

Accord relatif à la mise en œuvre d'une Rupture Conventionnelle Collective

SERVAIR 2020

Entre la société SERVAIR, sise Roissy-Charles de Gaulle - Bât. Altaï 10-14 rue de Rome - BP 19701 - 95726 ROISSY CDG Cedex, représentée par Monsieur Christian LEGER agissant en qualité de Directeur Général Adjoint responsable du projet d'entreprise,

Ci-après « l'Entreprise »

d'une part,

et les Organisations Syndicales Représentatives au sein de l'Entreprise en la personne de leurs Délégués Syndicaux Centraux régulièrement désignés,

d'autre part,

Il a été conclu l'accord suivant :

Table des matières

PREAMBULE	5
PARTIE 1 : CADRE DU DISPOSITIF DE LA RCC.....	6
Article 1 : Caractère volontaire du dispositif	6
Article 2 : Clauses obligatoires du dispositif	6
PARTIE 2 : CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF DE LA RCC.....	7
Article 1 : Etablissements concernés.....	7
Article 2 : Nombre maximal de départs envisagés.....	7
Article 3 : Nombre maximal de suppressions d'emplois.....	7
Article 4 : Conditions d'éligibilité	7
Article 4.1 : Conditions d'éligibilité liées à la situation individuelle du salarié.....	7
Article 4.2 : Conditions d'éligibilité liées au poste du salarié	7
Article 4.3 : Conditions d'éligibilité liées au projet du candidat volontaire au départ	7
PARTIE 3 : MODALITES GENERALES DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSTIF DE LA RCC	9
Article 1 : Accompagnement par les cabinets conseil.....	9
Article 2 : Information des salariés et communication sur le dispositif de volontariat	10
Article 2.1 : Affichage de l'accord et de la décision de la DIRECCTE.....	10
Article 2.2 : Communications régulières.....	10
Article 2.3 : Organisation des séances d'information collective	10
Article 2.4 : Courrier d'information à l'ensemble des salariés.....	10
Article 3 : Phase de Dépôt des Candidatures :	10
Article 4 : Constitution du dossier :	11
Article 5 : Examen des candidatures	11
Article 6 : Réunion du comité de validation pour l'étude des dossiers	11
Article 7 : Critères de départage.....	12
Article 8 : Information de la décision du comité de validation.....	12
Article 9 : Organisation des entretiens RH et signature de la convention individuelle de rupture	12
Article 10 : Délai de rétractation	13
Article 11 : Clauses obligatoires de la convention individuelle de rupture	13

11.0 DM
 JFP a

Article 12 : Date de rupture effective du contrat de travail	13
Article 13 : Modalités de départs pour les salariés protégés.....	13
PARTIE 4 : MODALITES SPECIFIQUES AUX PROJETS DE DEPART RETRAITE	14
Article 1 : Notion de projet de départ « retraite »	14
Article 2 : Conditions d'éligibilité aux projets de départ « retraite »	14
Article 3 : Accompagnement par le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE »	14
Article 4 : Modalités de candidatures.....	14
Article 5 : Indemnités de rupture	15
Article 6 : Modalités de calcul de l'indemnité de rupture	15
Article 7 : Versement de l'indemnité de rupture	15
Article 8 : Formalisation de la rupture	15
Article 9 : Bénéfice des droits relatifs aux « Frais de santé » et « Prévoyance »	16
Article 10 : Bénéfice du dispositif NOVA.....	16
PARTIE 5 : MODALITES SPECIFIQUES AUX PROJETS DE DEPART PROFESSIONNEL	17
Article 1 : Notion de projet de départ « professionnel »	17
Article 2 : Conditions d'éligibilité aux projets de départ « professionnel »	17
Article 3 : Accompagnement par le cabinet conseil « LHH – ALTEDIA »	17
Article 4 : Modalités de candidatures.....	18
Article 5 : Congé de mobilité	18
Article 5.1 Objet du congé de mobilité	19
Article 5.2 La mise en œuvre du congé de mobilité	19
Article 5.3 Durée du congé de mobilité	19
Article 5.4 La rémunération du salarié durant le congé de mobilité	19
Article 5.5 Situation pendant le congé	20
Article 5.6 Cessation anticipée du congé de mobilité	20
Article 5.7 Suspension du congé de mobilité	20
Article 5.8 Obligations du salarié	21
Article 5.9 Accompagnement du cabinet pendant le congé de mobilité.....	21
Article 6 : Indemnités.....	23
Article 6. 1 : Indemnités de rupture	23
Article 6.2 : Indemnité « pour départ rapide »	23

Article 6.3 : Indemnité différentielle en cas d'emploi en externe.....	24
Article 6.4 : Aide à la mobilité géographique.....	24
Article 6.5 : Aide financière spécifique à la création ou à la reprise d'entreprise	24
Article 6.6 : Aide à la formation.....	25
Article 6.7 : Modalités de calcul pour les indemnités.....	25
Article 7 : Formalisation de la rupture.....	25
PARTIE 6 : RELATIONS ENTRE LA DIRECCTE ET L'ENTREPRISE	26
Article 1: Information de la DIRECCTE de l'ouverture des négociations.....	26
Article 2 : Contrôle de la DIRECCTE.....	26
PARTIE 7 : INFORMATION DES INSTANCES ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD.....	27
Article 1 : Information des instances représentatives du personnel	27
Article 2 : Suivi de la mise en œuvre du présent accord.....	27
Article 2.1 : Suivi en local.....	27
Article 2.2 : Suivi en central	27
PARTIE 8 : DISPOSITIONS FINALES.....	28
Article 1 : Entrée en vigueur et durée de mise en œuvre du présent accord	28
Article 2 : Déclaration de bonne foi et de loyauté	28
Article 3 : Modalités de révision.....	28
Article 4 : Publicité et dépôt.....	29

M.O. PM
JFP a

PREAMBULE

La crise sanitaire liée à la COVID – 19 a plongé l'économie nationale et mondiale dans une crise économique historique, exceptionnelle et brutale.

L'économie de nos domaines d'activité, exclusivement dépendante du transport aérien et du tourisme a été directement et fortement impactée par cette crise sanitaire. En effet, l'Entreprise a subi une chute très importante d'activité à hauteur de 95%.

L'Entreprise SERV AIR a également dû recourir à l'activité partielle pour l'ensemble de ses collaborateurs toutes fonctions et catégories socio-professionnelles confondues (fonctionnelles et opérationnelles).

A l'instar de la crise financière bancaire de 2008, où il a fallu 9 ans à SERV AIR pour retrouver un chiffre d'affaires équivalent à celui de 2007, il faudra vraisemblablement 5 à 10 ans pour retrouver la rentabilité de 2019. Outre les graves effets économiques analogues à ceux de 2008, viennent s'ajouter les effets spécifiques à cette crise sanitaire. En effet, plusieurs facteurs affectent gravement notre niveau d'activité et économie laissant ainsi à découvert 30% des effectifs.

Consciente des graves difficultés économiques auxquelles elle doit faire face, l'Entreprise doit réagir. A défaut de prise de responsabilité et d'actions majeures, la survie de l'Entreprise et la pérennité des emplois seraient compromises et menacées.

