



**ACCORD DE MÉTHODE  
RELATIF AUX PROCÉDURES ET À LA GESTION DES PROBLÈMES  
D'EMPLOI AU SEIN DES SOCIÉTÉS DU GROUPE EADS EN FRANCE**

Entre

European Aeronautic Defence and Space Company EADS N.V., représentée par Monsieur Frédéric AGENET, Directeur des Ressources Humaines France, agissant par délégation,

et

Les organisations syndicales, représentatives au niveau national et dans le Groupe, en la personne des coordinateurs syndicaux d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**Préambule**

Par deux accords de méthode du 9 mai 2003 et du 4 mai 2005, EADS a mis en place des procédures permettant d'organiser le plus en amont possible la concertation sociale relative à la gestion des difficultés économiques d'ordre conjoncturel ou structurel, susceptibles d'avoir des répercussions sur l'emploi.

Les parties signataires constatent que l'application de ces accords successifs a contribué au maintien d'un climat social apaisé dans des situations de difficulté économique rencontrées par les divisions du Groupe, au travers, notamment, du renforcement du rôle des organisations syndicales durant les procédures de restructuration et de l'anticipation des mesures de reclassement interne.

LC JFK TP DH  
MP OE 4/D ME FA  
F.V.



Tout en conservant la possibilité de conclure un accord de méthode portant sur l'organisation de la procédure de consultation des instances représentatives du personnel, la loi du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi réforme les procédures applicables aux projets de restructuration.

Deux possibilités sont laissées à l'entreprise qui fait face à des difficultés économiques pouvant entraîner des conséquences sur l'emploi:

- Conclure un accord majoritaire (au moins 50% des suffrages exprimés recueillis par les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise), total ou partiel, qui engage les parties, directement ou indirectement, sur le constat économique et sur ses conséquences sociales.
- Etablir un document unilatéral présenté aux instances de représentation du personnel pour information et consultation puis soumis à l'homologation de l'administration. Cette voie constitue également un recours en cas d'échec de la négociation d'un accord majoritaire total, ou vient compléter un accord partiel.

Cependant, les parties signataires estiment que, dans des situations de crise, quelle que soit la qualité du dialogue social dans l'entreprise, il peut être difficile de réunir une majorité syndicale pour signer un accord.

Pour autant, le Groupe ne saurait se satisfaire de mettre en œuvre sans aménagement l'option du document unilatéral qui ne correspond pas à sa tradition de dialogue social.

La Direction et les organisations syndicales représentatives, convaincues de la nécessité d'un dialogue social approfondi, ont donc choisi de définir une procédure adaptée à la culture du Groupe en signant le présent accord de méthode.

Celui-ci vise à établir un dialogue social approfondi préalablement à tout projet de décision de l'entreprise. Les représentants du personnel pourront ainsi jouer pleinement leur rôle dans l'analyse de la situation économique, la recherche des possibles mesures alternatives et la préparation des mesures sociales.

Une phase de concertation préalable approfondie doit permettre aux représentants du personnel d'influer sur le contenu du document unilatéral qui demeure cependant de la seule responsabilité de l'employeur.

Le document unilatéral finalement élaboré par la société concernée à l'issue de la phase de concertation préalable, est ensuite soumis à la procédure formelle d'information-consultation des représentants du personnel, puis à l'homologation de l'autorité administrative.

En conséquence, la Direction et les organisations syndicales représentatives signataires ont arrêté les dispositions ci-après :

Handwritten signatures and initials in blue ink:

- RLC
- JFK
- YD
- GE
- TP
- MP
- THS
- SH
- FA
- F.V.



## **TITRE I – PRINCIPES DE GESTION DES PÉRIODES DE MUTATIONS INDUSTRIELLES**

Les parties signataires conviennent que la nécessaire adaptation des sociétés du Groupe EADS à leur environnement économique doit reposer sur la mise en oeuvre de plusieurs grands principes de gestion des ressources humaines.

### ***Article 1 – Gestion prévisionnelle de l'Emploi***

Les sociétés du Groupe EADS en France développent, y compris par la voie contractuelle, les démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences qui leur permettent d'anticiper les changements économiques conjoncturels ou structurels.

### ***Article 2 – Développement des actions de formation***

Les sociétés du Groupe EADS en France accordent une attention particulière au rôle de la formation dans les domaines de la préservation et de l'évolution des compétences ainsi que du maintien de l'Emploi. Elles utilisent si nécessaire l'ensemble des dispositifs légaux et conventionnels relatifs à la formation professionnelle et en particulier les périodes de professionnalisation, la validation des acquis de l'expérience et le bilan de compétences. Leur démarche s'inscrit clairement dans une politique de co-responsabilisation de l'entreprise et des salariés pour le développement des compétences et la préservation de l'emploi. Enfin, les Sociétés du Groupe EADS veillent à associer largement la commission formation de leur Comité d'Entreprise aux réflexions et aux actions engagées sur ces sujets.

### ***Article 3 – Politique d'effectifs***

Les parties signataires soulignent que la politique d'effectifs des Sociétés du Groupe EADS doit résulter d'une analyse globale prenant en compte l'ensemble des facteurs économiques (activité), industriels (stratégie industrielle, politique de sous-traitance) et humains (compétences) permettant d'assurer le développement des compétences et de renforcer leur compétitivité à court et moyen terme.

### ***Article 4 – Concertation avec les partenaires sociaux***

Lorsqu'elles seront confrontées à des difficultés prévisibles d'ordre conjoncturel ou structurel, les sociétés du Groupe EADS en France mettront en oeuvre une concertation approfondie et anticipée avec les représentants du personnel dans le cadre des procédures définies dans le présent accord.

En cas de projet de dimension transnationale, la vision globale du projet est donnée prioritairement dans les instances de représentation européennes, tant au niveau du Groupe que dans les divisions concernées, avant d'être déclinée dans les entités légales nationales. S'il apparaît nécessaire de donner la vision globale nationale d'un projet spécifique concernant plusieurs divisions, la Direction réunira le Comité National France.

Handwritten initials and signatures in blue ink:

- JK
- MP
- YD
- JP
- OE
- JH
- TWE
- FA
- F.V.



**Article 5 – Anticipation dans la mise en oeuvre des mesures sociales d’accompagnement**

Les parties signataires conviennent qu’il est de l’intérêt commun du personnel et de l’Entreprise, de pouvoir engager le plus en amont possible certaines actions qui permettront de limiter les conséquences sociales des adaptations industrielles ; en particulier dans le domaine de la formation et de la mobilité interne du personnel. Cette anticipation doit bien sûr intervenir dans le respect des prérogatives des partenaires sociaux et des droits individuels des salariés.

