

**AVENANT N° 10 A L'ACCORD SUR LE DEVELOPPEMENT DU
DIALOGUE SOCIAL DANS LE GROUPE SAFRAN**

Entre la Direction Générale de SAFRAN, représentée par X, Directeur Groupe des Responsabilités Humaines et Sociétales, et X, Directeur des Affaires Sociales,

d'une part,

et les Organisations Syndicales suivantes, représentées par :

pour la CFDT :

pour la CFE-CGC :

pour la CGT :

pour FO :

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

Sommaire	2
Préambule	3
Article 1 – Mise à jour du Chapitre 1 – CHAMP D’APPLICATION	3
Article 2 – Modification du Chapitre 3 – COORDINATEUR SYNDICAL GROUPE	4
Article 3 – Modification du Chapitre 4 – PARTENARIAT SOCIAL	8
Article 4 – Modification du Chapitre 5 – EVOLUTION SALARIALE ET DE CARRIERE DES ELUS ET MANDATES	10
Article 5 – Introduction d’un nouveau chapitre – COMMUNICATION ET MISE EN VISIBILITE DU DIALOGUE SOCIAL	17
Article 6 – Modification de numéros de chapitres et d’articles	19
Article 7 - Durée et entrée en vigueur de l’avenant	19
Article 8 - Révision et dénonciation	19
Article 9 – Publicité et dépôt de l’accord	19

PREAMBULE

Le 10 décembre 2018, les partenaires sociaux ont renouvelé et modernisé les dispositions de l'accord du 19 juillet 2006 portant sur le développement du dialogue social dans le groupe Safran, conclu dès la création du Groupe, en rappelant l'importance du fait syndical comme facteur d'équilibre et de régulation des rapports sociaux au sein du Groupe.

Les enjeux de représentation à tous les niveaux du Groupe se sont multipliés et restent complexes. Cet avenant s'inscrit dans une volonté partagée de consolidation et d'amélioration régulière de la qualité du dialogue social au sein du Groupe, de soutenir et reconnaître l'implication des représentants du personnel afin de favoriser une approche collective dynamique, transparente et responsable.

A cet égard, il est entendu qu'une négociation sur le droit syndical puisse être engagée dans les sociétés ne disposant pas d'accord de ce type, permettant à terme de déterminer un socle minimal.

La démarche retenue a conduit à identifier plusieurs thèmes de travail parmi lesquels l'utilisation qui est faite des ressources octroyées tant aux Fédérations qu'aux Coordinateurs Syndicaux Groupe, la prise en compte des conséquences sur la représentation des salariés de l'agrandissement du périmètre du Groupe et l'accompagnement du développement de carrière des élus et mandatés. Dans ce cadre, les parties se sont réunies et ont poursuivi les objectifs pratiques suivants :

- Introduire des facultés supplémentaires pour les élus et mandatés ;
- Encadrer l'utilisation des moyens financiers alloués ;
- Promouvoir le dialogue social par l'amélioration de la communication, la mise en visibilité et la reconnaissance des acteurs,
- Actualiser le périmètre de l'accord afin de tenir compte des évolutions du Groupe.

Par la conclusion de ce nouvel avenant, les partenaires sociaux réaffirment leur engagement à maintenir un dialogue social exigeant, constructif et continu.

Cet avenant n°10 annule et remplace partiellement les avenants n°8 et n°9. Les dispositions non modifiées par le présent avenant restent applicables. Au cours du second semestre 2026, un texte consolidé de l'accord intégrant l'ensemble de ces avenants sera diffusé.

Aussi, les dispositions existantes au sein des sociétés ne peuvent être moins favorables que celles contenues dans les avenants n°8, 9 ainsi que le présent avenant à l'accord relatif au développement du dialogue social dans le Groupe.

Dans le cadre du passage, le 1^{er} Janvier 2024, à la nouvelle convention collective de la Métallurgie, la référence au coefficient et à la position a disparu au profit des classes d'emploi. Ce sujet fera l'objet d'un traitement paritaire dans le cours de l'année 2027.

Article 1 – Mise à jour du Chapitre 1 – CHAMP D'APPLICATION

L'article 1 du chapitre 1 de l'accord sur le développement du dialogue social dans le Groupe Safran du 19 juillet 2006 est modifié de la manière suivante :

Article 1 - Périmètre

Le présent accord est un accord de Groupe au sens de l'article L. 2232-30 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les sociétés, filiales directes ou indirectes, de Safran en France au sens de l'article L.233-16 du Code de Commerce, au jour de sa signature.

La liste des sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord de Groupe, au jour de sa signature, figure en Annexe I.