C'est dans cet objectif qu'a été conclu un accord de méthode le 10 juillet 2020 entre la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives (OSR) afin de déterminer les plans d'actions et les négociations à venir. Les dispositions de cet accord de méthode prévoient notamment la négociation d'un accord de mise en œuvre d'une Rupture Conventionnelle Collective (RCC) au sein de l'Entreprise SERV AIR.

C'est ainsi, que la Direction a convoqué les OSR de l'Entreprise SERV AIR pour une première réunion de négociation qui s'est tenue le 20 juillet 2020 en vue de l'élaboration d'un accord d'Entreprise de RCC.

Aux termes des réunions de négociations qui se sont tenues les 20, 22 et 29 juillet 2020, les Parties ont convenu de conclure le présent accord de RCC.

PARTIE 1 : CADRE DU DISPOSITIF DE LA RCC

Article 1 : Caractère volontaire du dispositif

Le présent accord a pour objet de déterminer le contenu du dispositif de RCC reposant exclusivement sur le volontariat.

Il est rappelé que le dispositif de la RCC repose sur la combinaison d'un accord collectif d'Entreprise entre l'employeur et les OSR et d'un accord individuel entre l'employeur et le salarié volontaire, dont le régime est déconnecté tant du droit du licenciement économique, que celui de la rupture conventionnelle individuelle.

Article 2 : Clauses obligatoires du dispositif

Conformément aux dispositions légales de l'article L. 1237-19-1 du Code du travail, le présent accord a pour objet de fixer :

- 1° Les modalités et conditions d'information du comité social et économique, s'il existe ;
- 2° Le nombre maximal de départs envisagés, de suppressions d'emplois associées, et la durée pendant laquelle des ruptures de contrat de travail peuvent être engagées sur le fondement de l'accord ;
- 3° Les conditions que doit remplir le salarié pour en bénéficier ;
- 4° Les modalités de présentation et d'examen des candidatures au départ des salariés, comprenant les conditions de transmission de l'accord écrit du salarié au dispositif prévu par l'accord collectif ;
- 4° bis Les modalités de conclusion d'une convention individuelle de rupture entre l'employeur et le salarié et d'exercice du droit de rétractation des Parties ;
- 5° Les modalités de calcul des indemnités de rupture garanties au salarié, qui ne peuvent être inférieures aux indemnités légales dues en cas de licenciement ;
- 6° Les critères de départage entre les potentiels candidats au départ ;
- 7° Des mesures visant à faciliter l'accompagnement et le reclassement externe des salariés sur des emplois équivalents, telles que le congé de mobilité dans les conditions prévues aux articles L. 1237-18-1 à L. 1237-18-5, des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion ou des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés ;
- 8° Les modalités de suivi de la mise en œuvre effective de l'accord portant rupture conventionnelle collective.

La mise en œuvre de cet accord est conditionnée à sa validation par la DIRECCTE, conformément à la procédure prévue par les articles L.1237-19-3 et suivants du Code du travail.

PARTIE 2 : CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF DE LA RCC

Article 1 : Etablissements concernés

L'ensemble des établissements de l'Entreprise SERVAIR est éligible au dispositif de la RCC à savoir : SERVAIR Siège, SERVAIR 1, SERVAIR 2 et SERVAIR Réunion.

Article 2 : Nombre maximal de départs envisagés

Le nombre maximum de départs volontaires envisagés au sein de l'Entreprise SERVAIR est de 255 salariés.

En l'état actuel des dispositions conventionnelles en vigueur dans l'Entreprise, les salariés qui ne seront pas volontaires au départ verront leur emploi maintenu avec la garantie d'être éventuellement repositionnés sur un poste ne pouvant entraîner que de simples changements des conditions de travail.

Article 3 : Nombre maximal de suppressions d'emplois

Le nombre maximum de suppressions d'emplois sur l'entreprise SERVAIR est de 255.

Article 4 : Conditions d'éligibilité

Article 4.1 : Conditions d'éligibilité liées à la situation individuelle du salarié

Afin de se porter volontaire au dispositif de la RCC, le salarié devra remplir les conditions cumulatives suivantes à la date d'ouverture des candidatures, soit le 1^{er} octobre 2020 :

- être lié par un CDI SERVAIR, sans toutefois :
 - o être en cours de préavis à la date d'ouverture de la Phase de Dépôt des Candidatures ;
 - o avoir signé une convention de rupture conventionnelle individuelle telle que visée aux articles L.1237-11 et suivants du Code du travail ;
 - o faire l'objet d'une procédure de licenciement pour motif personnel ;
 - o avoir demandé un départ en retraite ou accepté une mise à la retraite ;
 - o être en absence de longue durée (égale ou supérieure à 12 mois) ;
 - o revenir d'une période de longue absence (égale ou supérieure à 12 mois) ;
- justifier d'une ancienneté minimum de 7 années.

Article 4.2 : Conditions d'éligibilité liées au poste du salarié

Le dispositif de la RCC est ouvert à tous les postes, toutes les qualifications et à toutes les catégories socio-professionnelles.

Article 4.3 : Conditions d'éligibilité liées au projet du candidat volontaire au départ

Le dispositif de la RCC est ouvert aux salariés volontaires justifiant d'un projet réaliste et réalisable tel que défini ci-après :

- un projet « professionnel » permettant au salarié :
 - o soit de quitter l'Entreprise en vue d'un emploi en externe en dehors de SERVAIR et de ses filiales (avec ou sans changement de zone géographique) pour un :

Accord relatif à la mise en œuvre d'une Rupture Conventionnelle Collective

JFP

PM
110
7
a

- Contrat à Durée Indéterminée (CDI) : promesse d'embauche ou deux offres d'emploi en adéquation avec les compétences du salarié ;
 - Contrat à Durée Déterminée d'au moins 6 mois (CDD) ;
 - Contrat de Travail Temporaire d'au moins 6 mois (CTT -mission d'intérim) ;
 - soit de créer ou de reprendre une Entreprise ;
 - soit de suivre une formation diplômante, certifiante ou qualifiante en vue d'une reconversion professionnelle.
- un projet « retraite » permettant au salarié de liquider sa pension de retraite de la Sécurité Sociale au plus tard le 1^{er} janvier 2022.

PARTIE 3 : MODALITES GENERALES DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE LA RCC

Article 1 : Accompagnement par les cabinets conseil

Afin de s'assurer du bon déroulement du dispositif de la RCC, l'Entreprise a mandaté deux cabinets conseil en vue d'accompagner les salariés dans la construction de leur projet de départ.

- Le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA »

Le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » aura pour première mission, dans un premier temps, d'interagir avec les collaborateurs de l'Entreprise dans leur phase de réflexion et de préparation des dossiers. Cette première phase permettra aux personnels de l'Entreprise de prendre connaissance du contexte et des opportunités mises en place par le présent accord. Dans un second temps, le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » sera chargé de mettre en place les meilleures conditions de concrétisation des projets, de valider, de constituer puis de déposer les dossiers de candidatures auprès de la Direction.

Le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » interviendra soit en présentiel, sous forme de permanence, sur les Etablissements, soit par téléphone.