**Article 6 – Solidarité au sein du Groupe EADS**

La solidarité au sein du Groupe EADS doit se manifester, au plan industriel, par la recherche de solutions de transfert de charges lorsque celles-ci sont économiquement et industriellement envisageables.

Elle doit par ailleurs se concrétiser au plan social, par la réalisation d’actions de mobilité interne du personnel entre les différentes entités du Groupe.

Les parties signataires conviennent de largement associer le Comité National France à l’examen et au suivi de ces deux sujets.

**Article 7 – Soutien de l’activité industrielle et de l’Emploi au niveau local**

Les sociétés du Groupe EADS en France s’appuient sur les structures spécialisées qu’elles ont créées ou qui existent au niveau du Groupe (EADS Développement) pour soutenir l’activité industrielle et développer l’Emploi au niveau local, par le biais de l’essaimage et de l’aide à la création d’entreprise.

Ces actions seront tout particulièrement renforcées dans les périodes de mutations ou de restructurations industrielles au sein du Groupe.

**TITRE II – ORGANISATION DE LA CONCERTATION PREALABLE ET DE L’INFORMATION-CONSULTATION**

Les dispositions du Titre II ont pour objet de décrire les modalités du dialogue social avec les représentants du personnel, lorsque les sociétés du Groupe sont confrontées à un problème conjoncturel ou à une évolution structurelle susceptible d’avoir des conséquences sur l’Emploi.

L’objectif général de cette procédure est de permettre à l’Entreprise de s’adapter à son nouvel environnement, tout en évitant ou en limitant les conséquences de cette adaptation sur l’Emploi. Dans cet esprit, il apparaît nécessaire d’associer les représentants du personnel à la recherche de solutions industrielles, économiques ou de mesures sociales d’accompagnement, le plus en amont possible par rapport à la prise des décisions finales.

La procédure mise en oeuvre doit ainsi fournir aux représentants du personnel les éléments d’information dont ils ont besoin pour analyser la situation, proposer éventuellement des mesures alternatives et leur permettre d’avoir un véritable dialogue avec la Direction sur la base de ces dernières.

RC JFK  
MP  
YD DE JP  
TME SH  
FA  
F.V.

## Article 8 – Une procédure en deux phases

La procédure de l'accord de méthode comprend deux phases distinctes:

- une phase de concertation préalable déclenchée sitôt que l'entreprise a connaissance de difficultés d'ordre conjoncturel ou structurel susceptibles d'influer sur l'Emploi.
- elle est suivie de la phase formelle d'information – consultation, basée sur le projet économique, sur le document unilatéral établi par l'employeur, dont le projet a pu être adapté tout au long de la procédure de concertation préalable, et/ou, le cas échéant, sur l'accord total ou partiel négocié par les partenaires sociaux. Cette phase d'information-consultation est aménagée afin de tenir compte du déroulement de la phase précédente.

## Article 9 – Calendrier Général

### 9.1 - Computation des délais

Les délais de procédure définis dans le présent accord sont exprimés en jours calendaires par souci de cohérence avec les délais légaux.

Toutefois, tout délai concernant la convocation pour une réunion doit nécessairement inclure un jour ouvré précédant la réunion. A défaut, le délai prévu est prolongé d'un jour calendaire supplémentaire.

### 9.2 - Durée des deux phases

Le calendrier des deux phases de concertation préalable et d'information-consultation aménagée mises en place par le présent accord ne peut excéder les durées globales maximales suivantes, applicables en fonction de l'effectif concerné par la restructuration:

- 3 mois maximum pour un projet de restructuration concernant de 10 à 249 salariés, sans que ce délai puisse être inférieur à 90 jours calendaires.
- 4 mois maximum pour un projet de restructuration concernant au moins 250 salariés, sans que ce délai puisse être inférieur à 120 jours calendaires.

Ces délais commencent à courir à compter de la 1<sup>ère</sup> réunion de la phase de concertation préalable, avec le CCE ou le comité d'entreprise si l'entreprise est mono établissement.

A l'intérieur de ces durées globales, la part la plus importante de la procédure est consacrée à la concertation préalable. Elle représente :

- 65 jours calendaires lorsque la durée globale de la procédure est de 90 jours,
- 95 jours calendaires lorsque la durée globale de la procédure est de 120 jours.

En tout état de cause, quelle que soit l'opération envisagée, la durée de la phase d'information-consultation aménagée est fixée à 25 jours calendaires. Cette durée est une durée fixe et maximale non susceptible d'extension.

Handwritten notes in blue ink:

RC JJC TP  
MP YD OE S SH  
F.V. FA



### 9.3 - Prolongation possible de la phase de concertation préalable

Toutefois, la période de concertation préalable pourra être étendue d'un commun accord entre la Direction et le CCE (CE) en cas d'insuffisance d'information ne permettant pas aux représentants du personnel d'analyser le projet de façon pertinente ou en cas d'évolution significative de celui-ci. L'augmentation de la durée de la phase de concertation préalable sera définie en accord entre la Direction et le CCE ou le Comité d'Entreprise.

9.4 - Les travaux des éventuels experts, ainsi que les procédures en matière de santé et de condition de travail (instance de coordination des CHSCT et CHSCT d'établissement) s'insèrent dans le calendrier général ci-dessus défini.

### *Article 10 – Instances de représentation du personnel concernées*

#### 10.1 - Dans les Sociétés comportant un seul établissement

La procédure de l'accord de méthode est engagée auprès du Comité d'Entreprise (CE), puis pour les questions relevant de sa compétence, auprès du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Lorsque plusieurs CHSCT ont été créés dans le même établissement, la procédure est engagée auprès de l'instance de coordination des CHSCT. Dans l'hypothèse où cette instance n'aurait pas été préalablement constituée, elle sera systématiquement mise en place au début de la période de concertation préalable. Qu'elle ait été créée préalablement à la procédure ou au début de celle-ci, l'instance de coordination des CHSCT est mise en place selon les dispositions du code du travail (article L4616-2 pour le nombre de représentants et article R4616-1 pour les désignations). Toutefois, chaque CHSCT peut désigner un suppléant pour chacun de ses représentants à l'instance de coordination des CHSCT, qui assistera aux réunions en l'absence du titulaire.

