

**ACCORD RELATIF
À LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE
AU SEIN DU GROUPE EADS EN FRANCE**

Entre

European Aeronautic Defence and Space Company en France représentée par
Frédéric AGENET, Directeur des Ressources Humaines France, agissant par
délégation

D'une part,

et

Les Organisations Syndicales représentatives au plan national,

D'autre part,

Handwritten initials and signatures:

- FA
- Du
- GE
- HS
- BV
- 17L
- JBG
- JP
- JC
- JD
- JFK
- PF
- 1

PREAMBULE

L'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 et ses avenants ainsi que la loi du 4 mai 2004 ont profondément réformé les dispositifs nationaux de la formation professionnelle. Au niveau de la branche de la Métallurgie, l'accord national du 20 juillet 2004 est venu préciser les modalités de mise en oeuvre de cette réforme.

Ces changements constituent une opportunité pour le Groupe EADS en France d'intégrer ces nouveaux droits ainsi que les outils de la réforme et de les adapter à ses besoins et à ceux de ses salariés afin de renforcer l'efficacité collective de l'investissement formation et de développer les possibilités d'évolution individuelle du personnel.

Les Parties signataires affirment leur attachement à la formation tout au long de la vie professionnelle et considèrent que la réussite de la formation professionnelle repose sur une responsabilité conjointe de l'entreprise et du salarié.

Le salarié doit être acteur de son évolution professionnelle et doit trouver dans les outils de formation mis en place au sein de l'entreprise, en application des dispositifs légaux et conventionnels, le moyen d'élaborer et de mettre en oeuvre son projet professionnel en tenant compte des besoins de son entreprise.

Pour sa part, le groupe EADS en France, confronté à un environnement de plus en plus exigeant et concurrentiel, est soucieux de maintenir son personnel à un haut niveau de compétences et pour ce faire, entend considérer la formation comme un véritable investissement humain.

En conséquence, les Parties signataires ont conclu le présent accord.

Article 1 - Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les objectifs, les principes directeurs et les conditions générales de mise en oeuvre de la formation tout au long de la vie professionnelle, au sein du groupe EADS en France.

A ce titre, il vise en particulier à clarifier le fonctionnement de la formation professionnelle pour le personnel et la hiérarchie ainsi qu'à assurer une application homogène des outils de la réforme dans le Groupe.

JC

*Du H BN
GR NL*

JBG MP

*JD
JFK PF*

TITRE I - Typologie des actions de la formation professionnelle

Conformément aux dispositions de la loi du 4 mai 2004 (Titre I), les Parties signataires conviennent de classer les actions de formation en trois typologies dont les définitions sont précisées ci-après.

Article 2 - Actions de formation visant l'adaptation au poste de travail

Ces actions de formation dites de Typologie 1 visent à apporter ou à actualiser des compétences spécifiques à l'entreprise et immédiatement utilisables dans le poste de travail.

Article 3 - Actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi

Ces actions de formation dites de Typologie 2 visent à apporter ou développer des compétences utilisables à court et moyen termes mais demeurant dans le périmètre de qualification du salarié. La formation permet d'anticiper une évolution dans le poste de travail. Les compétences visées peuvent ou non être spécifiques à l'entreprise.

Article 4 - Actions ayant pour objet le développement des compétences

Ces actions de formation dites de Typologie 3 visent à apporter des compétences qui vont au-delà de la qualification professionnelle du salarié. La formation permet de faciliter un changement de qualification ou d'élargir le potentiel du salarié sans modification de sa qualification. Les compétences visées peuvent ou non être spécifiques à l'entreprise.

TITRE II – Les outils de la formation professionnelle

Chapitre I – Plan de formation

Le plan de formation est établi par l'entreprise et mis en œuvre après consultation du comité d'entreprise. Il est constitué par l'ensemble des actions de formation collectives retenues en fonction des axes stratégiques de l'entreprise, de l'évolution de ses technologies et des besoins individuels identifiés par la hiérarchie notamment dans le cadre de l'entretien annuel, du bilan professionnel d'étape prévu dans l'accord relatif au développement de la deuxième partie de carrière ou de l'entretien formation prévus à l'article 9 du présent accord.