Article 2 – Modification du Chapitre 3 – COORDINATEUR SYNDICAL GROUPE

CHAPITRE 3 – COORDINATEUR SYNDICAL GROUPE

Les articles 7, 9 et 10 du chapitre 3 tels que figurant à l'avenant n°8 du 10 décembre 2018, à l'accord du 19 juillet 2006, sur le développement du dialogue social dans le Groupe Safran sont modifiés de la manière suivante :

Article 7 – Réunions inter sociétés organisées par les Coordinateurs Syndicaux Groupe

Au cours d'un exercice civil, Safran prend en charge les frais de déplacement en métropole des participants aux réunions inter sociétés d'une journée organisées par les Coordinateurs Syndicaux Groupe de chaque Organisation Syndicale représentative au niveau du Groupe, dans les conditions suivantes :

1. Pour une réunion dite à « périmètre restreint », les frais de déplacements de 24 représentants. Par exception, l'organisation syndicale peut, après information préalable de la Direction des Ressources Humaines Groupe, choisir de scinder cette réunion, chacune composée de 12 représentants maximum ;
2. Pour une deuxième réunion, dite à « périmètre élargi », les frais de déplacement sur deux jours d'un représentant de chaque établissement entrant dans le périmètre du présent accord dans lequel l'Organisation Syndicale est représentée. En cas d'absence du représentant d'un établissement, la possibilité est laissée à l'Organisation Syndicale d'inviter un participant supplémentaire issu d'un établissement déjà représenté, étant précisé que ces frais de déplacements seront pris en charge par la société du participant ;
3. Pour une réunion supplémentaire d'une journée organisée par les Coordinateurs Syndicaux Groupe de chaque Organisation Syndicale représentative au niveau du Groupe, dans le mois précédant ou suivant la signature d'un accord collectif « majeur et structurant », formellement défini comme tel au début de chaque négociation et conclu au niveau du Groupe, dans la limite de 24 représentants.
4. Pour un groupe de travail inter-sociétés portant sur l'une des thématiques inscrites au calendrier social de l'année par la Direction des Ressources Humaines Groupe. Les frais de déplacements de 16 représentants sont pris en charge à hauteur d'une journée.

Les Coordinateurs Syndicaux Groupe ne sont pas compris dans le nombre de représentants défini pour chaque réunion.

Afin de faciliter les déplacements des salariés concernés, la Direction des Ressources Humaines Groupe doit être informée en amont de la date de ces réunions. Les dates sont transmises, si possible, en début d'année à la Direction des Ressources Humaines Groupe. Il est convenu que la liste des représentants concernés est mise à disposition de la Direction des Ressources Humaines du Groupe et de chaque société de rang 1 sur un support informatique pouvant être partagé entre chaque organisation syndicale représentative au niveau du Groupe et les Directions des Ressources Humaines mentionnées ci-dessus, au plus tôt et au minimum une semaine avant chaque réunion, afin de faciliter leur déplacement et la prise en charge des frais de déplacement.

Le temps passé en réunion inter-sociétés est considéré comme du temps de travail effectif, pour une journée uniquement (pour deux journées dans le cadre de la réunion à périmètre élargi).

L'indemnisation du temps de trajet est régie selon les conditions et barèmes en vigueur dans chacune des sociétés du groupe dont relève le salarié.

De la même manière, sont pris en charge, sur justificatifs et selon les conditions et barèmes en vigueur dans chacune des sociétés du Groupe, les frais de déplacement engagés pour le compte des Coordinateurs Syndicaux Groupe et pour celui des Représentants des Syndicats :

- les frais de transport aller/retour, en avion, train, voiture, y compris voiture de location. Dans ce dernier cas, si le déplacement justifie une nuit à l'hôtel la veille au soir, la prise en charge des frais de location du véhicule ne pourra excéder une durée de deux jours (trois jours pour la réunion à périmètre élargi),
- les frais de transfert (navettes, taxi, bus, métro, RER...),
- les frais pour un repas – déjeuner (deux repas pour la réunion à périmètre élargi)
- les frais d'hôtel pour une nuit (deux nuits pour la réunion à périmètre élargi), comprenant les frais pour le repas du soir et le petit déjeuner, lorsque le déplacement justifie une arrivée la veille au soir sur le lieu de réunion.

Il est rappelé que seules les factures établies aux frais réels sur une journée (deux journées pour la réunion à périmètre élargi) peuvent être remboursées. Les factures forfaitaires ne sont pas acceptées par les sociétés.

Article 9 – Temps de délégation

Chaque Coordinateur Syndical Groupe bénéficie d'un crédit de 60 heures de délégation par mois en sus du crédit d'heures dont il bénéficie au titre de son ou de ses autres mandats.

Chaque expert bénéficie d'un crédit de 20 heures par mois pendant toute la durée de la négociation pour laquelle il a été désigné, en sus du crédit d'heures dont il bénéficie au titre de son ou de ses autres mandats éventuels.