En outre, dès lors qu'elle remplit les conditions de représentativité au niveau de l'entreprise, une organisation syndicale peut désigner un représentant syndical à cette instance de coordination. Ce représentant syndical, choisi parmi les représentants syndicaux aux CHSCT concernés, ou à défaut désigné par l'organisation syndicale parmi ses représentants élus titulaires, assiste aux réunions de l'instance de coordination sans voix délibérative.

L'instance de coordination des CHSCT nomme un expert unique sur les questions de la compétence du CHSCT. Les travaux de l'instance de coordination des CHSCT et des CHSCT concernés s'effectuent à l'intérieur des délais de procédure précités.

#### 10.2 - Dans les sociétés comportant plusieurs établissements

La procédure de l'accord de méthode est engagée auprès du Comité Central d'Entreprise (CCE), puis pour les questions relevant de la compétence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) auprès de l'instance de coordination des CHSCT.

Dans l'hypothèse où cette instance n'aurait pas été préalablement constituée, elle sera systématiquement mise en place au début de la période de concertation préalable. Qu'elle ait été créée préalablement à la procédure ou au début de celle-ci, l'instance de coordination des CHSCT est mise en place selon les dispositions du code du travail

Handwritten notes and initials: RC, JFk, YD, OE, TP, SH, FA, F.V.



(article L4616-2 pour le nombre de représentants et article R4616-1 pour les désignations). Toutefois, chaque CHSCT peut désigner un suppléant pour chacun de ses représentants à l'instance de coordination des CHSCT, qui assistera aux réunions en l'absence du titulaire.

En outre, dès lors qu'elle remplit les conditions de représentativité au niveau de l'entreprise, une organisation syndicale peut désigner un représentant syndical à cette instance de coordination. Ce représentant syndical, choisi parmi les représentants syndicaux aux CHSCT, ou à défaut désigné par l'organisation syndicale parmi ses représentants élus titulaires de l'un des établissements concernés, assiste aux réunions de l'instance de coordination sans voix délibérative.

L'instance de coordination des CHSCT nomme un expert unique sur les questions de la compétence du CHSCT. Les travaux de l'instance de coordination des CHSCT et des CHSCT concernés s'effectuent à l'intérieur des délais de procédure précités.

La procédure de l'accord de méthode est déclinée dans les instances locales, Comité d'Etablissement et CHSCT, pour la partie de l'opération entrant dans leur champ de compétence.

## **CHAPITRE I - PHASE DE CONCERTATION PRÉALABLE**

### **Article 11- Objectifs de la phase de concertation préalable**

La phase de concertation préalable a pour objet de permettre l'analyse des raisons économiques et/ou industrielles des projets de réorganisation ou de restructuration envisagés, d'évaluer leurs répercussions au niveau de l'Emploi et de proposer toutes mesures de nature à préserver celui-ci.

A cet effet, la concertation préalable intervient alors que le projet de restructuration envisagé en est au stade de l'élaboration et se poursuit tout au long de celle-ci. Elle permet aux représentants du personnel d'exprimer des propositions auxquelles l'employeur sera tenu de répondre d'une façon argumentée avant la fin de la période de concertation préalable, s'il n'entend pas les intégrer dans son projet définitif soumis à l'information-consultation des représentants du personnel et à l'homologation de l'administration.

Les représentants du personnel peuvent se faire assister dans cette mission par un expert de leur choix.

### **Article 12 - Négociation pendant la phase de concertation préalable**

Durant cette phase de concertation préalable, les partenaires sociaux conservent à tout moment la possibilité de convenir par voie d'accord:

- Soit de l'ensemble des mesures permettant d'éviter ou de limiter les suppressions d'emplois
- Soit de dispositions couvrant tout ou partie des éléments suivants : plan de sauvegarde de l'emploi, modalités de mise en œuvre des départs, pondération des critères d'ordre des départs, calendrier des départs, nombre de suppression d'emplois et catégories professionnelles concernées, modalités de mise en œuvre des mesures de formation, d'adaptation et de reclassement.

Handwritten notes and initials in blue ink at the bottom right of the page, including: RC, JFL, YD, OE, TP, DH, JME, F.V., FA.



Le cas échéant, une réunion est alors organisée pour fixer le champ et le calendrier de la négociation, à l'intérieur du délai prévu pour la phase de concertation préalable. Toutefois, quand bien même la Direction n'aurait pas été saisie d'une demande de négociation à l'initiative d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives rassemblant la majorité requise pour un accord, elle s'engage à réunir les organisations syndicales représentatives 15 jours calendaires avant la fin de la période de concertation préalable pour les interroger formellement sur leur volonté d'entrer ou pas dans un processus de négociation totale ou partielle. Dans l'hypothèse où une ou plusieurs organisations syndicales représentant la majorité requise expriment formellement cette volonté, la négociation s'engage immédiatement, étant précisé qu'elle se termine nécessairement au plus tard à la fin de la procédure de concertation préalable.

Le déroulement de la négociation ne saurait donc avoir pour conséquence de suspendre ou d'allonger les délais de la phase de concertation préalable en cours. En cas d'échec de la négociation, la Direction formalise dans un procès-verbal de désaccord la clôture de la négociation, et poursuit la procédure en cours au travers du document unilatéral soumis à homologation de l'autorité administrative.

Le ou les accord(s) éventuel(s), négocié(s) est (sont) soumis à la consultation du CCE(CE), durant la phase d'information-consultation aménagée prévue dans le présent accord.

La Direction adapte le périmètre et le contenu de son document unilatéral en conséquence.

### *Article 13 – Ouverture de la période de concertation préalable*

La procédure de concertation préalable est déclenchée par la Direction de la société concernée, à son initiative ou saisie par le Comité Central d'Entreprise (CE) répondant à la requête de toute organisation syndicale, sous réserve que ladite requête ait été validée par la majorité des élus titulaires du CCE (CE).

Trois jours avant la réunion, la Direction, par le biais du Président du CCE (CE) ou de son représentant dûment habilité, convoque le Comité Central d'Entreprise (CE), les représentants syndicaux au CCE (CE) et les délégués syndicaux centraux pour une première réunion de présentation et de compréhension du dossier. La convocation est accompagnée des éléments d'information permettant une analyse pertinente de la situation à la date de cette première réunion.

La Direction convoque, avec un délai préalable de sept jours, l'instance de coordination des CHSCT, qui se tient le lendemain de la réunion du CCE (CE) et lui transmet avec cette convocation les éléments d'information nécessaires entrant dans son champ de compétence. Cette convocation est précédée, le cas échéant, d'une réunion de constitution de l'instance par les CHSCT, de telle sorte que celle-ci puisse se réunir à la date ci-dessus indiquée.