DMS HS
GP

BN
NL

Jc JD
JFK JF
JP
JB G

FA

Article 5 - Catégories d'actions entrant dans le plan de formation

5.1 Actions de formation visant l'adaptation au poste de travail

Ces actions de formation relèvent de la seule responsabilité de l'entreprise et sont à ce titre obligatoirement dans le plan de formation.

Elles ont lieu pendant le temps de travail et donnent lieu au maintien de la rémunération par l'entreprise.

5.2 Actions relatives à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi

Ces actions sont en priorité dispensées dans le cadre du plan de formation mais peuvent être ponctuellement réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) car elles exigent un co-investissement de l'entreprise et du salarié.

Elles sont mises en œuvre pendant le temps de travail mais peuvent cependant donner lieu à dépassement de l'horaire contractuel dans la limite de 50 heures par an et par salarié (ou 4 % du forfait jours). Ces heures de formation en dépassement sont rémunérées à 100 %, ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires et ne donnent lieu ni à majoration ni à repos compensateur.

5.3 Actions ayant pour objet le développement des compétences

Ces actions sont dispensées dans le cadre du plan de formation lorsqu'elles relèvent de la politique de l'entreprise en matière de gestion individuelle de carrière. Elles peuvent être effectuées pendant le temps de travail, ou se dérouler avec l'accord du salarié en dehors du temps de travail dans la limite de 80 heures (ou 5% du forfait jours), par année civile et par salarié. Les heures ainsi effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation égale à 50 % de la rémunération nette.

Article 6 - Elaboration du plan de formation

Le plan de formation est établi dans le cadre d'orientations stratégiques annuelles et pluriannuelles en fonction des pratiques de chaque filiale. Il est soumis chaque année à l'avis du comité d'entreprise après concertation avec la commission formation conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Chapitre II - Droit Individuel à la Formation

La demande d'utilisation du droit individuel à la formation se fait dans le cadre d'une démarche individuelle du salarié à l'occasion d'un échange avec sa hiérarchie soit lors de l'entretien annuel, du bilan professionnel d'étape prévu dans l'accord relatif au développement de la deuxième partie de carrière ou de l'entretien formation prévu à l'article 9 du présent accord.

D → HJ
GR

BW
NL

JC
H
JFK
JD
FF
4

JB G
MP

FA

Article 7 – Actions relevant du DIF

7.1 Actions relatives à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi

Ces actions peuvent ponctuellement être réalisées dans le cadre du DIF. Elles sont en principe effectuées pendant le temps de travail, sauf circonstances particulières exigeant leur réalisation en dehors du temps de travail, avec l'accord du salarié.

Les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation égale à 50 % de la rémunération nette.

7.2 Actions ayant pour objet le développement des compétences

Ces actions sont réalisées dans le cadre du DIF à l'exception des actions relatives à la gestion individuelle des carrières qui relèvent du plan de formation. Elles peuvent être réalisées pendant ou en dehors du temps de travail sur décision de l'entreprise. Les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation égale à 50 % de la rémunération nette.

Article 8 – Mise en oeuvre du DIF

8.1 Choix des actions de formation.

Les actions de formation relevant du DIF sont recensées dans un catalogue arrêté par l'entreprise, après concertation avec la commission formation du comité d'entreprise et présentation au comité d'entreprise.

Toutefois, le salarié a la possibilité de demander une action de formation hors catalogue sous réserve que celle-ci :

- ↳ relève de la vocation professionnelle de l'entreprise ou du Groupe,
- ↳ soit effectuée avec un organisme de formation accepté par l'entreprise,
- ↳ n'entraîne ni des frais d'hébergement et de voyage ni un coût pédagogique supérieurs à ceux habituellement pratiqués par l'entreprise.