- Le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE »

Le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE » interviendra conjointement avec le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » sur les projets « retraite ». Ce cabinet conseil apportera aux salariés toutes informations utiles et nécessaires à l'étude de leur dossier de candidature en vue de liquider leurs droits à la retraite. A la demande du salarié, le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE » pourra délivrer un bilan individuel et produire l'attestation d'éligibilité à la retraite pour finaliser le dossier de candidature élaboré avec le salarié et le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA ».

- Les missions des cabinets conseil

Les conseillers auront pour mission d'informer, d'aider et de conseiller les salariés mais ils ne se substitueront pas aux salariés dans leur démarche.

En conséquence, les consultants auront notamment les missions suivantes :

- accueillir les salariés pour les écouter et répondre à leurs questions et leur permettre d'effectuer un diagnostic de situation ;
- informer et conseiller les salariés sur les mesures du dispositif de volontariat et les mesures d'accompagnement des départs ;
- assister les salariés dans la mise en forme et la définition de leur projet de départ volontaire et étudier la faisabilité des projets qui leur seront présentés ;
- constituer conjointement avec les salariés les projets de retraite et déposer les dossiers de candidature.

La confidentialité sera en tout état de cause garantie.

Article 2 : Information des salariés et communication sur le dispositif de volontariat

Dès validation par la DIRECCTE, l'Entreprise s'engage à mettre en œuvre une campagne d'information et de communication relative à la RCC afin de permettre à chaque salarié de prendre connaissance du contenu du présent accord et des modalités de mise en œuvre comme suit :

Article 2.1 : Affichage de l'accord et de la décision de la DIRECCTE

Le présent accord sera affiché sur les panneaux réservés aux communications de la Direction.

La décision de validation du dispositif par la DIRECCTE sera jointe à cet affichage.

Article 2.2 : Communications régulières

Des notes d'information rappelant les principes de la RCC et notamment la Phase de Dépôt des Candidatures seront affichées et diffusées de manière régulière auprès du personnel. Cet affichage sera relayé par les managers de proximité et le service des Ressources Humaines.

Article 2.3 : Organisation des séances d'information collective

Des séances d'information collective seront organisées par demi-journée soit en présentiel soit par visioconférence, dans les Etablissements éligibles au dispositif de la RCC à savoir : SERVAIR Siège, SERVAIR 1, SERVAIR 2 et SERVAIR Réunion.

Le temps passé par les salariés soumis à l'activité partielle pour assister à la séance d'information sera comptabilisé comme temps de travail effectif dans la limite d'une demi-journée. En vue d'assurer le bon suivi administratif, ces salariés veilleront à prévenir en amont leur hiérarchie.

Dans la mesure du possible, ces forums seront animés notamment par les cabinets conseil et les Ressources Humaines.

Article 2.4 : Courrier d'information à l'ensemble des salariés

Un courrier d'information sera adressé au domicile de chaque salarié remplissant le critère d'ancienneté requis dans l'Entreprise.

L'information portera sur :

- le principe du dispositif de la RCC ;
- les dates de la Phase de Dépôt des Candidatures au cours de laquelle les salariés pourront candidater ;
- les critères d'éligibilité, de sélection et de départage des candidatures ;
- les modalités pratiques du dispositif de RCC ;
- les dates des séances d'information collective.

Un courriel d'information sera adressé aux salariés bénéficiant d'une adresse mail professionnelle.

Article 3 : Phase de Dépôt des Candidatures :

La Phase de Dépôt des Candidatures sera ouverte à compter du 1^{er} octobre 2020 à 09h00 et se clôturera le 16 novembre 2020 à 18h00.

Article 4 : Constitution du dossier :

Les salariés bénéficieront des conseils et de l'aide des cabinets conseil pour construire leur projet et formaliser leur dossier de candidature.

Les salariés volontaires au départ devront déposer leur dossier dûment rempli auprès du cabinet conseil « LHH-ALTEDIA ». La transmission du dossier par le cabinet conseil « LHH – ALTEDIA » à la Direction se fera sous réserve de l'accord de la levée de confidentialité par le salarié durant la Phase de Dépôt des Candidatures.

Les pièces justificatives à apporter dans le cadre du dépôt du dossier sont précisées à l'article 4 de la partie 4 du présent accord pour les projets « retraite » et à l'article 4 de la partie 5 pour les projets « professionnels ».

Article 5 : Examen des candidatures

Pendant la Phase de Dépôts des Candidatures, la Direction engagera des actions de vérification et d'examen des demandes. Ainsi, en cas de dossier incomplet pendant la Phase de Dépôt des Candidatures, la Direction invitera le candidat à fournir les pièces manquantes au dossier dans un délai déterminé et en tout état de cause avant la clôture des candidatures.

Article 6 : Réunion du comité de validation pour l'étude des dossiers

Le présent accord met en place un comité de validation des dossiers de candidatures, composé de membres de la Direction, des Responsables Ressources Humaines, des représentants des cabinets conseil et des assistantes sociales.

Ce comité aura pour mission :

- de s'assurer du respect des critères d'éligibilité par les salariés volontaires ayant déposé leur dossier et de la remise de l'ensemble des pièces requises ;
- d'appliquer le cas échéant les critères de départage précisés à l'article 7 de la présente partie ;
- de valider ou de refuser les dossiers de candidatures par la seule application des conditions d'éligibilité et de départage le cas échéant, prévues par le présent accord.

Le comité se réunira 15 jours calendaires après la clôture de la Phase de Dépôt des Candidatures.

La validation définitive des candidatures n'interviendra qu'à l'issue de la période de la Phase de Dépôt des Candidatures et de la réunion du comité de validation.

Article 7 : Critères de départage

A l'issue de la Phase de Dépôt des Candidatures, des candidatures ne pourront être refusées que si le nombre de volontaires au départ est plus important que le nombre de départs envisagés. Les Parties conviennent alors de faire application des critères de départage en respectant l'ordre de priorité suivant :

Rang 1 : salarié disposant d'un projet de départ « retraite » ;

Rang 2 : salarié disposant d'un projet de départ « professionnel » ;

Rang 3 : salarié ayant la plus grande ancienneté ;

Rang 4 : salarié en situation de handicap (RQTH).

Les critères seront appliqués un à un si le critère précédent ne suffit pas à lui seul pour départager les dossiers de candidatures.

En cas d'égalité stricte des critères ci-dessus, la date et l'heure de réception de la candidature seront prises en compte comme le dernier critère prépondérant.

Article 8 : Information de la décision du comité de validation

Dans un délai de 15 jours calendaires après la réunion du comité de validation, la Direction notifiera, à chaque salarié, par lettre remise en main propre contre décharge ou par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR), la validation ou le refus de sa demande.

En cas de refus du dossier, les salariés seront informés de la raison de cette décision. Si le dossier a été refusé suite à l'application des critères de départage, les salariés seront également informés de la conservation de leur dossier dans le cas d'une rétractation d'un salarié.

Article 9 : Organisation des entretiens RH et signature de la convention individuelle de rupture

La Direction recevra les salariés dont la candidature a été acceptée à l'occasion de deux entretiens avec le service Ressources Humaines en vue de la formalisation de la rupture du contrat de travail.

