



AÉROPORTS DE PARIS

Le Président Directeur Général

PDG/2009/ 2236

ACCORD SUR L'EMPLOI ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SENIORS

2010 – 2012

17
↓
PA
JED
p.6

SOMMAIRE

<i>Préambule</i>	p. 3
I - Les principes directeurs	p. 4
II – Objectif chiffré	p. 4
III - Domaines d'action	p. 4
3. 1. Le recrutement de salariés âgés dans l'entreprise	p. 4
3. 2. L'anticipation de l'évolution des carrières professionnelles	p. 5
3. 3. L'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité	p. 6
3. 4. Le développement des compétences et des qualifications et l'accès à la formation	p. 6
3. 5. L'aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite	p. 7
3. 6. La transmission des savoirs et des compétences et le développement du tutorat	p. 8
IV – Institutions représentatives du personnel	p. 9
V - Conditions de suivi de l'application de l'accord	p. 9
VI – Dispositions finales	p. 10
Annexe 1	p. 13
Annexe 2	p. 16

19 / 17 PH 200 8.6

Préambule

Aéroports de Paris SA a fait le choix d'un développement socialement responsable visant à promouvoir l'égalité des chances au travail.

L'entreprise entend formaliser ses engagements et pratiques dans ce domaine au moyen d'accords collectifs spécifiques visant à refléter sa politique globale de diversité (accord collectif relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, accord d'entreprise sur l'emploi des travailleurs handicapés...).

A ce titre, Aéroports de Paris SA s'inscrit dans le cadre de la loi n°2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 dont l'article 87 institue, pour les entreprises, une obligation de négocier en 2009 avec les partenaires sociaux un accord triennal sur l'emploi et le maintien dans l'emploi des seniors.

Les seniors constituent la population des salariés âgés de 55 ans et plus. Ils représentent, à ce jour, au sein d'Aéroports de Paris SA, 11,5 % des effectifs permanents de l'entreprise dont 80% ont entre 55 et 59 ans et 20% sont âgés de 60 à 65 ans.

L'attachement d'Aéroports de Paris SA aux principes d'égalité des chances et de non discrimination conduit l'entreprise à offrir, à capacités équivalentes, les mêmes opportunités d'évolution professionnelle à l'ensemble de ses salariés quel que soit leur âge.

Le libre accès à la formation continue et la liberté de postulation sur les emplois vacants facilitent la mise en œuvre des principes énoncés ci-dessus.

Les parties signataires du présent accord considèrent qu'il convient de garantir aux seniors la poursuite d'une activité professionnelle motivante avec des conditions de travail adaptées leur permettant de valoriser leurs compétences et expérience professionnelles.

Cet objectif passe par la mise en place au bénéfice des seniors d'un ensemble de mesures spécifiques qui fait l'objet du présent accord.

I – Les principes directeurs

Aéroports de Paris SA entend maintenir l'emploi et développer les compétences des salariés seniors en adéquation avec les besoins de l'entreprise tout en s'attachant à valoriser leur expérience professionnelle.

Ainsi l'entreprise portera une attention particulière, notamment aux conditions d'accès à la formation, aux conditions de travail, aux opportunités de promotion et de mobilité professionnelle des seniors en veillant à ce qu'ils ne soient pas victimes d'une discrimination par l'âge.

Conformément à ses obligations légales et réglementaires, Aéroports de Paris SA se fixe d'une part, un objectif chiffré global de recrutement des salariés seniors et d'autre part, prend des engagements dans les domaines d'action figurant dans le décret n°2009-560 du 20 mai 2009 :

1. Le recrutement des salariés seniors
2. L'anticipation et l'évolution des carrières professionnelles
3. L'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité
4. Le développement des compétences et des qualifications et l'accès à la formation
5. L'aménagement des fins de carrière et la transition entre activité et retraite
6. La transmission des savoirs et compétences et le développement du tutorat

II – Objectif chiffré

Le taux de recrutement des salariés de 50 ans et plus a été en moyenne de 3,5% des recrutements effectués dans l'entreprise, entre 2006 et 2008.