8.2 Modalités de prise du DIF

8.2.1 - Acquisition des droits

a) Salarié sous contrat de travail à durée indéterminée

Chaque salarié sous contrat de travail à durée indéterminée, à temps plein ou à temps partiel ayant un an d'ancienneté dans l'entreprise, bénéficie d'un DIF d'une durée de 20 heures par an. Les droits s'apprécient au 1^{er} janvier de chaque année.

Les droits acquis peuvent être cumulés année après année jusqu'à concurrence de 120 heures. Quand le DIF atteint 120 heures, et à défaut d'utilisation, il reste plafonné à 120 heures et ne génère plus de nouveaux droits jusqu'à ce que le salarié utilise en tout ou partie les droits capitalisés.

Du
SE
FA

SW
AL

IC

IBG
MP

JF
PF
5

b) Salarié sous contrat de travail à durée déterminée

Outre les quinze heures de formation mensuelles hors temps de travail prévues à l'article 19 de l'accord national du 28 juillet 1998 sur l'organisation du travail dans la Métallurgie, les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée bénéficient d'un DIF d'une heure et demi par mois. L'utilisation de ce DIF peut s'effectuer en dehors ou pendant le temps de travail.

Les salariés sous contrat de travail à durée déterminée embauchés en contrat à durée indéterminée au cours d'un exercice donné, à l'issue d'une durée minimale continue d'un an dans l'entreprise, se voient accorder au 1^{er} janvier de l'année suivante, un DIF de 20 heures desquelles sont déduites les heures de DIF déjà réalisées au titre du contrat de travail à durée déterminée.

c) Salarié sous contrat d'apprentissage et de professionnalisation

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les apprentis et les salariés sous contrat de professionnalisation ne bénéficient pas du DIF.

d) Personnel intérimaire

Le personnel intérimaire embauché en contrat à durée indéterminée au cours d'un exercice donné, à l'issue d'une durée d'intérim minimale continue d'un an dans l'entreprise, se voit accorder un DIF de 20h au 1^{er} janvier de l'année suivante.

e) Périodes de suspension du contrat de travail du salarié

Toutes les périodes de suspension du contrat de travail du salarié sont assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul des droits à DIF à l'exception du congé de fin de carrière.

f) comptabilisation du DIF

Au 1^{er} janvier de chaque année, les salariés recevront une information individuelle sur le nombre d'heures qu'ils ont acquis au titre du DIF. Cette information sera effectuée selon les modalités propres à chaque entreprise concernée.

8.2.2 - Utilisation du DIF avant le départ à la retraite

Dans les trois années précédant son départ à la retraite et sous réserve qu'il n'ait pas déposé de demande de congé de fin de carrière, le salarié a la possibilité d'utiliser son DIF dans la limite de 40 heures, pour une action de formation ou de sensibilisation visant à faciliter son passage de la vie professionnelle à la retraite.

8.2.3 - Anticipation du DIF

Les actions de formation réalisées au titre du DIF sont mises en œuvre dans la limite des droits déjà acquis.

Toutefois, l'entreprise pourra accorder à titre individuel et exceptionnel une prise de droits anticipée, dans la limite d'un plafond global de 120 heures incluant les droits acquis et les droits anticipés. Cette possibilité d'anticipation ne peut être reconduite tant que les droits anticipés n'ont pas été récupérés et tant que le salarié n'a pas acquis de nouveaux droits au moins égaux à 20 heures.

Dus
GP HS
FA

PN
AL

SBG MP

JK
ID
PA

8.3 Réalisation du DIF

Les actions de formation effectuées au titre du DIF sont réalisées en dehors ou pendant le temps de travail.

Sont réputées hors temps de travail :

- Les actions de formation réalisées en dehors de l'horaire de référence de la catégorie professionnelle concernée pour le personnel en référence horaire,
- Les actions de formation réalisées en dehors des jours travaillés de la semaine pour le personnel en forfait jours.