JK YD OE TP  
RC AP TH  
TWZ<sup>s</sup>  
FA  
F.V.





## **Article 14 –Phase de concertation préalable au niveau du CCE (CE)**

### **14.1 - Contenu de la procédure**

Au niveau du CCE (CE), la phase de concertation préalable porte simultanément sur le volet économique et industriel de l'opération de réorganisation ou de restructuration envisagée et sur les conséquences que cette opération est susceptible d'avoir sur l'Emploi et les Compétences.

Le volet économique et industriel englobe tous les éléments permettant d'appréhender la situation de l'Entreprise et sa stratégie dans un contexte déterminé : carnet de commandes, plan de charges, politique industrielle et notamment politique de sous-traitance, investissements, etc... Le volet sur l'Emploi concerne les répercussions des décisions économiques et industrielles envisagées, au niveau de la structure des effectifs, des compétences professionnelles, de l'Emploi et des conditions de travail. Il comprend également les mesures sociales envisagées par la Société pour accompagner l'opération projetée.

La phase de concertation préalable est encadrée par deux réunions obligatoires, marquant le début et la conclusion de la concertation préalable.

Dans les sociétés comportant plusieurs établissements, chaque réunion obligatoire du CCE est suivie d'une réunion correspondante des Comités d'Etablissement.

Entre ces réunions impératives, la Direction et les représentants du personnel peuvent convenir de tenir des réunions additionnelles du CCE (CE), s'ils jugent que des échanges supplémentaires sont utiles au bon déroulement de la concertation préalable. Ces réunions additionnelles doivent notamment permettre à la Direction de présenter aux représentants du personnel les évolutions successives du document unilatéral et d'en débattre avec eux. De même, la Direction et les représentants du personnel peuvent convenir, si nécessaire, de réunions additionnelles des comités d'établissement.

### **14.2 - Première réunion obligatoire**

La première réunion obligatoire du CCE (CE), convoqué selon les délais et la composition prévus à l'article 13, marque le début de la concertation préalable. Elle est consacrée à la présentation du projet de réorganisation ou de restructuration et à l'organisation de la mission d'expertise éventuelle.

Lors de cette réunion, le CCE (CE) est consulté sur l'anticipation des reclassements internes dès la phase de concertation préalable. Ces reclassements anticipés s'effectuent nécessairement sur la base des deux principes suivants : volontariat des salariés et application rétroactive des mesures spécifiques d'accompagnement intégrées dans le document unilatéral ou bien négociées avec les partenaires sociaux dans le cadre de l'accord de méthode. Les autres modalités de mise en œuvre de ces reclassements, notamment celles définies à l'article 20 ci-après, sont précisées par la Direction au cours de la réunion, avant que le CCE (CE) exprime son avis.

JFK YD TP  
R OE SH  
MP  
T. P. R. FA  
E.V.



### 14.3 - Organisation de l'expertise

Dès le démarrage de la phase de concertation préalable, le CCE a la possibilité de nommer un expert de son choix par une décision prise à la majorité de ses membres élus titulaires.

Il est convenu que la désignation de l'expert au titre de la phase de concertation préalable est effectuée par anticipation de la procédure d'information - consultation du Code du Travail.

La mission de cet expert est définie par le Comité Central d'Entreprise (CE) lors de la réunion initiale de la phase de concertation préalable, puis inscrite dans une lettre de mission adressée simultanément à l'expert et à la direction dans les 3 jours suivant cette réunion. Elle porte nécessairement sur les paramètres économiques et industriels de l'opération envisagée et sur l'examen de ses éventuelles conséquences sur l'emploi. Toutefois, s'il le juge préférable, le CCE peut choisir de désigner 2 experts, le premier assurant la mission d'expertise économique et le second, la mission d'expertise sociale.

Dans les 5 jours suivant la première réunion du CCE, son secrétaire ou à défaut son adjoint, le ou les experts et la Direction se réunissent, à l'initiative de cette dernière, afin de définir les documents nécessaires à la mission d'expertise.

La liste des documents ainsi établie devra préciser les délais dans lesquels ils seront transmis à l'expert en fonction de leur disponibilité. Un premier envoi de documents devra nécessairement intervenir dans les 5 jours suivant la réunion. Les autres documents de la liste seront transmis à l'expert selon le calendrier convenu au cours de la réunion. Tout retard dans la remise des documents selon le calendrier convenu entraîne un décalage correspondant de la procédure.

Si cela s'avère nécessaire, la liste initiale de documents pourra être complétée ultérieurement. Cette liste éventuelle de documents complémentaires est déterminée selon le même processus dans les 5 jours qui suivent la saisine de la Direction.

À défaut d'accord entre le Comité Central d'Entreprise (CE) et la Direction, les experts se verront communiquer les documents liés au projet auxquels ont accès les commissaires aux comptes.

Les honoraires du ou des expert(s) sont pris en charge par la Direction sur présentation du (ou des) devis établi(s) sur la base de la (ou des) mission(s) assignée(s).

L'expertise a pour objet d'éclairer le CCE (CE) sur l'ensemble des éléments à caractère économique, industriel et social relatif au projet envisagé. A cet effet, le ou les expert(s) doit (doivent) établir :

- Un rapport préliminaire qui sera présenté à la fin de la phase de concertation préalable
- Le rapport final qui sera présenté à la fin de la phase d'information-consultation aménagée

Les travaux de l'expert ou des experts visant à l'élaboration du rapport préliminaire se déroulent entre les deux réunions obligatoires du CCE (CE) de la phase de concertation et leur durée varie donc en fonction de la durée de celle-ci.

A l'intérieur de ce calendrier, l'expert (les experts) rend(ent) son (leurs) rapport(s)

Handwritten notes in blue ink:

- YD
- AP
- RC
- OE
- TRW
- F.V.
- TP
- 10
- SH
- FA



préliminaire(s) au plus tard 7 jours avant la réunion du CCE (CE) qui clôt la période de concertation préalable au cours de laquelle ce(ces) rapport(s) est (sont) présenté(s) et débattu(s).

En cas de projet de restructuration transnational, lorsque que le recours à une expertise est décidé au niveau du Comité Européen d'EADS ou des Comités Européens des divisions, les représentants du personnel au CCE seront destinataires des rapports d'expertise ainsi que des informations présentées par la Direction auxdits comités européens.

#### 14.4 – Deuxième réunion obligatoire

La phase de concertation préalable se termine par :

- La seconde réunion obligatoire des comités d'établissement dans le cas d'une société multi-établissements,
- La seconde réunion obligatoire du comité d'entreprise dans le cas d'une société mono-établissement.