Sous réserve de s'être assuré préalablement qu'aucune candidature interne avec accompagnement en formation ne pouvait satisfaire la demande de recrutement, l'entreprise s'attachera à recruter, dans le respect des procédures de pourvoi aux emplois, à compétences équivalentes, des salariés âgés de 50 ans au minimum, avec, pour objectif, d'atteindre un taux de recrutement des seniors sur la durée de l'accord de 4%.

III - Domaines d'action

3. 1. Recrutement de salariés âgés dans l'entreprise

Dans le cadre du Plan opérationnel 2010-2012, adapter les ressources aux besoins de l'entreprise en développant les compétences des salariés constitue l'ambition d'Aéroports de Paris SA. Cette ambition conduit l'entreprise à mieux anticiper les évolutions et ainsi à cibler, de manière plus précise qu'hier, les métiers qu'elle aura besoin de développer.

Conformément à l'article L. 5331-2 du Code du travail, Aéroports de Paris SA s'engage à ne pas publier ou diffuser d'offres d'emploi comportant la mention d'une limite d'âge supérieure exigée du postulant.

19 / 4 / PH / 2009 / P.G.

3. 2. L'anticipation de l'évolution des carrières professionnelles

Les managers encadrant des salariés de 45 ans et plus seront destinataires d'une information leur permettant de mener au mieux cette partie de l'Entretien d'Appréciation Professionnel annuel.

3. 2. 1. L'entretien de seconde partie de carrière.

Il est rappelé que l'accord formation prévoit que chaque salarié a le droit, à l'occasion de l'Entretien d'Appréciation Professionnel annuel qui suit son 45^{ème} anniversaire et ensuite tous les cinq ans, à un entretien de seconde partie de carrière.

Cet entretien peut déboucher sur un bilan de compétences.

3. 2. 2. L'entretien à l'attention des salariés seniors

Dans le cadre de l'entretien visé au 3. 2. 1., un point spécifique sera fait par le manager avec ses collaborateurs de 55 ans et plus.

L'entretien à l'attention des seniors aura pour objet d'approfondir les points suivants :

- projet professionnel du salarié en prenant en compte l'expérience professionnelle acquise et les besoins de l'entreprise,
- compétences et éventuels besoins en formation par rapport aux évolutions de l'entreprise,
- souhait d'évolution professionnelle ou d'évolution des missions du poste,
- perspectives de fin de carrière (intention du salarié quant à sa date de retraite, ...)

et d'examiner les adaptations nécessaires (conditions de travail, aménagement de la durée et du temps de travail, ...) dans le souci de favoriser la santé au travail du salarié.

L'entreprise se fixe comme objectif qu'à l'issue de la période de validité de l'accord, 90% des salariés seniors, présents dans l'entreprise, aient eu cet entretien spécifique.

3. 2. 3. Entretiens complémentaires

Pour les salariés seniors qui le souhaitent, un entretien d'approfondissement sera conduit par le Responsable Ressources Humaines de son secteur d'activité.

Le salarié senior qui le souhaite pourra, à sa demande, solliciter un entretien auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Les nombres d'entretiens complémentaires conduits par le RRH et par la DRH constitueront deux indicateurs chiffrés.

3. 2. 4. Suivi

Une réunion annuelle d'analyse sera organisée par la Direction des Ressources Humaines en liaison avec les Responsables Ressources Humaines des directions en vue d'assurer un suivi et d'établir des préconisations d'accompagnement des salariés seniors. Un suivi de ces préconisations sera mis en place et un bilan annuel sera présenté à la Commission de suivi du présent accord.

17 ↓ PH 2009 P-9

3. 3. L'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité

Lorsque la Commission médico-technique, mise en place par la direction en application des articles D.4622-74 à 76 du Code du Travail, qui anime une réflexion sur la prévention de la pénibilité de l'activité des seniors aura rendu ses conclusions, Aéroports de Paris SA identifiera par type d'emploi, les principales contraintes liées au travail, définira des indicateurs de suivi et formulera des propositions d'actions.

Ces préconisations, élaborées en concertation avec l'instance du CHSCT, viseront l'amélioration des situations existantes et permettront d'anticiper, pour l'ensemble des salariés, les situations générant des pénibilités. Pour ce faire, une commission *ad hoc* spécifique sénior, constituée d'un représentant élu de chaque CHSCT, sera mise en place.