Les actions de formation effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation égale à 50% de la rémunération nette du salarié.

Cette allocation n'est versée que pour les heures de formation auxquelles le salarié a effectivement participé. En cas d'absence ou de participation partielle du salarié à l'action de formation, la totalité des heures de formation normalement prévues sont décomptées de son DIF, sauf cas de force majeure dûment justifié ou autre cas d'empêchement dont l'acceptation est laissée à l'appréciation de l'entreprise.

8.4 Transfert du DIF

En cas de mutation d'un salarié entre deux filiales du Groupe incluses dans le champ d'application du présent accord, le salarié conserve chez son nouvel employeur, les heures acquises au titre du DIF, à la date de sa mutation.

En cas de mobilité dans une société du Groupe située hors de France, le salarié pourra, soit utiliser ses droits à DIF avant son transfert, soit décider de ne les utiliser qu'à son retour.

Par dérogation à l'article 8.2.1 e) du présent accord, lorsque la mobilité a pour effet de suspendre le contrat de travail de la filiale d'origine, la période passée hors de France ne génère pas de DIF.

8.5 Rupture du contrat de travail

Les règles d'utilisation du DIF en cas de démission ou de licenciement sont régies par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Article 9 – Formalisation des besoins de formation dans le cadre du DIF

Chaque année, l'entreprise établira et diffusera largement un catalogue d'actions de formation éligibles au DIF en vue de recenser les souhaits de formation des salariés.

A ce stade, l'expression d'un souhait de formation par le salarié n'aura encore qu'un caractère indicatif et ne déclenchera pas le délai légal d'un mois prévu pour la réponse de l'employeur.

Les souhaits de formation ainsi collectés seront ensuite analysés conjointement par la Direction des Ressources Humaines et la hiérarchie, afin notamment, de prendre en considération les actions de formation envisagées dans le cadre du plan de formation.

Du
GP HS
FA

TC
BN ML

JBG
PF
MP
JK
JD
7

La demande officielle de DIF ainsi que sa validation éventuelle par la hiérarchie se feront en priorité au cours de l'entretien annuel ou du bilan professionnel d'étape prévu dans l'accord relatif au développement de la deuxième partie de carrière ou au cours d'un entretien spécifique consacré à la formation, par l'établissement d'un formulaire dûment signé par le salarié et sa hiérarchie.

Le formulaire comportera les indications suivantes : l'intitulé et la nature de l'action de formation, sa durée et ses modalités, son coût, la dénomination de l'organisme de formation, et la réalisation de l'action pendant ou en dehors du temps de travail.

En cas de refus de la demande de DIF par la hiérarchie, les Ressources Humaines en préciseront le motif au salarié avant l'expiration du délai d'un mois courant à compter soit de l'un des entretiens avec la hiérarchie ci-dessus précisés, soit de la réception par les Ressources Humaines, de la demande écrite du salarié lorsque cette demande n'a pas été effectuée à l'occasion desdits entretiens.

Le refus de la demande de DIF par la hiérarchie pendant deux années consécutives donnera au salarié une priorité d'accès à un congé individuel de formation sous réserve que l'action corresponde aux priorités et critères définis par le FONGECIF. Le financement du congé individuel de formation est effectué dans les conditions définies au dernier alinéa de l'article 20 de l'accord national de branche du 20 juillet 2004.

Les entretiens annuels prévus ci-dessus répondent également à l'obligation de l'entretien professionnel biennal prévue à l'article 1.1 de l'ANI du 05 décembre 2003.

Article 10 – Présentation des prévisions de réalisation du DIF

Chaque année, à l'occasion de la réunion plénière de présentation du plan de formation, la Direction présente au comité d'entreprise les prévisions de réalisation du DIF pour l'exercice suivant ainsi que les éléments d'information pertinents permettant aux partenaires sociaux d'apprécier ces prévisions.