En cas de validation du dossier, le courrier d'information aura également pour objet l'organisation du premier entretien. Celui-ci se tiendra au plus tôt 5 jours ouvrés après la remise en main propre ou la première présentation au domicile du courrier d'information.

Lors de ce premier entretien, le salarié sera informé des modalités de départ et une convention individuelle de rupture du contrat de travail d'un commun accord lui sera présentée. Le salarié devra pouvoir justifier de son projet et communiquer tous les justificatifs nécessaires.

A l'issue de ce premier entretien, la Direction remettra, par lettre remise en main propre contre décharge ou par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR), une convocation pour un second entretien qui se tiendra au plus tôt 5 jours ouvrés après le premier entretien.

Lors d'un second entretien, chaque salarié signera la convention individuelle de rupture définitive et se verra remettre un exemplaire original signé par les deux Parties.

Compte tenu de la durée de mise en œuvre de l'accord, l'ensemble des conventions individuelles de rupture devront être signées au plus tard le 31 mars 2021.

Il est précisé que pendant cette phase d'organisation des entretiens RH, la confidentialité devra être respectée par les deux Parties jusqu'à la fin du délai de rétractation.

Article 10 : Délai de rétractation

Les salariés disposeront d'un délai de 10 jours calendaires de rétractation à compter de la signature de ladite convention. Ce droit de rétractation devra être exercé par LRAR, la date de première présentation faisant foi.

Article 11 : Clauses obligatoires de la convention individuelle de rupture

La convention de rupture mentionnera notamment :

- le projet de départ du salarié ;
- les indemnités brutes qui seront versées au salarié ;
- la date de rupture effective du contrat de travail (date de sortie des effectifs, à partir de laquelle sera établi le solde de tout compte) ;
- la date du dernier jour de travail effectif au sein de l'Entreprise (date à compter de laquelle le salarié cessera son activité au sein de l'Entreprise) ;
- le droit de rétractation des Parties.

Article 12 : Date de rupture effective du contrat de travail

La date de rupture effective du contrat de travail correspondra :

- à la date convenue entre les Parties dans la convention de rupture pour les projets « professionnels » sans adhésion au congé de mobilité ;
- au terme du congé de mobilité pour les salariés qui ont opté pour l'adhésion à ce congé dans le cadre de projets « professionnels » ;
- à la veille du jour de la prise en charge par la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse pour les départs retraite (CNAV).

En tout état de cause, les départs seront effectifs au plus tard au 31 décembre 2021.

Article 13 : Modalités de départs pour les salariés protégés

Pour les salariés protégés, la rupture sera préalablement soumise à l'autorisation de l'Inspection du Travail. A cette fin, la candidature sera validée sous condition suspensive de l'obtention de cette autorisation et la convention de rupture sera signée après sa réception.

H.O

PM

JFD

a

PARTIE 4 : MODALITES SPECIFIQUES AUX PROJETS DE DEPART RETRAITE

Article 1 : Notion de projet de départ « retraite »

Le présent dispositif permet aux salariés, en mesure de liquider leur pension de retraite de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV) au plus tard le 1^{er} janvier 2022, de bénéficier d'une indemnité de départ plus avantageuse que celle dont ils auraient bénéficié dans le cadre d'un départ à la retraite « classique ».

Article 2 : Conditions d'éligibilité aux projets de départ « retraite »

Peuvent se porter candidats au dispositif, les salariés remplissant les conditions d'éligibilité prévues à l'article 4 de la partie 2 du présent accord et justifiant de l'âge légal de départ à la retraite au plus tard le 1^{er} janvier 2022.

Article 3 : Accompagnement par le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE »

Les salariés souhaitant se porter candidats au départ à la retraite, dans le cadre du dispositif, bénéficieront de l'accompagnement du cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE » pour l'instruction de leur dossier.

Le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE » sera en charge de l'étude et de l'évaluation de la date d'obtention par le salarié de la liquidation de sa retraite du régime général de la Sécurité sociale.

Afin de permettre la constitution du dossier de candidature, le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE » aura pour mission de produire et de délivrer au salarié une attestation précisant la date de liquidation de retraite et de l'éligibilité au dispositif à la RCC.

Article 4 : Modalités de candidatures

Devront être joints au dossier de candidature :

- l'attestation d'éligibilité délivrée par le cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE » précisant la date de liquidation des droits à la retraite ;
- une attestation sur l'honneur du départ à la retraite avant les dates indiquées par le présent accord ;
- le mandat donné au cabinet conseil « OBJECTIF RETRAITE ».

Le dossier de candidature devra être transmis à la Direction par le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » avec l'accord du salarié sur la levée de confidentialité au plus tard le 16 novembre 2020.

Article 5 : Indemnités de rupture

En cas de départ volontaire à la retraite dans le cadre du présent dispositif, les salariés bénéficieront d'une indemnité de départ égale à la somme des trois indemnités suivantes :

- une indemnité de base égale aux indemnités légales de licenciement ;
- une indemnité complémentaire définie comme suit :
 - o Pour la catégorie « employés » : 6 mois de salaire de référence ;
 - o Pour la catégorie « maîtrises » : 5 mois de salaire de référence ;
 - o Pour la catégorie « cadres » : 4 mois de salaire de référence.
- une indemnité supplémentaire définie comme suit :
 - o personnel justifiant de plus de 20 ans d'ancienneté : 1 mois de salaire de référence ;
 - o personnel justifiant de plus de 30 ans d'ancienneté : 2 mois de salaire de référence.

La date d'ancienneté est appréciée à la date de l'ouverture de la Phase de Dépôt des Candidatures soit, au 1^{er} octobre 2020.

Article 6 : Modalités de calcul de l'indemnité de rupture

Le terme de « salaire de référence » est déterminé en prenant en compte, selon la formule la plus avantageuse :

- soit la moyenne mensuelle des 12 derniers mois précédant la rupture du contrat ;
- soit la moyenne mensuelle des 3 derniers mois précédant la rupture du contrat.

Les primes et gratifications exceptionnelles et/ou annuelles sont prises en compte en proportion du temps de travail effectué.

Le salaire des salariés qui auraient été en activité partielle, en arrêt de travail (d'origine professionnelle ou non professionnelle) ou en congé maternité au cours de l'année qui précède la rupture de leur contrat de travail d'un commun accord sera « reconstitué ». Ainsi, il sera pris en compte le salaire de base qu'ils auraient perçu s'ils avaient travaillé et, pour la partie variable, la moyenne des rémunérations variables versées au cours des 12 mois qui précèdent l'activité partielle, l'arrêt de travail, le congé maternité.

Article 7 : Versement de l'indemnité de rupture

L'indemnité de rupture sera versée au salarié au moment de la rupture effective du contrat de travail et sera conditionnée en tout état de cause à la production du justificatif de la prise en charge par la CNAV au titre du régime Retraite au lendemain de la rupture du contrat au plus tard.

Article 8 : Formalisation de la rupture

Dans le cadre du projet de départ « retraite », la rupture du contrat de travail sera formalisée par la convention de rupture telle que prévue à l'article 9 de la partie 3 du présent accord.