Celle-ci se tient le dernier jour ouvré de la période de 65 ou 95 jours calendaires définie à l'article 9.2 ou en cas d'extension de cette période le dernier jour ouvré de la période étendue.

Dans les sociétés multi-établissements, le CCE se tient le premier jour ouvré précédant la réunion des comités d'établissement.

La convocation des CCE (CE) et des comités d'établissement leur est adressée trois jours avant la réunion.

Cette deuxième réunion obligatoire est en premier lieu destinée à la présentation du rapport préliminaire de l'expert (ou des experts). Elle est aussi consacrée à l'examen des orientations de l'instance de coordination des CHSCT, ou à défaut des CHSCT eux-mêmes. Elle doit ensuite permettre d'ouvrir un débat entre les représentants du personnel et la Direction, pouvant éventuellement déboucher sur des propositions alternatives dans le domaine économique et industriel et des suggestions sur la politique d'effectifs, la gestion des compétences, l'Emploi et les mesures sociales d'accompagnement, auxquelles il sera fait une réponse formelle.

Si nécessaire, le Comité Central d'Entreprise (CE) peut compléter par écrit les propositions alternatives et suggestions formulées durant cette seconde réunion, sous réserve que le courrier soit transmis à la Direction dans un délai de deux jours après la réunion.

En tout état de cause, la Direction de la Société concernée s'engage à répondre de façon argumentée aux propositions alternatives et suggestions formulées par le Comité Central d'Entreprise (CE) auxquelles elle n'a pas été en mesure de répondre durant la deuxième réunion ou qu'elle a reçues postérieurement à celle-ci, dès lors qu'elle n'envisage pas de les intégrer dans son projet final.

Elle fait connaître sa réponse au cours de la première réunion de la phase d'information - consultation aménagée.

Handwritten initials and signatures in blue ink:

- YD
- OE
- TP
- SH
- MP
- JFK
- RE
- TME
- F.V.
- FA



## **Article 15 – Intervention de l'instance de coordination des CHSCT et des CHSCT au cours de la période de concertation préalable**

### 15.1 - Déroulement de la procédure

Dans le cadre des projets de réorganisation et de restructuration, le CHSCT est consulté sur les conséquences de l'opération en matière de conditions de travail, de santé et de sécurité des salariés de l'entreprise.

Lorsque plusieurs établissements sont concernés, la Direction met systématiquement en place une instance de coordination des CHSCT, afin de favoriser une analyse globale et cohérente de l'opération projetée. A ce titre, l'instance de coordination peut se faire assister par un expert unique agréé de son choix.

Il en va de même lorsque plusieurs CHSCT coexistent au sein d'une société mono-établissement.

Les travaux de l'instance de coordination des CHSCT (ou du CHSCT dans les sociétés comportant un seul établissement), sont réalisés entre la tenue des deux CCE (CE) obligatoires de la phase de concertation préalable.

Ils sont encadrés eux-mêmes par deux réunions obligatoires de l'instance de coordination.

Dans les sociétés comportant plusieurs établissements, chaque réunion obligatoire de l'instance de coordination est suivie d'une réunion correspondante des CHSCT, qui se tient nécessairement le jour ouvré suivant.

Entre ces réunions impératives, la Direction et les représentants du personnel peuvent convenir de tenir des réunions additionnelles de l'instance de coordination des CHSCT (ou du CHSCT), s'ils jugent que des échanges supplémentaires sont utiles au bon déroulement de la concertation préalable. De même, la Direction et les représentants du personnel peuvent convenir, si nécessaire, de réunions additionnelles des CHSCT.

### 15.2 - Première réunion obligatoire

La première réunion de l'instance de coordination des CHSCT (ou du CHSCT), convoquée en respectant les délais mentionnés à l'article 13, se tient le lendemain ou le premier jour ouvré suivant la première réunion de concertation préalable du CCE (CE).

Les objectifs de cette première réunion sont la désignation d'un secrétaire (dans l'hypothèse où cette instance n'a pas déjà été mise en place), la présentation par la Direction de l'opération envisagée, la désignation éventuelle d'un expert unique et la fixation de sa mission.

Lors de cette première réunion, l'instance de coordination prend la décision de rendre ou non un avis après la remise du rapport de l'expert unique. Dans l'hypothèse où l'instance de coordination ne souhaiterait pas être consultée, le rapport que l'expert unique transmet à l'employeur sera communiqué alors aux seuls CHSCT d'Etablissement concernés en vue de leur consultation.

Lorsqu'une instance de coordination des CHSCT est constituée, les CHSCT sont réunis dès le premier jour ouvré suivant cette première réunion de l'instance afin de disposer de l'information nécessaire sur le projet concernant leur périmètre.

re 40  
AP JK TP  
OE 12 SH  
TRVE F.V. FA



### 15.3 - Organisation de l'expertise

Dès sa première réunion, l'instance de coordination des CHSCT (ou le CHSCT) a la possibilité de nommer un expert de son choix, parmi la liste des experts agréés, par une décision prise à la majorité de ses membres.

Il est convenu que la désignation de l'expert durant la phase de concertation préalable est effectuée par anticipation de la procédure d'information - consultation du Code du Travail.

La mission de cet expert est définie par l'instance de coordination des CHSCT (ou le CHSCT) lors de cette première réunion obligatoire, puis inscrite dans une lettre de mission adressée simultanément à l'expert et à la Direction dans les 3 jours suivant cette réunion. Elle porte nécessairement sur les missions dévolues au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

La mission de l'expert unique couvre obligatoirement l'ensemble des établissements concernés par l'opération. Elle exclut tout autre recours à un expert dans les établissements concernés.

Dans les 5 jours suivant la première réunion de l'instance de coordination du CHSCT (ou du CHSCT), son secrétaire ou à défaut un membre de l'instance que celle-ci aura désigné, l'expert et la Direction se réunissent, à l'initiative de cette dernière, afin de définir les documents nécessaires à la mission d'expertise.

La liste des documents ainsi établie devra préciser les délais dans lesquels ils seront transmis à l'expert en fonction de leur disponibilité. Un premier envoi de documents devra nécessairement intervenir dans les 5 jours suivant la réunion. Les autres documents de la liste seront transmis à l'expert selon le calendrier convenu au cours de la réunion. Tout retard dans la remise des documents selon le calendrier convenu entraîne un décalage correspondant de la procédure.

Si cela s'avère nécessaire, la liste initiale de documents pourra être complétée ultérieurement. Cette liste éventuelle de documents complémentaires est déterminée selon le même processus dans les 5 jours qui suivent la saisine de la Direction.