Article 11- Suivi du DIF

Compte tenu de la spécificité du DIF, les Parties signataires conviennent qu'un bilan détaillé de son application sera présenté annuellement au comité d'entreprise après concertation avec la commission formation.

Chapitre III – Le Congé Individuel de Formation

Article 12 – Régime du congé individuel de formation

Tout salarié a la possibilité de suivre à son initiative et à titre individuel une formation de son choix dans le cadre d'un congé individuel de formation (CIF) indépendamment de sa participation aux actions de formation établies au titre du plan de formation de l'entreprise.

Dm
GE

HJ

FA

W
M2

JE

JA
JB G

PF
MP

JFK
8

JD

Le CIF est ouvert à tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée depuis au moins 24 mois, consécutifs ou non, dont 12 mois au moins dans l'entreprise.

Chapitre IV – La promotion sociale

Article 13 – Régime de la promotion sociale

Des cours de formation peuvent être mis en place par certaines entreprises du Groupe, dans le cadre de la promotion sociale. Ces cours de formation sont utilisés à la seule initiative du salarié, dans les conditions prévues par l'entreprise.

Ils sont mis en œuvre selon des modalités internes propres à chaque entreprise et ne relèvent donc pas du régime légal et conventionnel relatif à la formation professionnelle.

L'entreprise peut faire évoluer les conditions de mise en œuvre des cours de promotion sociale après concertation avec la commission formation du comité d'entreprise.

Titre III – Reconnaissance des diplômes, titres et certificats à finalité professionnelle

Article 14 - Reconnaissance des diplômes, titres et certificats à finalité professionnelle

Le salarié doit exposer son souhait de suivre une formation lui permettant d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat à finalité professionnelle à l'occasion d'un entretien avec sa hiérarchie et les Ressources Humaines.

Lorsque le diplôme, le titre ou le certificat envisagé correspond aux besoins de l'entreprise, celle-ci peut décider de valider et de soutenir le projet du salarié.

Dans ce cas, elle assure un suivi du salarié, par la réalisation d'un entretien au moins, durant la période de formation. Cet entretien doit permettre de conserver un lien entre le salarié et l'entreprise, de s'assurer du bon déroulement de sa formation et de préparer son évolution professionnelle.

En outre, l'entreprise garantit au salarié la mise en œuvre de la procédure suivante :

Dans le mois qui suit l'obtention du diplôme, du titre ou du certificat, un entretien entre les Ressources Humaines et le salarié doit avoir lieu afin d'identifier les fonctions éventuellement disponibles correspondant aux connaissances acquises.

Du
GL
HJ
FA

W
NL

JC
JF
JK
JG
JP
9

JD

Si un poste disponible est accepté par le salarié, l'accès aux nouvelles fonctions entraîne l'attribution de la classification et, le cas échéant, de la rémunération correspondante.

Si exceptionnellement, un poste adapté n'est pas disponible dans le délai d'un an suivant l'obtention du diplôme, du titre ou du certificat, le salarié bénéficiera à l'issue de ce délai, d'un droit d'accès prioritaire aux postes vacants dans son entreprise et correspondant au diplôme, titre ou certificat obtenu.

Dans ce cas, le salarié pourra suivre pendant le temps de travail, une action de formation lui permettant de préserver le niveau de connaissances acquises. En outre, les Ressources Humaines procéderont, en liaison avec la hiérarchie, à un examen de la situation de l'intéressé pouvant déboucher sur l'application d'une mesure salariale et/ou promotionnelle.

Titre IV – Période de professionnalisation

Article 15 - Définition de la période de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation doivent favoriser le maintien dans l'emploi ou la conversion des salariés en contrat à durée indéterminée par des actions de formation.