La mise en œuvre des préconisations sera présentée à la Commission de suivi du présent accord.

Un premier rapport d'étape accompagné d'un plan de travail délimité dans le temps sera présenté au cours du 1^{er} semestre 2010.

Dans le cadre de la visite médicale biennale, un bilan de santé complémentaire approfondi pourra être prescrit par le médecin du travail.

Des aménagements d'horaires de travail, à la demande des salariés seniors en horaire administratif, tendant à un décalage des prises et des fins de service, pourront être autorisés par les responsables hiérarchiques, dans le respect de la durée conventionnelle du travail et dans la limite des nécessités de service.

Ces aménagements d'horaires seront déterminés par le responsable hiérarchique en concertation avec le salarié senior demandeur. Ils seront obligatoirement notifiés au salarié senior par écrit, une copie de cette notification sera adressée au gestionnaire de personnel du secteur d'activité du salarié sénior ainsi qu'au service DRHS Gestion et Paie – Orly.

En ce qui concerne les secteurs opérationnels, les demandes d'aménagements d'horaires des salariés seniors en horaires décalés seront examinées avec la plus grande attention. Une ou plusieurs solutions individuelles seront recherchées par la hiérarchie pour y répondre, en tenant compte des contraintes et nécessités de services.

Dans l'hypothèse où, au cas particulier, aucune solution d'aménagement d'horaire n'aurait été trouvée, la Direction des Ressources Humaines s'engage à examiner en liaison avec le Responsable Ressources Humaines du secteur d'activité du salarié senior et sa hiérarchie, toute possibilité de mise en œuvre dans un autre secteur de l'entreprise ou une autre activité.

Le salarié sénior a la possibilité de saisir la Commission de suivi du présent accord, de toute difficulté relative à l'aménagement de son temps de travail.

Le nombre, comme la mise en œuvre effective, d'aménagements d'horaires de travail des salariés seniors constitueront un indicateur de suivi.

3. 4. Le développement des compétences et des qualifications et l'accès à la formation

Il est rappelé que la formation professionnelle est un outil essentiel permettant à l'entreprise d'assurer l'adaptation des salariés aux évolutions de leur emploi en maintenant leurs compétences tout au long de leur vie professionnelle et en leur permettant d'en acquérir de nouvelles rendues nécessaires par les évolutions de l'entreprise et de son marché.

Cet objectif concerne l'ensemble des salariés mais l'entreprise s'engage à ce que l'âge ne soit pas un frein à l'accès aux outils de formation et de professionnalisation, notamment le bilan de compétences et la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) , voire à l'encourager pour reconnaître et valoriser le parcours professionnel d'un salarié.

A cette fin, la Direction des Ressources Humaines recensera, dans le bilan annuel formation, les actions de formation suivies par les salariés seniors afin de s'assurer que leur taux de participation est équivalent à celui de l'ensemble des salariés.

En cas d'écart négatif, une analyse sera conduite de telle sorte que les demandes de formation des seniors qui n'auraient pas été acceptées soient traitées en priorité.

L'objectif est d'atteindre, sur la période de validité de l'accord, un taux de formation des salariés seniors équivalent à celui constaté en moyenne dans l'entreprise.

Dans le cadre des parcours de professionnalisation qualifiants destinés à privilégier l'évolution professionnelle, l'entreprise s'engage à examiner de manière prioritaire les candidatures des salariés seniors volontaires, dans le respect des procédures internes de pourvoi des emplois.

3. 5. L'aménagement des fins de carrière et la transition entre activité et retraite

3. 5. 1. Entretien préparatoire de fin de carrière

Au vu des informations et des estimations du montant de leurs pensions de retraite qui leur auront été fournies par les régimes de Sécurité Sociale et les caisses de retraite auxquels ils ont cotisé, les seniors pourront, à leur demande, faire le point, avec des interlocuteurs du Service aux salariés de la Direction des Ressources Humaines, sur les modalités de leur fin de carrière.

Le nombre d'entretien préparatoire de fin de carrière constituera un indicateur chiffré.