Il appartient au salarié éligible à un départ à la retraite de réaliser toutes les démarches nécessaires auprès de la CNAV afin qu'au lendemain de la rupture du contrat de travail, il réunisse les conditions pour bénéficier de sa pension de retraite.

Article 9 : Bénéfice des droits relatifs aux « Frais de santé » et « Prévoyance »

Les salariés se verront proposer le maintien de la couverture complémentaire de prévoyance et frais de santé pour une durée de 12 mois.

Article 10 : Bénéfice du dispositif NOVA

Les Parties s'engagent à demander au Comité Central d'Entreprise SERVIAIR d'étudier le bénéfice du dispositif NOVA pour les salariés dont le projet de retraite dans le cadre de la RCC seraient validés et justifieraient de 10 ans minimum d'activité dans l'Entreprise.

En tout état de cause, les conditions et modalités prévues par la convention inter – CE concernant les retraités seront appliquées aux salariés volontaires avec un projet de départ « retraite ».

PARTIE 5 : MODALITES SPECIFIQUES AUX PROJETS DE DEPART PROFESSIONNEL

Article 1 : Notion de projet de départ « professionnel »

Les projets « professionnels » susceptibles d'être validés dans le cadre du présent accord doivent pouvoir apporter immédiatement ou à terme une solution professionnelle personnalisée.

Le présent dispositif permettra aux salariés éligibles de bénéficier d'une indemnité de départ spécifique.

Article 2 : Conditions d'éligibilité aux projets de départ « professionnel »

Peuvent se porter candidats au dispositif, les salariés remplissant les conditions d'éligibilité prévues à l'article 4 de la partie 2 du présent accord et justifiant de l'une des conditions suivantes :

- soit, disposer d'un autre contrat de travail, d'une promesse d'embauche ou de deux offres d'emploi en adéquation avec les compétences du salarié, en CDI ;
- soit, disposer d'un autre contrat de travail, d'une promesse d'embauche en CDD ou en CTT d'au moins 6 mois en dehors de SERVAIR et de ses filiales ;
- soit, disposer d'un projet de création ou de reprise d'Entreprise, lequel suppose la réunion des conditions suivantes :
 - o créer ou reprendre une Entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit sous la forme d'une société à condition d'en exercer effectivement le contrôle ou entreprendre l'exercice d'une profession non salariée ;
 - o en exercer effectivement le contrôle et détenir, personnellement ou avec son conjoint, ses ascendants et descendants, plus de la moitié du capital, sans que sa part personnelle soit inférieure à 51% de celui-ci.
- soit, de suivre une formation diplômante, certifiante ou qualifiante en vue d'une reconversion professionnelle.

Article 3 : Accompagnement par le cabinet conseil « LHH - ALTEDIA »

Le cabinet conseil apportera son accompagnement et son assistance dans l'ensemble des projets professionnels :

- dans le cadre d'un projet « professionnel » de retour à l'emploi salarié : le cabinet conseil « LHH - ALTEDIA » devra vérifier la réelle existence auprès de l'Entreprise concernée du contrat de travail ou de la promesse d'embauche.
- dans le cadre d'un projet de création ou de reprise d'Entreprise : les salariés ayant un projet de création d'Entreprise ou de reprise d'activité pourront être reçus par le cabinet conseil afin de bénéficier d'un soutien dans la construction du projet.

L'accompagnement, tout au long de l'élaboration et de la construction du projet, portera notamment sur les aspects : de formalisation du projet (contraintes et motivations ; plan de financement ; étude du marché), le choix de la forme d'exploitation envisageable (explication sur les aspects commerciaux et financiers) et de sélection d'opportunités (contacts avec les professionnels, offres de possibilités de reprise d'Entreprise par des prescripteurs divers, experts comptables).

Le cabinet conseil s'assurera notamment que le Plan d'Affaires (Business Plan) du projet de création ou reprise d'Entreprise semble viable, en l'état des éléments à sa disposition, et ne comporte pas d'erreurs manifestes. Il peut inciter le candidat à apporter des éléments complémentaires d'appréciation de son projet.

Il est précisé que les projets de création ou de reprise d'Entreprise pourront être validés même s'ils ne sont pas encore tout à fait finalisés et aboutis sous réserve que le cabinet conseil estime qu'ils correspondent à un projet crédible, remplissant les conditions de faisabilité et de sérieux nécessaires. Le cabinet conseil s'assurera que le projet du salarié est suffisamment réaliste au regard de son profil et de son expérience et suffisamment étayé (lettre de motivation exposant notamment le choix du repositionnement externe, les démarches déjà entreprises, à entreprendre etc...).

- dans le cadre d'un projet de réalisation d'une formation diplômante, certifiante ou qualifiante en vue d'une reconversion professionnelle : le cabinet conseil devra vérifier la réelle existence et le sérieux de la formation souhaitée par le salarié. Le cabinet conseil devra également accompagner le salarié dans la construction du projet et mettre en place les axes de recherches d'emploi suite à la formation.

Article 4 : Modalités de candidatures

Les salariés candidats à une rupture de leur contrat de travail d'un commun accord dans le cadre d'un projet « professionnel » devront contacter et rencontrer les consultants du cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » préalablement au dépôt de leur candidature.

Devront être joints au dossier de candidature :

- soit, une copie du contrat de travail, de la promesse d'embauche ou de deux offres d'emploi CDI en adéquation avec les compétences du salarié pour les projets d'emploi en externe ;
- soit, la validation du cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » du projet de création ou de reprise d'Entreprise justifié par toute pièce administrative ou document de travail attestant du sérieux et de la réalité du projet ;
- soit, la validation du cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » du projet de formation justifié par au moins 2 devis de la formation souhaitée.

Le dossier de candidature devra être transmis à la Direction par le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » avec l'accord du salarié sur la levée de confidentialité au plus tard le 16 novembre 2020.

Article 5 : Congé de mobilité

Le salarié dont le projet « professionnel » est lié soit, à la réalisation d'une formation diplômante, certifiante ou qualifiante en vue d'une reconversion professionnelle, soit à un projet de création ou de reprise d'Entreprise pourra faire le choix d'opter ou non pour un départ dans le cadre d'un congé de mobilité.

Article 5.1 Objet du congé de mobilité

L'objectif du congé de mobilité est d'apporter au salarié une aide dans la concrétisation du projet identifié (retour à un emploi stable suite à la formation de reconversion ou création ou reprise d'Entreprise) grâce à l'accompagnement et à l'assistance du cabinet conseil.

C'est dans ce cadre que le congé de mobilité a pour objet de favoriser le retour à un emploi stable, en permettant au salarié :

- d'être totalement dispensé d'activité afin de se consacrer à la mise en œuvre de son projet « professionnel » ;
- de bénéficier d'actions de formation ;
- de bénéficier de prestations d'accompagnement spécifiques du cabinet conseil « LHH-ALTEDIA », visant à favoriser la concrétisation de son projet et à en sécuriser la mise en œuvre.

Article 5.2 La mise en œuvre du congé de mobilité

La proposition d'adhérer au congé de mobilité et ses modalités de mises en œuvre seront rappelées dans le cadre des entretiens RH.