Les honoraires de l'expert sont pris en charge par la Direction sur présentation du devis établi sur la base de la mission assignée.

L'expertise a pour objet d'éclairer l'instance de coordination des CHSCT sur l'ensemble des éléments relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail des salariés consécutivement au projet envisagé. A cet effet, l'expert unique doit établir :

- Un rapport préliminaire qui sera présenté lors de la seconde réunion obligatoire de l'instance de coordination des CHSCT dans la phase de concertation préalable,
- Le rapport final qui sera présenté lors de la seconde réunion de l'instance de coordination des CHSCT dans la phase d'information-consultation aménagée.

Les travaux de l'expert unique visant à l'élaboration du rapport préliminaire puis du rapport final se déroulent entre les deux réunions obligatoires de l'instance de coordination des CHSCT pour chacune des phases de concertation préalable et d'information-consultation aménagée.

L'expert unique rend son rapport préliminaire à la Direction au plus tard 15 jours avant la réunion du CCE (CE) qui clôture la période de concertation préalable.

Handwritten notes and initials in the bottom right corner:

- RC
- 40
- OE
- TP
- 13
- OH
- FA
- FV
- MP
- TRK



#### 15.4 – Deuxième réunion obligatoire

La deuxième réunion de l'instance de coordination des CHSCT (ou du CHSCT) est convoquée avec un délai préalable de 7 jours. Elle se tient au moins 7 jours avant la réunion du CCE conclusive de la phase de concertation préalable.

Les objectifs de cette réunion sont d'examiner les documents transmis avec la convocation : le rapport préliminaire de l'expert unique, le projet de plan d'action de l'entreprise relatif à la prévention du stress et aux conditions de travail prévu à l'article 5 de l'accord de Groupe du 8 avril 2010 et d'échanger sur les questions et suggestions des représentants du personnel.

L'instance de coordination des CHSCT (ou le CHSCT) transmet ses orientations à la Direction au moins 3 jours avant la réunion du CCE (CE) conclusive de la concertation préalable.

Lorsque l'expertise est réalisée au niveau de l'instance de coordination des CHSCT, une réunion des CHSCT est organisée pour examiner le rapport préliminaire de l'expert. Les orientations de l'instance de coordination leur sont également transmises.

Dans l'hypothèse où l'instance de coordination a décidé de ne pas rendre d'avis, le rapport préliminaire de l'expert sera alors communiqué directement aux CHSCT qui transmettront aux CCE et CE leurs propres orientations.

### **CHAPITRE II – PHASE D'INFORMATION - CONSULTATION AMENAGEE DES CCE/CE.**

Durant toute la phase de concertation préalable, les représentants du personnel ont pu analyser le projet de l'entreprise avec l'aide de leurs experts, poser des questions, faire des propositions alternatives sur les aspects économiques et sociaux. De son côté, l'entreprise a répondu aux différentes interrogations et propositions : elle a pu préciser son projet, y intégrer, le cas échéant, le ou les accords conclus, et faire évoluer le document unilatéral.

A l'issue de cette période, la Direction de la Société concernée engage la phase d'information - consultation des représentants du personnel, sur la base du document unilatéral.

Cette phase est aménagée afin de prendre en compte le précédent déroulement de la phase de concertation préalable.

L'information-consultation aménagée s'effectue en 2 réunions du CCE (CE). Entre ces réunions impératives, la Direction et les représentants du personnel peuvent convenir de tenir des réunions additionnelles, s'ils jugent que des échanges supplémentaires sont nécessaires au bon déroulement de l'information-consultation. Chacune des réunions obligatoires de CCE (CE) est suivie des réunions correspondantes des Comités d'Etablissement.

Entre ces deux réunions de CCE (CE) et des Comités d'Etablissement, l'instance de coordination des CHSCT et les CHSCT sont consultés sur les aspects relatifs à la santé et aux conditions de travail.

Handwritten initials and signatures in blue ink:

- MP
- YD
- OE
- JFK
- TP
- 14
- SH
- FA
- TRC
- F.V.



Quel que soit l'effectif concerné par la restructuration, la durée maximale de la phase d'information-consultation est fixé à 25 jours calendaires, non susceptible d'extension.

#### **Article 16 – Ouverture de la période d'information-consultation**

La phase d'information-consultation débute par la convocation du CCE (CE) et se termine 25 jours calendaires plus tard par la seconde réunion des comités d'établissement, dans les sociétés multi-établissements, ou du comité d'entreprise.

Trois jours avant la réunion, la Direction, par le biais du Président du CCE (CE) ou de son représentant dûment habilité, convoque le Comité Central d'Entreprise (CE), les représentants syndicaux au CCE (CE) et les délégués syndicaux centraux pour une première réunion d'information-consultation sur le projet de restructuration.

La convocation est accompagnée de l'argumentaire économique et du projet de document unilatéral élaboré par la Société tout au long de la procédure de concertation préalable, et le cas échéant, du ou des accords négociés par les partenaires sociaux pendant la phase de concertation préalable.

L'instance de coordination des CHSCT est convoquée avec un délai préalable de sept jours.

#### **Article 17 – Déroulement de l'information-consultation au niveau du CCE (CE)**

##### **17.1 - Première réunion d'information-consultation**

La première réunion d'information – consultation a pour objet de présenter formellement le projet de réorganisation ou de restructuration envisagé par la Direction, les raisons industrielles ou économiques le justifiant, ainsi que d'examiner le document unilatéral établi par la Direction.

Au cours de cette première réunion, la Direction apporte les réponses argumentées aux propositions alternatives présentées par les représentants du personnel, qu'elle n'a pas intégrées dans son projet et auxquelles elle n'a pas répondu durant la concertation préalable.

Les réunions des Comités d'Établissement se tiennent nécessairement le premier jour ouvré suivant la réunion organisée au niveau central.

##### **17.2 - Deuxième réunion d'information consultation**

La seconde réunion d'information – consultation, convoquée avec un délai préalable de 3 jours, vise à examiner le rapport final du ou des expert(s), à approfondir le débat entre la Direction et les représentants du personnel et à recueillir formellement l'avis du Comité Central d'Entreprise (ou CE). A cet effet, l'expert (les experts) remet(tent) son (leur) rapport (s) final (aux) au moins 7 jours avant cette seconde réunion du CCE (CE) de la phase d'information-consultation aménagée.