3. 5. 2. Temps partiel de fin de carrière (TPFC)

3. 5. 2. 1. Salariés à temps plein

Pour les salariés seniors qui n'ont pas encore acquis le nombre de trimestres requis permettant le bénéfice d'une retraite au régime à taux plein, et dès lors que ces derniers souhaitent alléger leur charge de travail, la Direction accepte de mettre en œuvre un dispositif de temps partiel de fin de carrière dans les conditions définies à l'annexe 1.

Le dispositif de TPFC est complété par deux mesures d'incitation dont les modalités sont définies en annexe 1 du présent accord.

En fonction du nombre de demandes de TPFC émises dans un secteur d'activité et de leur faisabilité, Aéroports de Paris SA examinera la répartition de la charge de travail au sein dudit secteur afin de compenser un éventuel déficit en ressources humaines, en privilégiant autant que possible la mobilité interne.

7 ↓ PH JM P.G.

3. 5. 2. 2. Salariés à temps partiel

Les salariés seniors travaillant déjà à temps partiel depuis une année ou plus et ne pouvant pas bénéficier d'une retraite à taux plein avant 65 ans, pourront poursuivre leur activité à temps partiel au plus tard jusqu'à leur 65^{ème} année, date de liquidation du régime de retraite à taux plein. De la même façon que pour les salariés à plein temps, les modalités de mise en œuvre du dispositif sont définies à l'annexe 1 pour les trois années d'activité précédant le départ en retraite.

Le nombre de demandes de TPFC émises et d'adhésions au TPFC réalisées constitueront deux indicateurs de suivi.

3. 5. 3. L'aide au rachat de trimestres d'assurance vieillesse

La Loi du 21 août 2003 sur la réforme des retraites modifiée par décret du 19 décembre 2008 permet aux salariés qui le souhaitent de racheter des trimestres d'assurance vieillesse dans la limite de douze trimestres.

Dans ce cadre, l'entreprise souhaite apporter son aide afin de permettre au salarié senior un départ de l'entreprise à partir de 60 ans par :

- l'octroi d'un prêt dont le taux sera indexé au taux interbancaire EONIA aux salariés désireux d'effectuer ce rachat,
Les modalités du prêt sont définies en annexe 2 du présent accord.

- et le versement d'une aide de 2000 € par trimestre racheté dans la limite de douze trimestres.
Pour les rachats de trimestre correspondant à des activités professionnelles exercées à l'étranger, cette aide correspondra au montant des trimestres rachetés, dans la limite de 2000 € par trimestre.
Cette aide a le caractère de salaires et sera soumise à charges sociales. Elle sera versée en une seule fois dès lors que le salarié aura apporté la preuve du paiement de ses rachats de trimestres et pris l'engagement d'un départ effectif dès l'obtention des droits.

3. 6. La transmission des savoirs et des compétences et le développement du tutorat

3. 6. 1. Transmission des savoirs et des compétences

Le départ d'un salarié senior prive Aéroports de Paris SA des connaissances et savoir-faire qu'il a acquis au cours de sa carrière professionnelle.

Pour prévenir cette déperdition, le responsable hiérarchique examinera, en concertation avec le salarié senior, la nécessité d'organiser une transmission de ses connaissances et de ses savoir-faire avant son départ effectif de l'entreprise.

Le cas échéant, le responsable hiérarchique définira, en accord avec le salarié senior, le délai de transmission nécessaire et les modalités d'aménagement de son temps de travail afin de lui permettre :

- soit de transmettre ses connaissances et savoir-faire à son remplaçant,
- soit de rédiger les connaissances et procédures nécessaires à la tenue de son emploi.

19 / 17 PN 2008 P.G.

3. 6. 2. Tutorat

L'entreprise entend promouvoir la fonction tutorale afin de faciliter la transmission des savoirs techniques entre générations, et faciliter ainsi l'intégration des nouveaux salariés dans l'entreprise et des salariés en mobilité professionnelle sur leurs nouveaux postes de travail.

La mission de tuteur repose sur la base du volontariat. L'entretien professionnel permet d'analyser l'adéquation des compétences du salarié avec les objectifs de la fonction tutorale.