L'adhésion au congé de mobilité sera formalisée dans le cadre de la signature de la convention de rupture. En cas d'acceptation par le salarié, le congé de mobilité débutera à la date prévue dans la convention de rupture.

Article 5.3 Durée du congé de mobilité

Le congé de mobilité sera d'une durée de 6 mois.

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

La durée de l'accompagnement sera égale à celle du congé de mobilité.

Le contrat de travail prendra définitivement fin au terme du congé de mobilité.

Article 5.4 La rémunération du salarié durant le congé de mobilité

Le salarié en congé de mobilité percevra une allocation de congé de mobilité représentant 70 % du salaire mensuel brut de référence. Il sera appliqué à cette allocation le régime fiscal et social en vigueur.

A titre exceptionnel et dérogatoire, dans le but de favoriser les actions d'accompagnement du congé de mobilité, il a été convenu par les Parties de garantir aux salariés appartenant à la classification A2 et bénéficiant d'un salaire correspondant strictement à cette classification, de percevoir une allocation de congé de mobilité représentant 90 % du salaire mensuel brut de référence.

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

En outre, l'allocation versée pendant le congé de mobilité n'est pas prise en compte dans l'assiette de calcul des indemnités de rupture du contrat de travail.

Article 5.5 Situation pendant le congé

- Qualité de salarié :

Pendant le congé de mobilité, les salariés conservent leur statut de salarié de l'Entreprise.

- Dispense d'activité :

Durant le congé de mobilité, le salarié sera dispensé d'activité. Le contrat de travail du salarié est ainsi suspendu. Il disposera d'une allocation telle que prévue précédemment.

- La couverture sociale et complémentaire :

Pendant la totalité du congé de mobilité, le salarié conserve :

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

Pendant la période du congé de mobilité, le salarié n'acquiert pas de droit à Congés Payés (CP) ni de droit aux jours octroyés dans le cadre de la Réduction du Temps de Travail (RTT)/Conventions Jours Travaillés (CJT).

Article 5.6 Cessation anticipée du congé de mobilité

Durant le congé de mobilité, le salarié qui trouvera un nouvel emploi tel que défini précédemment ou concrétisera son projet de création ou de reprise d'Entreprise pourra opter pour la rupture anticipée et définitive du congé de mobilité auquel cas il percevra une indemnité légale, correspondant à la durée restante de l'allocation du congé dans la limite de 3 mois.

Dans cette situation, le salarié est tenu d'informer l'Entreprise de la date du début de son nouveau contrat de travail ou de la concrétisation de son projet. Le congé de mobilité cessera à la date de réception de la lettre du salarié et au plus tard la veille de la date d'embauche.

Article 5.7 Suspension du congé de mobilité

Dans l'hypothèse où le salarié trouve un nouvel emploi avant la fin de son congé de mobilité, il pourra en demander la suspension pendant le temps de sa période d'essai auprès de son nouvel employeur. Si la période d'essai ne débouchait pas sur une embauche ferme du fait du nouvel employeur, le salarié pourra réactiver son congé de mobilité pour la durée restant à courir, c'est-à-dire pour la période correspondant au congé de mobilité déduction faite de la durée du congé de mobilité déjà utilisée et la durée d'emploi chez l'autre employeur.

Cette cause de suspension du congé de mobilité ne pourra être exercée qu'une seule fois.

Conformément à la circulaire ministérielle du 5 mai 2002, le salarié est autorisé à suspendre son congé de mobilité lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où il bénéficie d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité. A l'expiration de son congé de maternité, la salariée bénéficiera à nouveau du congé de mobilité pour une période correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction utilisée avant le congé maternité. Il en est de même pour le congé d'adoption et le congé de paternité.

Article 5.8 Obligations du salarié

Lorsque, en l'absence de motif légitime (cité ci-dessous), il est réputé renoncer au bénéfice du congé de mobilité :

- le salarié ne suit pas une action prescrite par les cabinets conseil en charge de l'accompagnement ;
- ne se présente pas à ses convocations ;
- n'accepte pas de se présenter à des entretiens de recrutement correspondant à son projet professionnel.

L'Entreprise SERV AIR le met alors en demeure d'effectuer ces actions par LRAR ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Cette lettre doit préciser que, si le salarié ne donne pas suite à la mise en demeure dans le délai que l'Entreprise précise, le congé de mobilité est rompu. Si, à l'issue de ce délai, le salarié n'a pas donné suite à la mise en demeure, l'Entreprise notifie, après avis du comité de validation, au salarié la fin du congé de mobilité par LRAR.

Si le salarié retrouve finalement un emploi pendant son congé de mobilité, il est tenu d'en informer l'employeur par l'envoi d'une LRAR ou par lettre remise en main propre contre décharge, précisant la date à laquelle prend effet son embauche. Cette lettre doit être adressée au service RH avant la date d'embauche. La date d'embauche fixe la fin du congé de mobilité.

Article 5.9 Accompagnement du cabinet pendant le congé de mobilité

Lors de la mise en œuvre du congé de mobilité, le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » accompagnera les salariés dans la construction de leur projet et la construction de leur stratégie.

Accompagnement du cabinet LHH ALTEDIA dans le cadre du projet de reconversion professionnelle	
BILAN PROFESSIONNEL	• Identifier les caractéristiques personnelles • Faire l'inventaire des compétences et savoir-faire • Construire et valider le projet
CONSTRUCTION DU PROJET	• Proposer un parcours de formation • Choisir la formation et bâtir le parcours • Prendre contact avec les organismes • Faire les interviews et stage
FORMATION	• Suivre le candidat pendant sa formation • Réceptionner les attestations de présence et relevé de note • Gérer les demandes de stage
POST FORMATION	• Construire et valoriser le cursus dans le CV • Mettre en place la stratégie de recherche • Préparer aux entretiens de recrutement • Proposer des postes • Suivi d'intégration

Accompagnement du cabinet LHH ALTEDIA dans le cadre du projet de création ou reprise d'entreprise	
• DIAGNOSTIC	• Conduire une première analyse du projet et du profil entrepreneurial du candidat • Bâtir la méthodologie et le calendrier de travail • Valider les grandes lignes du projet
• MONTAGE DU DOSSIER	• Faire l'étude de marché : produit, service, clientèle, concurrence, prix • Identifier les partenaires • Définir les moyens : juridiques, financiers, sociaux, fiscaux, administratifs • Prévisions financières : plan de financement, prévisions d'exploitation, prévisions de trésorerie • Rechercher des financements
• IMMATRICULATION	• Mettre en place les financements • Conduire les démarches juridiques et administratives • Immatriculer la société et signature des actes • Débloquer les aides
• DEVELOPPEMENT	• Assister et conseiller pendant la période de démarrage de l'activité • Etre en soutien à la vie sociale et administrative de l'entreprise • Analyser l'activité et définir les KPIs • Prendre les mesures correctives • Conseiller sur le développement de l'activité

Article 6 : Indemnités

Les indemnités prévues par le présent accord seront versées sous réserve de la validation du projet par le cabinet conseil « LHH-ALTEDIA » et le cas échéant de la production de justificatifs du projet « professionnel ».