Conformément à l'article 12 de l'accord de Branche du 20 juillet 2004 les périodes de professionnalisation s'inscrivent dans le plan de formation et doivent, par ordre de priorité, viser l'obtention de :

- Certificats de Qualification Paritaire de la Métallurgie figurant sur la 1ère liste Commission Paritaire Nationale de l'Emploi
- actions de formation figurant sur la 4ème liste CPNE
- diplômes ou titres à finalité professionnelle

15.1 Bénéficiaires

La période de professionnalisation s'adresse aux catégories de salariés suivantes :

- salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail
- salariés âgés d'au moins 45 ans ayant un an d'ancienneté dans l'entreprise, ou ayant au moins 20 ans d'activité professionnelle
- salariés envisageant une création ou reprise d'entreprise
- femmes reprenant une activité professionnelle après un congé de maternité
- salariés reprenant une activité professionnelle après un congé parental, congé d'adoption ou à l'issue d'une longue absence pour maladie ou accident
- travailleurs handicapés
- salariés dont l'emploi est menacé
- salariés de plus de 50 ans

JM
GP
FA

EW
ML

TC

IBG

IBG

PF
FR

10

JD

Dans le cadre du bilan annuel relatif à la formation professionnelle, l'entreprise communiquera à la commission formation et au comité d'entreprise, les informations relatives aux effectifs concernés répartis par catégorie professionnelle, par secteur d'activité et par âge.

15.2 Mise en œuvre

La période de professionnalisation se déroulera dans le cadre du plan de formation, dans les conditions prévues à l'article 5 du présent accord.

Si nécessaire, un entretien préalable pourra avoir lieu entre les Ressources Humaines, la hiérarchie et le salarié afin d'évaluer les compétences de ce dernier et d'orienter son parcours de professionnalisation.

Les périodes de professionnalisation pourront également être précédées d'une évaluation des connaissances, du savoir faire et de l'expérience du salarié conformément à l'accord de branche du 20 juillet 2004.

Titre V - Prise en compte de l'expérience professionnelle

Chapitre I - La Validation des Acquis de l'Expérience

Article 16 – Définition

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet à chaque salarié de prendre en compte les compétences qu'il a acquises dans le cadre d'une activité professionnelle ou non professionnelle, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification.

Article 17 - Réalisation de la VAE

La VAE résulte d'une démarche individuelle du salarié qui peut s'effectuer au titre du CIF, du DIF, ou du plan de formation.

17.1 VAE réalisée au titre du CIF ou du DIF.

Lorsque le salarié souhaite réaliser une VAE au titre du CIF ou du DIF, il doit en informer les Ressources Humaines et sa hiérarchie.

Le salarié peut demander à bénéficier d'un congé de validation des acquis de l'expérience d'une durée de 24 heures de temps de travail par action de Validation des Acquis de l'Expérience conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'obtention d'un CQPM, d'un diplôme ou d'un titre acquis par le salarié n'emporte pas une reconnaissance automatique de la part de l'entreprise.

D
GP

FA

3V
NL

JBG

Jc
PF
J.D
11

Toutefois, lorsque la VAE s'inscrit dans la stratégie de l'entreprise, le salarié, une fois le CQPM, diplôme ou titre obtenu, bénéficie d'une priorité d'accès au poste correspondant à ses connaissances dans les conditions prévues à l'article 14 du présent accord.

Dans cette même hypothèse, en cas d'échec du salarié, l'entreprise peut décider d'examiner les préconisations du jury, et/ou de soutenir le salarié dans l'accomplissement de formations complémentaires dans le cadre du DIF.

17.2 Inscription de la VAE dans le plan de formation

Lorsque la VAE intervient dans une perspective d'évolution et de maintien dans l'emploi (typologie 2), elle peut être réalisée dans le cadre du plan de formation.

Dans ce cas, l'entreprise apportera une aide spécifique à la constitution du dossier de demande de VAE et à l'orientation vers les organismes concernés. En outre, elle prendra en charge tous les frais associés à la VAE que celle-ci soit réalisée sur une ou plusieurs années.