Les seniors volontaires et reconnus par la hiérarchie comme référents dans leur domaine de compétences, pourront exercer un rôle de tuteur pour faciliter l'appropriation de leur nouvelle fonction par les nouveaux embauchés, les promus ou les salariés en reconversion professionnelle ou pour assurer la professionnalisation des jeunes en formation en alternance.

Les tuteurs bénéficieront d'une formation pédagogique pour faciliter la transmission de leur savoir et d'un aménagement de leur charge de travail afin d'exercer leur mission de tuteur.

Aéroports de Paris SA veillera à la prise en compte de la mission de tuteur dans la fixation des objectifs annuels, dans les conditions d'exercice de l'activité et dans l'appréciation des résultats individuels.

Pour tenir compte de la contribution du tuteur, une prime annuelle, définie par note de service insérée à l'article 25 du Manuel de Gestion, lui sera attribuée selon les critères et modalités définis dans ladite note.

IV – Instances représentatives du personnel

L'ensemble des indicateurs chiffrés spécifiques aux seniors et leur évolution feront l'objet d'une communication annuelle au comité d'entreprise, conformément aux articles L. 138-26 et D. 138-28 du Code de la Sécurité Sociale.

Les CHSCT et le CHSCT de coordination seront informés une fois par an sur l'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité concernant les salariés seniors.

V – Conditions de suivi de l'application de l'accord

5.1. Indicateurs de suivi

Un tableau de bord des indicateurs relatifs à l'emploi et au maintien dans l'emploi des seniors sera créé pour permettre le suivi des évolutions sur la durée de l'accord.

Ce tableau de bord comportera notamment les indicateurs génériques et sectoriels suivants :

- part des seniors dans les effectifs de l'entreprise
- taux de recrutement des seniors
- nombre d'entretiens de seconde partie de carrière réalisés
- nombre d'entretiens seniors réalisés par les RRH et la DRH
- taux d'absentéisme seniors
- taux de formation seniors
- taux de promotion seniors
- nombre de bilan de compétence et de VAE seniors
- nombre de demandes de salariés seniors en horaires aménagés : émises et acceptées
- nombre d'adhésions au dispositif TPFC (nombre de demandes émises, nombre de demandes acceptées)
- part des seniors parmi les tuteurs de l'entreprise

17 ↓ PH JMG P.G.

Un tableau de bord annuel présentant ces indicateurs sera communiqué aux membres de la Commission de Mise en Œuvre et de Suivi prévue au paragraphe 5.2.

5.2. Commission de Mise en Œuvre et de suivi

Une Commission de Mise en Œuvre et de Suivi de l'accord sur l'emploi et le maintien dans l'emploi des séniors (CMOS Seniors) est mise en place afin de s'assurer de la bonne application dudit accord dès sa signature.

Cette Commission est composée de deux représentants par organisation syndicale signataire et de cinq représentants de la Direction des Ressources Humaines (1 DRHV, 1 DRHR, 1 DRHS Emploi et recrutement, 1 DRHS Compétences et Management, 1 DRHS Service aux Salariés).

Elle a pour rôle d'assurer le suivi de la mise en application des mesures de l'accord, d'émettre des recommandations pour en faciliter la mise en œuvre, de faire évoluer et de mettre à jour les indicateurs prévus au paragraphe 5.1. en fonction de leur pertinence au regard du suivi de la mise en œuvre du présent accord. A cette fin, la Commission pourra se faire communiquer tout document établi par les services compétents d'Aéroports de Paris SA lui permettant de s'assurer de la bonne mise en œuvre du présent accord.

En outre, la commission peut être saisie, à titre consultatif, de toute difficulté relative à la mise en œuvre de mesures prévues dans l'accord.

Elle se réunit une fois par semestre sur convocation de la Direction. Elle peut également se réunir, en cas de besoin particulier, à la demande motivée d'une organisation syndicale signataire.

VI – Dispositions finales

6.1. Conditions de validité de l'accord

Le présent accord a été conclu conformément à l'article L. 2232-2 du code du travail.

6.2. Durée et date d'entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans et s'applique à compter du 1^{er} janvier 2010.

Six mois avant l'échéance du terme, la direction et les Organisations Syndicales se réuniront pour dresser un bilan du présent accord et décider, soit d'en reconduire les dispositions pour une nouvelle période déterminée, soit de négocier un nouvel accord.