Les indemnités qui seront versées aux salariés dépendront du projet et de son avancement telles que définies ci-après :

Article 6.1 : Indemnités de rupture

En cas de départ volontaire en vue d'un projet professionnel dans le cadre du présent dispositif, les salariés bénéficieront d'une indemnité de rupture égale à la somme des deux indemnités suivantes :

- une indemnité de base égale à l'indemnité légale de licenciement ;
- une indemnité brute complémentaire définie comme suit :
 - o pour la catégorie « employés » :
→ 6 mois de salaire de référence en cas de non adhésion au congé de mobilité
 - o pour la catégorie « agents de maîtrise » :
→ 5 mois de salaire de référence en cas de non adhésion au congé de mobilité
 - o pour la catégorie « cadres » :
→ 4 mois de salaire de référence en cas de non adhésion au congé de mobilité

En conséquence, les salariés optant pour un congé de mobilité ne seront pas éligibles à l'indemnité de rupture complémentaire mais uniquement à l'indemnité légale.

Article 6.2 : Indemnité « pour départ rapide »

Les salariés volontaires en vue d'un départ pour projet « professionnel », pourront bénéficier d'une indemnité « pour départ rapide » dès lors que la rupture du contrat de travail avec l'Entreprise est effective avant le 30 avril 2021.

Cette indemnité « pour départ rapide » est définie comme suit :

- o pour le personnel justifiant d'une ancienneté entre 10 et 20 ans : 1 mois de salaire de référence ;
- o pour le personnel justifiant d'une ancienneté entre 21 et 25 ans : 2 mois de salaire de référence ;
- o pour le personnel justifiant d'une ancienneté entre 26 et 30 ans : 3 mois de salaire de référence ;
- o pour le personnel justifiant d'une ancienneté égale ou supérieure à 31 ans : 4 mois de salaire de référence.

En conséquence, les salariés optant pour un congé de mobilité ne seront pas éligibles à l'indemnité « pour départ rapide ».

La date d'ancienneté est appréciée à la date de l'ouverture de la Phase de Dépôt des Candidatures soit, au 1^{er} octobre 2020.

M.O. PH
JFP a

Article 6.3 : Indemnité différentielle en cas d'emploi en externe

Consciente du fait que l'incertitude et l'éventuelle perte de pouvoir d'achat peuvent être des freins à la mise en œuvre des projets de reconversion professionnelle, l'Entreprise versera aux salariés qui retrouvent un emploi tel que prévu à l'article 2 de la Partie 5 en France métropolitaine une indemnité spécifique en cas de différentiel entre le salaire du nouvel emploi et celui antérieurement perçu au sein de SERVAIR.

Ainsi, le salarié dont le différentiel de salaire net mensuel serait de plus de 100 euros entre la moyenne des trois derniers mois de salaire perçu au sein de SERVAIR et le salaire reçu chez son nouvel employeur, bénéficiera d'une indemnité forfaitaire versée en une fois égale à un montant de 2 400 euros brut, sous réserve de produire les 6 derniers bulletins de paie de son nouvel emploi et d'une attestation d'emploi du nouvel employeur. L'indemnité sera versée qu'après réception de ces documents. Cette aide n'est versée qu'au titre d'un seul contrat conclu au plus tard 3 mois après la rupture définitive du contrat de travail avec SERVAIR. Elle sera soumise au régime social et fiscal en vigueur.

Article 6.4 : Aide à la mobilité géographique

Afin de favoriser la mobilité du salarié et de lui permettre de trouver une solution professionnelle en dehors de son bassin d'emploi actuel, la société accompagnera le salarié.

Le salarié, dont le projet de nouvel emploi ou de création / reprise d'Entreprise nécessite, pour sa réalisation un changement de lieu de résidence, de plus de 100 km du lieu de résidence actuel, bénéficiera d'une aide financière forfaitaire de 2 000 euros brut.

Cette aide sera majorée de 200 euros brut au titre du conjoint non séparé, partenaire de Pacs ou concubin et de 200 euros brut par enfant à charge.

Concernant les salariés engagés sur une mobilité vers les DOM ou pour les salariés CDI servir expatriés, ils bénéficieront des mêmes mesures de manière majorée à savoir : une aide forfaitaire de 3 000 euros brut, 300 euros brut au titre du conjoint non séparé, partenaire de Pacs ou concubin et de 300 euros brut par enfant à charge.

Cette aide sera versée au salarié après la réalisation du déménagement, sur présentation d'un justificatif (contrat de travail avec précision du lieu, extrait Kbis, récépissé INSEE), dans un délai maximum de 6 mois suivant la rupture définitive du contrat de travail avec SERVAIR. Elle sera soumise au régime social et fiscal en vigueur.

Article 6.5 : Aide financière spécifique à la création ou à la reprise d'entreprise

Les aides à la création et à la reprise d'Entreprise visent à inciter les salariés à reprendre ou créer un commerce ou une Entreprise, y compris une activité libérale.

Le bénéfice de cette aide est donc ouvert aux salariés partant dans le cadre du présent accord de RCC sur la base d'un projet de création ou de reprise d'Entreprise. SERVAIR s'engage à verser une participation aux frais de création ou de reprise d'Entreprise sous forme d'une indemnité de 6 000 euros brut versée directement au salarié de la manière suivante :

- versement 3 000 euros brut au lancement de la nouvelle activité sur présentation d'un justificatif de création d'Entreprise (extrait Kbis, document attestant de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou à l'URSSAF ; ou dans le cas de l'exercice d'une activité libérale, d'une inscription au registre des métiers ou à un ordre professionnel...);
- versement de 3 000 euros brut 6 mois après la date d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou à l'URSSAF, ou dans le cas de l'exercice d'une activité libérale, d'une inscription au registre des métiers ou à un ordre professionnel, sous réserve que le salarié apporte les justifications qu'il exerce toujours une activité véritable .

Le versement de l'aide s'effectue sur présentation des documents visés.

La création d'une Société Civile Immobilière (SCI) ne constitue pas un projet de création ou de reprise d'Entreprise et n'ouvre pas droit au versement de cette prime.

Article 6.6 : Aide à la formation

Dans le cadre du congé de mobilité, le budget alloué pour la formation par l'Entreprise au salarié ne pourra excéder 4 000 euros HT pour une formation d'adaptation ou 6 000 euros HT pour une formation qualifiante ou certifiante. La formation devra être en cohérence avec le projet et sera proposée sur la base d'au moins deux devis transmis. Ces frais de formation pourront être mutualisés pour permettre de dépasser le plafond ci-dessus dans l'hypothèse où un salarié présenterait un dossier sérieux contenant une demande de formation d'un montant supérieur.

Article 6.7 : Modalités de calcul pour les indemnités

Le terme de « salaire de référence » est déterminé en prenant en compte, selon la formule la plus avantageuse :

- soit, la moyenne mensuelle des 12 derniers mois précédant la rupture du contrat ;
- soit, la moyenne mensuelle des 3 derniers mois précédant la rupture du contrat.

Les primes et gratifications exceptionnelles et/ou annuelles sont prises en compte en proportion du temps de travail effectué.

