tableau récapitulatif temps de travail effectif (TTE) pour le déclenchement des heures supplémentaires

Principaux « temps »	Tps de travail effectif - TTE pris en compte pour déterminer le déclenchement des majorations		Commentaires
	OUI	NON	
Congés - Maternité, paternité, adoption		NON	
Congés - De formation syndicale	OUI		
Congés - Enfants malades, handicapés	OUI		
Absences - Congés sans solde / sabbatique / parental d'éducation		NON	
Formation - Positionnée hors temps de travail		NON	
Récupération « crédit variable »		NON	Les h. de crédit variable ayt déjà été comptabilisées comme étant du TTE une 1 <sup>ère</sup> fois, au moment où elles ont été effectuées, la récup. du crédit variable n'est pas constitutive de TTE.
Récupération repos compensateur de remplacement (RCR)	OUI		La prise de RCR résultant de la conversion des heures excédentaires est assimilée à du TTE.
Alimentation / prise CET (individuel)		NON	Les h. placées dans le CET ayant été comptabilisées comme étant du TTE une 1 <sup>ère</sup> fois au momt où elles ont été effectuées, l'aliment. ou l'utilisation des droits du CET ne sont pas constitutives de TTE.
Alimentation CETC (collectif)	OUI		Les j. positionnés ds la program. annuelle dédiés à l'aliment. par le personnel du CETC st considérés, lorsqu'ils st effectués, comme étant du TTE pour déterminer le seuil de déclenchement des heures supplémentaires.
Jours fériés chômés	OUI	NON	L'accord d'entreprise SAFE le prévoit.

# T comme... Temps de travail

*Personnel cadre et non cadre*



• **LE TEMPS PARTIEL AIDÉ**  
Accord intergénérationnel  
d'Airbus Group applicable à  
Airbus Helicopters, art. 6 C

## Salariés concernés

• Ds les 3 ans qui précèdent  
le départ à la retraite à taux  
plein, les salariés peuvent  
bénéficier, à leur demande,  
d'un passage à temps partiel  
qui ne pourra être inférieur  
à 50% de l'horaire de  
référence.

De plus, en raison de leurs  
situat. particulières, 5 caté-  
gories de salariés peuvent  
bénéficier d'un dispositif  
spécifique d'aide au pas-  
sage à temps partiel :

• Les salariés ayant effec-  
tué en une ou plusieurs  
périodes, dans une ou plu-  
sieurs sociétés du groupe,

15 ans au moins de travail  
de nuit ou en équipes suc-  
cessives,

• Les salariés victimes d'un  
accident du travail ayant  
entraîné une incap. perman-  
ente partielle sup. ou égale  
à 10%,

• Les salariés souffrant d'1  
maladie prof. reconnue,

• Les salariés ayant une  
carrière longue au sens des  
articles L351-1-1 et D 351-  
1.3 du Code de la sécurité  
sociale,

• Les salariés handicapés  
dt le tx d'incapacité perman-  
ente est au moins de 80%  
et remplissant les condit.  
prévues aux articles L351-  
1-3 et D351-1-5 du code de  
la sécurité sociale.

## Avantages

Les salariés, à 3 ans de

la retraite à taux plein,  
bénéficient, au moment de  
leur départ à la retraite, de  
l'indemnité de départ à la  
retraite calculée sur leur  
salaire reconstitué à temps  
plein.

Les salariés appartenant à  
l'une des 5 catégories énu-  
mérées ci-dessus (rubrique  
salariés concernés) béné-  
ficient :

• Du paiement d'une majo-  
ration de salaire brute de  
10% par rapport au temps  
partiel réellement prati-  
qué, sans que l'application  
de cette majoration puisse  
conduire à verser au salarié  
une rémunération brute su-  
périeure à celle qu'il aurait  
perçue s'il avait travaillé à  
temps plein,

• De la prise en charge

des cotisations retraites de  
Sécurité Sociale et complé-  
mentaire (part employeur)  
calculées sur le salaire  
reconstitué à temps plein,  
sous condition que le salarié  
décide, lui aussi, de cotiser  
sur ledit salaire reconsti-  
tuer.

## Modalités

Les modalités de ce temps  
partiel sont fixées d'un  
commun accord avec la  
hiérarchie et font l'objet  
d'un avenant au contrat de  
travail.



## **METALLURGIE**

### **MARIGNANE :**

Tél. : 04 42 85 86 13

Email : [cgc.ecf@free.fr](mailto:cgc.ecf@free.fr)

Email : [syndicat.ma-cfe-cgc.ah@airbus.com](mailto:syndicat.ma-cfe-cgc.ah@airbus.com)

Web : [www.cfe-cgc-airbushelicopters.com](http://www.cfe-cgc-airbushelicopters.com)

facebook : Cfe-Cgc Airbus Helicopters

### **LA COURNEUVE :**

Tél. : 01 49 34 40 00

Poste : 44 750

Email : [syndicat.cn-cgc.ah@airbus.com](mailto:syndicat.cn-cgc.ah@airbus.com)