En cas de désaccord entre la direction et les Organisations Syndicales sur la reconduction des dispositions du présent accord ou en l'absence d'accord collectif supplétif, l'application du présent accord cessera de plein droit à l'échéance du terme.

17 ↓ PH JAO P.G

6.3. Perte de représentativité d'une organisation syndicale signataire

La perte de la représentativité à l'issue du premier tour de l'élection professionnelle du Comité d'entreprise peut avoir pour conséquence de priver une organisation syndicale de la possibilité de désigner un délégué syndical ayant le pouvoir de négocier et conclure des accords collectifs d'entreprise.

Néanmoins, à titre transitoire et pendant la durée de l'accord collectif qu'elle a négocié et signé, la section syndicale non représentative pourra continuer de siéger dans la commission, en y mandant son représentant de section (ou un élu le cas échéant), afin de veiller à la bonne application dudit accord.

Il est toutefois rappelé que la commission de suivi n'est pas une instance de négociation et que le représentant de la section syndicale non représentative ne saurait participer à une négociation qu'elle soit consécutive à la dénonciation éventuelle de l'accord signé par son organisation syndicale ou qu'elle s'inscrive dans le cadre d'une révision dudit accord.

6. 4. Modalités de révision et de dénonciation

6. 4. 1. Modalités de révision

Les parties signataires de l'accord ou y ayant adhéré peuvent demander la révision de celui-ci dans les cas suivants :

- les modalités de l'accord n'apparaissent pas conformes aux principes ayant servi de base à leur élaboration,
- des circonstances exceptionnelles extérieures à l'entreprise,
- l'intervention d'une nouvelle Loi de Financement de la Sécurité Sociale
- ou toute évolution législative ou réglementaire en matière de retraite ou de temps de travail, modifiant de façon notable les obligations dans le domaine de l'emploi des seniors, des modalités de rachat de trimestres ou les modalités de travail à temps partiel notamment.

La partie qui prend l'initiative de la révision en informe simultanément chacun des signataires par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception. La demande de révision indique le ou les articles concernés et est accompagnée d'un projet de nouvelle rédaction.

La commission de mise en œuvre et de suivi prévue au paragraphe 5.2. du présent accord se réunit dans les meilleurs délais à compter de la date de réception par la direction de la demande de modification pour l'examiner.

La direction prend l'initiative de convoquer l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives dans le mois qui suit la réunion de la commission visée ci-dessus pour négocier l'avenant de révision.

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

L'avenant portant révision se substituera de plein droit aux dispositions de l'accord qu'il modifie.

17 ↓ ~~PN~~ PN JMD P.G

6. 4. 2. Modalités de dénonciation

La dénonciation du présent accord se fera dans les conditions définies par les articles L. 2261-9 à L. 2261-13 du code du travail.

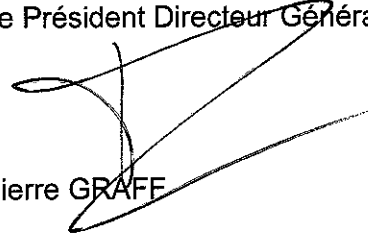
6.5. Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt de l'article L. 2231-6 du code du travail.

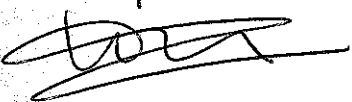
Fait en 5 originaux
Paris, le 17 DEC. 2009

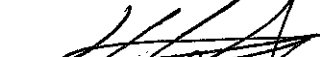
Pour Aéroports de Paris
Le Président Directeur Général


Pierre GRAFF




Pour les organisations syndicales représentatives, les délégués syndicaux

8/12/09 CFE/CGC Marie Anne BONSIOMI


CFTC 08/12/2009
Pascal HUBERT


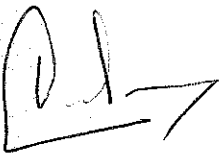
FO Isabelle Jarchand
4/12/09


SICTAM/CGT

SPASAP/CFDT Eric SALVAMES
8/12/09


SPE/CGT

UNSA/SAPAP 20/12/2009

Jean-Daniel Dubuison


Temps Partiel Fin de Carrière (TPFC)