Le CCE (CE) remet les avis suivants : sur l'opération projetée et ses conséquences sur l'emploi, sur le plan d'action relatif aux conditions de travail et à la santé des salariés prévu à l'article 5 de l'accord du 8 avril 2010 et sur le document unilatéral.

Handwritten initials and numbers in the bottom right corner: RC, YD, OE, TP, 15, JFC, TP, 14, FA, FV.



Dans l'hypothèse où une négociation aurait abouti à un ou plusieurs accords, le CCE (CE) sera en outre consulté sur lesdits accords.

Lors de cette réunion, le CCE (CE) dispose de l'avis l'instance de coordination des CHSCT (ou du CHSCT), ou dans l'hypothèse où celle-ci aurait décidé de ne pas être consultée, de l'ensemble des avis des CHSCT concernés.

Les réunions correspondantes des Comités d'Établissement se tiennent nécessairement le premier jour ouvré suivant la réunion organisée au niveau central.

**Article 18 – Déroulement de la phase d'information–consultation relative aux conditions de travail**

L'instance de coordination des CHSCT (ou le CHSCT) est convoquée simultanément à la convocation de la première réunion d'information-consultation du CCE (CE), afin de tenir deux réunions.

**18.1 – Première réunion d'information-consultation de l'instance de coordination**

La première réunion, consacrée à l'information de l'instance sur le projet de la Direction, ses impacts sur les conditions de travail, la santé et la sécurité des salariés ainsi que le plan d'action prévu à l'article 5 de l'accord du 8 avril 2010, est organisée 7 jours plus tard.

**18.2 – deuxième réunion d'information-consultation de l'instance de coordination**

La seconde, consacrée à l'examen du rapport final de l'expert et à la consultation proprement dite, se tient 14 jours après la convocation et au moins 7 jours avant la consultation du CCE. A cet effet, l'expert unique remet son rapport final au moins 15 jours avant la seconde réunion du CCE (CE) de la phase d'information-consultation aménagée.

L'avis de l'instance de coordination est transmis au CCE (CE) ainsi qu'aux CHSCT au moins 3 jours avant leurs consultations respectives.

Dans l'hypothèse où l'instance de coordination aurait décidé, lors de sa première réunion de la phase de concertation préalable, de ne pas émettre d'avis, la procédure de consultation est menée au niveau des CHSCT. Dans ce cas, les avis des CHSCT sont transmis au CCE (CE) au moins 3 jours avant la consultation de ce dernier.

**18.3 - Consultation des CHSCT**

De même, dans chaque établissement concerné, le CHSCT est convoqué, avec un délai de convocation de 3 jours. La réunion se tient au moins 7 jours avant la consultation des Comités d'Établissement. Chaque CHSCT transmet son avis au comité d'établissement au moins 3 jours avant la réunion de consultation de celui-ci.

rc JFK YD TP  
OE 16  
MP  
JOURDH FA  
F.V.





### **TITRE III - RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION DU TRAVAIL**

#### ***Article 19***

Dès le lancement de la phase de concertation préalable, la Direction informe l'Administration du travail compétente du recours à l'accord de méthode. En particulier, elle lui transmet le texte de celui-ci. De même, l'ensemble des éléments de procédure et d'information remis aux représentants du personnel lui est communiqué au fur et à mesure du déroulement de l'opération: ordres du jour, documents d'information, procès-verbaux des réunions, rapports des experts...

Le cas échéant, la Direction informe également l'Administration de l'ouverture d'une négociation pendant la phase de concertation préalable. Elle lui communique le ou les accord(s) signé(s), conformément aux dispositions légales en vigueur.

Tout au long de la procédure de l'accord de méthode les représentants du personnel peuvent saisir l'Administration compétente de toute difficulté de mise en œuvre du présent accord.

### **TITRE IV – MESURES ANTICIPEES DE RECLASSEMENT INTERNE**

#### ***Article 20 - Mise en œuvre des mesures anticipées de reclassement interne***

Dans un contexte de crise conjoncturelle ou structurelle, la préservation de l'Emploi passe par une utilisation optimale des possibilités de reclassement interne au sein du Groupe EADS.

L'utilisation des postes disponibles au sein du Groupe requiert un maximum de souplesse et de réactivité dans la mise en œuvre de la procédure de mobilité, dans le respect des intérêts légitimes des salariés concernés.

Dans cet esprit, la Direction consultera le CCE (CE) lors de la première réunion de la phase de concertation préalable sur la possibilité d'anticiper les reclassements internes durant la période de concertation préalable, ainsi que durant la période d'information – consultation aménagée.

En cas d'avis favorable du CCE (CE), les reclassements sont mis en œuvre dans les conditions suivantes :

- Le salarié dont le poste est menacé, peut se voir proposer par écrit une ou plusieurs offres de reclassement Groupe à un poste correspondant à sa qualification et à ses compétences professionnelles, soit dans la société concernée, soit au sein de l'une des sociétés du Groupe. Le reclassement est subordonné à son volontariat exprès.
- Le salarié qui bénéficie d'un reclassement par anticipation conserve son salaire, sa qualification et son ancienneté. Si nécessaire, il peut lui être dispensé une formation d'adaptation à son nouveau poste dont les coûts sont à la charge de sa société d'origine.
- Les conditions de mobilité de la société d'origine lui sont applicables. L'amélioration des conditions de reclassement interne résultant du Plan de Sauvegarde de l'Emploi est appliquée rétroactivement au salarié ayant accepté un reclassement anticipé.

RC 4D TP  
JFK OE 17  
PURE JH FA  
F.V.



### *Article 21 – Suivi des reclassements internes anticipés*

Afin de favoriser le bon fonctionnement des reclassements internes résultant de l'application de l'article 20, les parties conviennent de mettre en place au sein des établissements une Commission de suivi des reclassements anticipés.

La Commission de suivi est composée du Bureau du Comité d'Établissement, à défaut du secrétaire et du trésorier, d'un représentant désigné par chacune des organisations syndicales représentatives de l'Établissement et de la Direction locale.

Elle est informée des propositions de reclassement qui sont présentées aux salariés et des réponses apportées par ces derniers, sans que ces informations puissent cependant avoir un caractère nominatif.

Les modalités et la fréquence des réunions de la Commission sont déterminées au niveau de chaque établissement.

Le temps passé en réunion par les représentants du personnel est assimilé à du temps de travail effectif.

### *Article 22 – Comité Central d'Entreprise*

Le Comité Central d'Entreprise (CE) est tenu informé de l'avancement des reclassements internes anticipés durant la totalité de la période de concertation préalable et de la période aménagée d'information – consultation.