Une fois le CQPM, diplôme ou titre obtenu, le salarié bénéficiera d'une priorité d'accès au poste correspondant à ses connaissances dans les conditions prévues à l'article 14 du présent accord.

Chapitre II – Le Passeport Formation

Article 18 – Etablissement du passeport formation

Le passeport formation est un document personnel établi à la seule initiative du salarié. Il est destiné à favoriser la mobilité professionnelle en identifiant et en certifiant les aptitudes du salarié. Le salarié peut notamment y répertorier, les diplômes et les titres obtenus, les caractéristiques des emplois occupés ou encore les actions de formation suivies.

Afin de permettre au salarié d'établir son passeport formation, la Direction de son établissement lui communique, à sa demande, les éléments d'information dont elle dispose.

Lors des opérations de mobilité ou de recherche de reclassement interne, le passeport formation peut être communiqué à l'entreprise d'accueil, à la demande du salarié.

Titre VI – Dispositions Générales

Article 19 - Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble du personnel cadre et non cadre des filiales du groupe EADS en France telles que listées en annexe.

Du
GE
NS
FA

BN
AL

IBG
MP
12
JF
25

JD

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.

L'inclusion de toute nouvelle filiale directe ou indirecte du groupe EADS en France dans le champ d'application du présent accord se fera de plein droit.

Article 20 – Durée -Révision – Dénonciation - Bilan

20.1 Durée

Le présent accord de groupe est conclu pour une durée indéterminée. Il prendra effet à l'issue des délais prévus au 2° du III de l'article L 132-2-2 du Code du travail.

20.2 Révision

Le présent accord peut être révisé en cas d'évolution des dispositions législatives ou conventionnelles relatives à la formation professionnelle.

La procédure de révision est engagée à l'initiative de la Partie signataire la plus diligente qui doit exprimer sa demande par lettre recommandée AR aux autres Parties signataires. La négociation doit alors s'ouvrir dans le mois suivant la réception de la demande.

20.3 Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des Parties signataires avec un préavis de trois mois. La dénonciation s'effectue dans les conditions prévues à l'article L 132-8 du code du travail.

La Partie qui dénonce l'accord doit accompagner sa notification d'un nouveau projet afin que les négociations puissent commencer sans retard.

20.4 Bilan

Les Parties signataires conviennent d'effectuer un bilan de la mise en œuvre des dispositions relatives au DIF au terme d'un délai de deux ans, à compter de l'entrée en vigueur du présent accord.

Article 21 – Interprétation de l'accord

Toute difficulté d'interprétation ou d'application des dispositions du présent accord survenant au niveau des filiales, 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 signataire 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.

Les décisions de la commission d'interprétation sont prises à la majorité simple des membres présents.

Handwritten initials: HS, GP, FA, BN, NL, and a signature.

Handwritten initials: JF, PP, JFk, TRG, and a signature. The number 13 is written below.

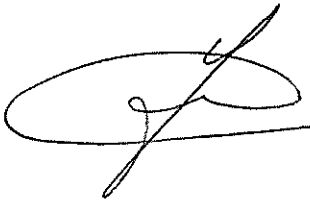
Handwritten initials: JD



Article 22 – Formalités de dépôt et de publicité

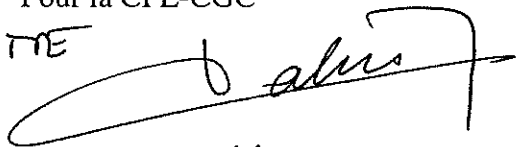
Le présent accord est déposé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Fait à Paris le 24 avril 2006
En 13 exemplaires originaux

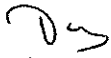


Pour EADS N.V. en France
Frédéric AGENET
Directeur des Ressources Humaines France

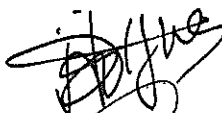



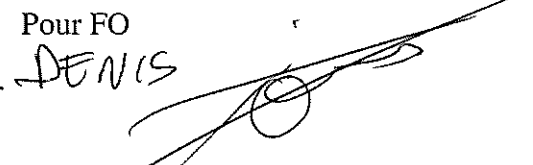
Pour la CFDT
J Bernard GAILLANOU 
JM PEETERS 