Conditions d'adhésion

Le bénéfice du dispositif de réduction du temps de travail en fin de carrière est soumis aux conditions suivantes :

- engagement par le salarié à partir à la retraite dès l'obtention de ses droits à la retraite et au plus tard dans les 2 ans (pour l'option 1) ou dans les 3 ans (pour l'option 2) qui suivent son passage à temps partiel
- ancienneté minimale de 5 ans dans l'entreprise

Pour les salariés seniors à temps plein, le dispositif de Temps Partiel de Fin de Carrière comporte 2 options au choix du demandeur :

- **option 1** : travailler à $\frac{3}{4}$ temps l'avant dernière année d'activité professionnelle et la possibilité, si le salarié le souhaite, de travailler à mi-temps durant les 12 derniers mois d'activité professionnelle
- **option 2** : travailler à $\frac{3}{4}$ temps durant les 3 dernières années d'activité professionnelle

Les salariés seniors à $\frac{3}{4}$ temps ont quant à eux la possibilité de travailler à mi-temps les trois dernières années d'activité professionnelle.

Le salarié exprime son choix pour l'une des 2 options au moment de la demande d'adhésion en précisant la répartition du temps de travail souhaité.

L'adhésion à ce dispositif est à l'initiative du salarié qui en formule la demande par écrit auprès de sa hiérarchie, avec copie adressée directement au "correspondant sénior" du service Emploi et Recrutement de la Direction des Ressources Humaines. Le rôle du correspondant senior visera à assurer un suivi personnalisé et faciliter la mise en œuvre des demandes en lien avec la hiérarchie.

Cette demande devra intervenir au moins trois mois avant la date envisagée pour la mise en œuvre.

La demande sera visée par le responsable hiérarchique puis transmise avec l'avis hiérarchique sur la possibilité de mise en œuvre au service Emploi et Recrutement de la Direction des Ressources Humaines.

Une réponse motivée de la Direction des Ressources Humaines sera envoyée au salarié demandeur au plus tard dans les deux mois qui suivent la date de dépôt de la demande.

Le passage à un temps partiel de fin de carrière peut être conditionné à un changement de poste pouvant éventuellement s'accompagner d'un changement de type horaire. Les éventuelles pertes de rémunération résultant de ce changement de type horaire seront compensées dans les conditions prévues par la note 031-354 du 31 janvier 2000 insérée à l'article 17 du Manuel de Gestion.

Le cas échéant, notamment lorsque le passage à temps partiel au sein d'un groupe de travail nécessite une adaptation de l'organisation du travail, un report de la date de mise en œuvre du temps partiel dans la limite de quatre mois au maximum peut être notifié au salarié.

L'adhésion au temps partiel de fin de carrière se conclut par la signature d'un avenant au contrat de travail.

17 / 17 PH JM P.S.

Mesures d'incitation

Ce dispositif est complété par deux mesures d'incitation sous la forme :

- de la prise en charge par l'entreprise du maintien des cotisations au régime d'assurance vieillesse de la Sécurité Sociale et aux régimes de retraite complémentaire (part employeur et part salarié) sur la base du temps de travail du salarié avant son adhésion au Temps Partiel de Fin de Carrière, sous réserve des dispositions légales ou conventionnelles
- et d'une rémunération, selon le taux de temps partiel choisi, de :
 - 60% pour 50% du temps de travail,
 - 80% pour 75% du temps de travail,

de tous les éléments de rémunération statutaires.

La réalisation exceptionnelle d'heures complémentaires ne saurait égaler 35 h par semaine.

Ces heures complémentaires devront obligatoirement être compensées par un temps de repos équivalent au cours de la période de modulation.

Ces heures ne peuvent donner lieu à des majorations de rémunération.

Aucun reliquat ne sera admis en fin de période de modulation.

Les majorations pour horaires décalés s'appliquent dans les mêmes conditions que pour les salariés travaillant à plein temps.

Aucune heure supplémentaire, au sens légal, ne pourra être effectuée par des salariés travaillant à temps partiel.