### *Article 23 – Comité National France*

Le Comité National France est régulièrement tenu informé de la situation de l'Emploi au sein du Groupe EADS en France et plus particulièrement de l'état d'avancement des reclassements au sein du Groupe.

## **TITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES**

### *Article 24 – Commission d'Interprétation de l'Accord*

Toute difficulté d'interprétation ou d'application des dispositions du présent accord survenant au niveau d'une Société du Groupe, sera soumise à une commission d'interprétation composée de la Direction des Ressources Humaines France d'EADS, d'un représentant de la Direction de la Société concernée et d'une délégation de deux représentants de chaque organisation syndicale représentative désignés par le Coordinateur Syndical. Cette commission se réunira à l'initiative de la Direction des Ressources Humaines France d'EADS, saisie par les Coordinateurs Syndicaux ou la Direction de la Société concernée.

JFK YD TP  
OE AH  
RC AP  
TWE 18 FA  
FV



#### **Article 25 – Durée de l'accord- Dénonciation - Révision**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et il prend effet à la date de sa signature.

Il peut être révisé soit à la demande de la Direction, soit à la demande de tout ou partie des organisations syndicales signataires sous réserve de respecter un préavis de deux mois.

Le présent accord peut être dénoncé par écrit à tout moment avec un préavis de trois mois, dans les conditions prévues par la loi.

La révision ou la dénonciation de l'accord n'a pas d'incidence sur les procédures en cours au moment de celles-ci.

#### **Article 26 - Champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des sociétés de 50 salariés et plus entrant dans le périmètre social du Groupe, tel que défini à l'article 1.1 de l'accord de Groupe sur le droit syndical du 13 février 2009.

La liste de ces sociétés à la date de la signature de l'accord figure en annexe.

Pour les filiales visées dans ladite annexe, ne relevant pas de la branche de la métallurgie, le présent accord leur sera applicable sous réserve que ses dispositions ne soient pas en tout ou partie contraires ou moins favorables aux accords nationaux ou régionaux de la branche dont relèvent ces sociétés.

Handwritten initials and signatures in blue ink:

- YD
- OE TP
- JY
- MP
- JFK
- KL
- TUR 19
- FA
- F.V.

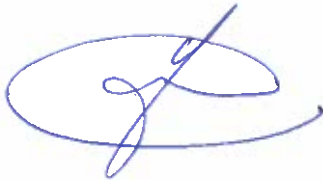
## Article 27 – Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord est déposé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Fait à Toulouse, le 25.1.2013

Pour EADS N.V. en France

**Frédéric AGENET**  
Directeur des Ressources Humaines  
France



Pour les Organisations Syndicales

Pour la CFDT

Didier HACHEM 

JIM PEETERS 

Pour la CFE-CGC

T. PREFOL 

F. VALLIN 

Pour la CFTC

O. ESTEBAN 

R. CASPAR 

Pour la CGT

Pour FO

Yvonnick DREWO 

Jean ESCOFFIER 

JFKUYPEN 





## ANNEXE 1 - Liste des sociétés entrant dans le champ d'application de l'Accord

- **AEROLIA** - 13 rue Marie Louise Dissart - 31027 Toulouse cedex 3
- **AIRBUS SAS** - 1 rond point Maurice Bellonte 31700 Blagnac
- **AIRBUS OPERATIONS SAS** - 316 route de Bayonne BP14-31931 Toulouse Cedex 09
- **AIRBUS CORPORATE JET CENTER** - 316 route de Bayonne- 31 060 Toulouse Cedex 09
- **AIRBUS CIMPA** - 1 avenue de la Cristallerie - 92310 Sèvres
- **IFR** - 8 avenue Georges Guynemer - 31770 Colomiers
- **ASTRIUM SAS** - 12 rue Pasteur - 92150 Suresnes
- **ASTRIUM Services Business Communications SAS** 137 rue du Faubourg Saint-Denis - 75010 Paris
- **CILAS** - 8 avenue Buffon BP 6319 - Z.I La Source - BP 6319 45063 Orléans cedex
- **INTESPACE** - 2 rond-point Pierre Guillaumat 31400 Toulouse
- **SPOT IMAGE** - 5 rue des Satellites -31400 Toulouse
- **EADS NUCLETUDES** - 3 avenue du Hoggar - BP 117 Les Ulis -91944 Courtaboeuf cedex
- **SODERN** - 20 avenue Descartes BP23- 94451 Limeil Brévannes cedex
- **EUROCOPTER** - Aéroport International Marseille Provence - 13725 Marignane cedex-
- **EUROCOPTER TRAINING SERVICES** - Aéroport International Marseille Provence - 13725 Marignane cedex
- **CASSIDIAN SAS** - 1 boulevard Jean Moulin - METAPOLE - 78990 Elancourt
- **CASSIDIAN TEST & SERVICES** - 1 boulevard Jean Moulin - ZAC de la Clef Saint Pierre - 78990 - Elancourt
- **GET Electronique** - 14 rue Henri Regnault -ZAC de la Chartreuse - 81100 Castres
- **APSYS** - 1 boulevard Jean Moulin - ZAC de la Clef Saint Pierre - 78990 Elancourt
- **CASSIDIAN Aviation Training Services (CATS)** - Base aérienne 709 - 16106 Cognac
- **CASSIDIAN Cyber Security SAS** 1 boulevard Jean Moulin - ZAC de la Clef Saint Pierre - 78990 Elancourt
- **SIGNALIS SAS** - 9 rue Louis Rameau - 95870 Bezons
- **NETASQ** - Parc Scientifique de la Haute Borne- Bâtiment B6 Parc Horizon- avenue de l'Horizon - 59650 Villeneuve d'Ascq
- **ARKOON Network Security** - 1 place Verrazzano - 69009 Lyon
- **EADS France** - 37 boulevard de Montmorency -75016 Paris
- **EADS SOGERMA SAS** - Zone Industrielle de l'Ancien Arsenal - 17300 Rochefort
- **EADS COMPOSITES AQUITAINE SAS** -19 route de Lacanau - 33160 Salaunes
- **EADS SECA** - 1 Boulevard du 19 mars 1962 - 95500 Gonesse
- **EADS GDI SIMULATION** - 37 Boulevard de Montmorency - 75016 Paris
- **EADS ATR** - 5 avenue Georges Guynemer- 31770 Colomiers
- **GIE ATR** - 5 avenue Georges Guynemer- 31770 Colomiers
- **ASB** - Allée Sainte-Hélène - 18000 Bourges

SK YD TP RC  
MP SH OE FA  
21  
TDC FV