Pour la CFE-CGC
B. VALETTE 


17. LÉCAMOND 

Pour la CFTC
D. de SAINT VINCENT 
H. SCHINDLER 
G. PIS 

Pour la CGT
 JJ DESVIGNES
 I. Croix

Pour FO
Jacques DENIS 

M. BRATHE 

JF KNEPPER 

ANNEXE

Liste des sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord

- **AIRBUS SAS**
1, rond point Maurice Bellonte – 31707 BLAGNAC Cedex
- **AIRBUS France SAS**
316, route de Bayonne – 31060 TOULOUSE Cedex
- **APSYS**
22, quai Gallieni – 92150 SURESNES
- **EADS ASTRIUM SAS**
31, rue des Cosmonautes – 31402 TOULOUSE Cedex 4
- **CILAS**
8, avenue Buffon – BP 6319 – ZI La Source – 45063 ORLEANS Cedex
- **CIMPA SA**
1, avenue Didier Daurat – 31700 BLAGNAC
- **EADS AEROASSURANCES**
37, boulevard de Montmorency – 75016 Paris
- **EADS ATR**
316, route de Bayonne – 31060 TOULOUSE Cedex 03
- **EADS COMPOSITES AQUITAINE**
19, route de Lacanau – SALAUNES – 33160 ST- MEDARD-EN-JALLES
- **EADS DEFENCE AND SECURITY SYSTEMS SA**
6, rue Dewoitine – 78140 VELIZY-VILLACOUBLAY
- **EADS FRANCE**
37, boulevard de Montmorency – 75016 PARIS
- **EADS GDI SIMULATION**
5, rue Massé – 92151 SURESNES
- **EADS ITS**
37, boulevard de Montmorency – 75016 PARIS
- **EADS REVIMA**
1, avenue Latham – 76490 CAUDEBEC EN CAUX
- **EADS SECA**
Aéroport du Bourget – 93350 LE BOURGET Cedex
- **EADS SECURE NETWORKS**
Rue Jean-Pierre Timbaud - Montigny-le- Bretonneux
78063 Saint Quentin en Yvelines Cedex

Handwritten initials and signatures:

- SW TL
- JE JP
- SR
- PP
- JK
- MP
- JB G

- **EADS SPACE MANAGEMENT & SERVICES**
6, rue Laurent Pichat – 75016 PARIS
- **EADS SOCATA**
BP 930 – 65009 TARBES Cedex
- **EADS SOGERMA SERVICES**
Aéroport International de Bordeaux – BP 2 – 33701 MERIGNAC Cedex
- **EADS SPACE TRANSPORTATION SAS**
37, Bd de Montmorency – 75016 Paris
- **EADS SERVICES**
37, boulevard de Montmorency – 75016 PARIS
- **EADS TEST ET SERVICES**
37, boulevard de Montmorency – 75016 PARIS
- **EUROCOPTER**
Aéroport International Marseille Provence – 13725 MARIGNANE
- **FLEXIMAGE**
113, avenue Aristide Briand – 94117 ARCUEIL Cedex
- **INTESPACE**
18, avenue Edouard Belin – BP 4356 – 31029 Toulouse Cedex
- **INFOTERRA**
2600, route des crêtes – Le Gaïa II – BP 282 – 06905 VALBONNE SOPHIA
ANTIPOLIS Cedex
- **NUCLETUDES**
1 à 5, avenue du Hoggar – Courtaboeuf 2 – BP 117 LES ULIS – 91944
COURTABOEUF Cedex
- **SODERN**
20, rue Descartes – 94450 LIMEIL BREVANNES

DM GR
 WJ
 BV NL
 FA

JBG
 AP
 PF
 JEX
 16