Le salaire des salariés qui auraient été en activité partielle, en arrêt de travail (d'origine professionnelle ou non professionnelle) ou en congé de maternité au cours de l'année qui précède la rupture de leur contrat de travail d'un commun accord sera « reconstitué ». Ainsi, il sera pris en compte le salaire de base qu'ils auraient perçu s'ils avaient travaillé et, pour la partie variable, la moyenne de la variable versé au cours des 12 mois qui précèdent l'activité partielle, l'arrêt de travail ou le congé maternité.

Article 7 : Formalisation de la rupture

Dans le cadre du projet de départ « professionnel », la rupture du contrat de travail sera formalisée par la convention de rupture telle que prévue à l'article 9 de la partie 3 du présent accord.

M.O. PM

JFP

u

PARTIE 6 : RELATIONS ENTRE LA DIRECCTE ET L'ENTREPRISE

Article 1: Information de la DIRECCTE de l'ouverture des négociations

La Direction a informé le 7 juillet 2020 l'Administration de l'ouverture de la négociation afin que lui soit communiqué la DIRECCTE compétente pour le suivi et l'accompagnement.

L'Administration a, alors, précisé à la direction de SERVIR la DIRECCTE compétente : DIRECCTE Ile de France, Unité départementale de la Seine Saint Denis.

Article 2 : Contrôle de la DIRECCTE

Conformément aux dispositions légales, dès signature du présent accord, la Direction de l'Entreprise soumettra à la DIRECCTE compétente le dispositif pour validation.

Le DIRECCTE notifie à l'employeur sa décision de validation dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception du dossier complet, dès lors qu'il s'est assuré :

- de sa conformité à l'article L. 1237-19 du Code du travail ;
- de la présence dans l'accord portant RCC des clauses prévues à l'article L. 1237-19-1 ;
- du caractère précis et concret des mesures prévues par cet accord, visant à faciliter l'accompagnement et le reclassement externe des salariés sur des emplois équivalents, telles que le congé de mobilité, des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion ou des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés ;
- le cas échéant, de la régularité de la procédure d'information du Comité Social et Economique (CSE).

La décision de la DIRECCTE est notifiée, dans les mêmes délais, au CSE (s'il existe) et aux signataires de l'accord. La notification doit être motivée.

L'absence de réponse de la DIRECCTE dans le délai de 15 jours calendaires (à compter de la réception du dossier complet) vaut décision d'acceptation de validation. Dans ce cas, l'employeur transmet une copie de la demande de validation, accompagnée de son accusé de réception par l'administration, au CSE (s'il existe) et aux signataires de l'accord.

La DIRECCTE recevra un bilan établi par l'employeur de la mise en œuvre effective de l'accord.

PARTIE 7 : INFORMATION DES INSTANCES ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD

Article 1 : Information des instances représentatives du personnel

Le Comité Central d'Entreprise(CCE) de SERV AIR a été informé de l'ouverture des négociations lors de la réunion du 10 juillet 2020.

Les Comités de chaque Etablissement seront également informés de la conclusion de l'accord avant la validation de l'administration du travail.

Article 2 : Suivi de la mise en œuvre du présent accord

Article 2.1 : Suivi en local

A compter de l'entrée en vigueur du présent accord et le mois suivant la réunion du comité de validation des candidatures, un point d'information et d'état d'avancement sur le dispositif de la RCC sera mis à l'ordre du jour de chaque réunion ordinaire des Instances Représentatives du Personnel (IRP) des établissements (CSE, le cas échéant).

Ensuite, postérieurement à la réunion du comité de validation des candidatures, un point d'information sur le bilan de la RCC et le suivi de la mise en œuvre concernant les salariés de l'établissement considéré sera mis à l'ordre du jour à la réunion ordinaire des IRP des établissements tous les 3 mois (CSE, le cas échéant).

Article 2.2 : Suivi en central

A compter de l'entrée en vigueur du présent accord et jusqu'au dernier départ effectif, une commission de suivi en central composée de la Direction et de trois membres par OSR ayant signé le présent accord se réunira tous les 3 mois en vue d'une information sur l'état d'avance, le bilan et le suivi de la mise en œuvre de la RCC. De plus, les membres des cabinets conseil seront invités systématiquement à participer à ladite commission.

Il est précisé que le comité de validation des candidatures informera la commission de suivi du processus de validation des dossiers de candidatures.

M.O. PM
JFP a

PARTIE 8 : DISPOSITIONS FINALES

Article 1 : Entrée en vigueur et durée de mise en œuvre du présent accord

Le présent accord entrera en vigueur au lendemain de sa validation par l'administration compétente, ou en l'absence de décision expresse, le lendemain de l'expiration du délai de validation de 15 jours calendaires.

L'accord est conclu pour une durée déterminée et expirera le 31 mars 2021. Il est précisé que cette durée fait référence à la période pendant laquelle des conventions individuelles de rupture d'un commun accord pourront être signées sur le fondement de l'accord. Ainsi, cette durée ne s'applique pas aux mesures prévues par le présent accord qui auraient vocation à se prolonger au-delà de cette date en vertu d'une disposition conventionnelle prévue expressément.

Ainsi, aucune convention de rupture de commun accord ne pourra être signée au-delà du 31 mars 2021.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'Entreprise s'engage à ne pas procéder à des licenciements pour motif économique pendant toute la durée de mise en œuvre de l'accord tel que prévu au deuxième alinéa du présent article.

Article 2 : Déclaration de bonne foi et de loyauté

Les Parties s'engagent à ce qu'en cas de litige sur la mise en œuvre de l'accord, elles se rencontreront dans les meilleurs délais, afin d'analyser ensemble les voies d'un règlement amiable permettant d'éviter autant que possible toute action judiciaire.

Plus généralement, les Parties s'engagent à respecter loyalement et de bonne foi les termes de cet accord.

Article 3 : Modalités de révision

La Direction ou les Organisations Syndicales habilitées conformément à l'article L.2261-7-1 du Code du travail peuvent demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités prévues par le présent accord.

Toute demande de révision devra être adressée par LRAR ou lettre remise en propre à la Direction et aux Organisations Syndicales habilitées à engager la procédure de révision.

La demande devra comporter les dispositions dont la révision est demandée.

Les Parties devront engager dans un délai raisonnable une négociation en vue de la rédaction d'un éventuel nouveau texte.

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

H.O

PM

JFP

a

Article 4 : Publicité et dépôt

La Direction notifiera, après signature du présent accord, par LRAR (ou par remise en main propre contre décharge), le présent accord à l'ensemble des OSR.

Il sera également déposé auprès de la DIRECCTE et du secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes compétent dans les conditions légales en vigueur.

Le présent accord ainsi que la décision de la DIRECCTE seront affichés sur les panneaux réservés aux communications de la Direction dans chaque établissement.

Fait à Roissy, le 31 juillet 2020

Pour la Direction SERVAIR



Pour les Organisations Syndicales

CFE-CGC

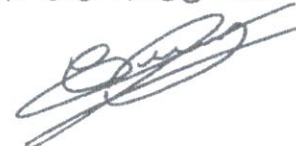

J. François PILAT

CGT

FO

P. Moutrody 

SLICA

H. Outiloud 

UNSA SNAA