Durée conventionnelle du travail

	Plein temps	Temps Partiel 75 %	Temps Partiel 50 %
Salariés des catégories I et II Horaire adm, atelier et semi-continu	1569 h	1176 h 45	784 h 30
Salariés des catégories I et II Horaire continu	1501 h	1125 h 45	750 h 30
Salariés des catégories III et IV	204 jours	153 jours	102 jours

Droits à repos au titre de la réduction du temps de travail

Les droits sont fixés, par période de modulation, à :

	Plein temps	Temps Partiel 75 %	Temps Partiel 50 %
Salariés des catégories I et II	77 h	57 h 45	38 h 30
Salariés des catégories III et IV			
- au titre des JRTT	16 jours	12 jours	8 jours
- au titre des congés cadres	5 jours	3,5 jours	2,5 jours

Les droits à repos au titre de la réduction du temps de travail s'acquiert et s'exercent selon les modalités définies à l'Article 12 du Manuel de Gestion.

Le décompte des congés payés des salariés travaillant à temps partiel est effectué selon les modalités définies à l'Article 15 du Manuel de Gestion.

17 ↓ ~~AD~~ PN 2008 86

Organisation du temps de travail

Les horaires de travail des salariés bénéficiaires du temps partiel sont fixés par la hiérarchie au vu des souhaits exprimés par le salarié senior, dans les limites compatibles avec les nécessités de service.

Ils sont obligatoirement notifiés par écrit au salarié senior ; une copie de la notification est adressée au gestionnaire de personnel du secteur d'activité du salarié senior et au service DRHS Gestion et Paie Orly.

Possibilités de recours

La Commission de suivi instituée au paragraphe 5.2 du présent accord, peut être alertée de toute difficulté relative au passage à temps partiel.

Cotisations sociales et indemnité de départ à la retraite

Concernant l'ensemble des cotisations salariales, les adhérents cotisent sur la base de la rémunération perçue.

Pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite, les périodes de travail passées en TPFC sont prises en compte sur la base du taux d'activité précédant l'entrée dans le dispositif.

Les modalités de calcul sont celles définies à l'Article 32 du Manuel de Gestion.

Interruption du dispositif TPFC

Dans le cas où un évènement imprévu, soudain et brutal, ou une situation de surendettement nécessiterait un retour à une activité à plein temps, le salarié peut sortir du dispositif de TPFC.

La demande motivée du salarié est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception auprès de son Responsable Ressources Humaines, dans un délai d'un mois avant la date souhaitée d'interruption du dispositif.

La reprise d'activité professionnelle à temps plein s'effectuera sur le poste d'origine, ou, dans le cas où le temps partiel senior aurait été compensé, sur un poste plein temps de qualification équivalente.

17 / 17 PH 2016

Aide au rachat de trimestres d'assurance vieillesse

Procédure de demande de prêt

Ce dispositif est ouvert à tout salarié âgé de 55 ans et plus.

Le salarié qui souhaite procéder au rachat de trimestres dans le cadre du dispositif prévu dans cet accord devra, au préalable, avoir effectué les démarches auprès de la Caisse nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV), afin de connaître ses possibilités de rachat de trimestres lui permettant d'anticiper son départ à la retraite, départ à la retraite qui ne pourra avoir lieu qu'à partir de 60 ans.

En cas de réponse positive de la CNAV, le salarié formule par écrit sa demande de prêt auprès de l'assistante sociale de son secteur d'activité.

Cette demande devra préciser la date de départ en retraite prévue suite au rachat de trimestres, le nombre et le coût des trimestres à racheter.

Cette demande devra être effectuée au moins trois mois avant le rachat.

Aéroports de Paris SA s'engage à répondre dans les six semaines qui suivent la réception de la demande écrite du salarié sur les conditions de prêt octroyé après avoir vérifié toutes les conditions d'éligibilité au dispositif.

Conditions du prêt

Le montant du prêt correspond au coût des trimestres rachetés (maximum 12 trimestres)

Le taux du prêt appliqué est celui du taux interbancaire EONIA constaté à la conclusion du prêt.

La durée du prêt est liée à la durée d'activité professionnelle, le salarié remboursant le prêt mensuellement tant qu'il est en activité professionnelle

Le remboursement des échéances commence le mois suivant le rachat, pour se terminer au plus tard le dernier mois d'activité du salarié.

17 ↓ PH 2008 P.G