La gestion de ce crédit d'heures est faite semestriellement.

Pour les réunions des commissions de suivi ou des comités institués par les différents accords de Groupe périmètre France, le Coordinateur Syndical Groupe ou, le cas échéant, les membres dûment désignés par les Coordinateurs Syndicaux Groupe pour participer au suivi de l'accord, bénéficient d'un crédit d'heures supplémentaires de 4 heures par réunion, en vue de préparer et/ou de faire une synthèse de ladite réunion. Cette disposition s'applique à défaut de dispositions spécifiques ayant le même objet, prévues dans les accords de Groupe.

Pour les 2 premières réunions des Conseils de Surveillance des Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE) organisées en début d'année (celle pour les résolutions de l'AG de Safran et celle pour le rapport annuel de gestion), les membres titulaires et suppléants bénéficient de deux heures par réunion pour les préparer.

Ces heures ne constituent pas des heures de délégations, et donc ne rentrent pas dans le calcul du mandat lourd.

Le temps passé en réunion avec la Direction est considéré comme du temps de travail effectif et payé comme tel. Il n'est pas décompté du crédit d'heures, pas plus que le temps de déplacement, qui est considéré comme du déplacement professionnel.

Article 10 – Moyens de fonctionnement

Article 10.2 – Frais de fonctionnement

Conformément à l'article 5 qui définit la mission du Coordinateur Syndical Groupe, l'un de ses rôles est d'animer son Organisation Syndicale représentative au niveau du Groupe et d'assurer la négociation d'accords à ce niveau. Dans le cadre de leurs missions, les Coordinateurs Syndicaux Groupe peuvent être amenés à engager des frais, non pris en charge au titre de son mandat ou d'un autre de leurs mandats.

Dans le respect des principes d'indépendance et de transparence financière qu'il incombe à toute Organisation Syndicale de respecter, il est convenu que Safran octroie un budget annuel de fonctionnement, à chaque Organisation Syndicale disposant de Coordinateurs Syndicaux Groupe, pour financer les frais visés à l'article 10.2.1.

Le montant annuel de ce budget, commun aux Coordinateurs Syndicaux Groupe de chaque Organisation Syndicale, est réévalué chaque année sur la base de l'indice INSEE des prix à la consommation hors tabac au 31 décembre de l'année n-1.

A titre d'information, le montant s'élève à 17 517,45 € pour l'année 2026. Il sera porté à 19 000 € pour l'année 2027, par dérogation à l'augmentation prévue au paragraphe précédent qui trouvera à s'appliquer à nouveau à compter de 2028.

Le respect des principes d'indépendance et de transparence financière des Organisations Syndicales est nécessaire pour assurer la sincérité du dialogue social et de la négociation collective au niveau du Groupe. Il appartiendra donc à chaque Organisation Syndicale de fixer le cadre comptable dans lequel ces fonds seront gérés (entité d'attribution, forme juridique, modalités de suivi des comptes et d'engagement de dépenses, ...) et d'en faire état à la Direction selon les modalités exposées à l'article 10.2.3. A la date de signature du présent accord, les Organisations Syndicales procèdent de la manière suivante :

- CFDT : budget versé sur un compte dédié / rubrique comptable à la fédération
- CFE-CGC : budget versé sur un compte dédié / rubrique comptable à la fédération
- CGT : budget versé sur un compte dédié à la fédération
- FO : budget versé à l'association dédiée « Coordination FO Safran »

En cas de changement de ce cadre comptable, l'organisation syndicale devra, sans délai, en informer la Direction Juridique et Relations Sociales de Safran.

Article 10.2.1 – Nature des frais de fonctionnement

Les frais financés par le budget devront être liés aux attributions mentionnées ci-dessus, lesquelles s'inscrivent dans le cadre de la mission de négociation collective et d'animation du dialogue social dans le Groupe qui incombe, par nature, aux Coordinateurs Syndicaux Groupe.

Ils sont les suivants :

- Formation des Coordinateurs Syndicaux Groupe et des mandants internes Groupe (en dehors des formations prévues par les sociétés ou la Direction Générale), principalement en matière de négociation d'accords collectifs ;
- Fournitures, matériel bureautique et abonnement en lien avec le secteur aéronautique ou le syndicalisme ou la veille juridique (exemples : goodies avec logo de l'Organisation Syndicale) ;
- Secrétariat, abonnement et maintenance des outils informatiques (exemple : Canva, Adobe)
- Reprographie (exemples : tracts, support de présentation pour réunion inter sociétés) ;
- Frais de justice (avocat, huissier de justice) ;
- Prestation de conseils ;

- Frais engagés par un salarié du Groupe par exemple expert, pour se rendre à une réunion préparatoire (hôtel, repas et déplacement si non pris en charge par la Direction) ;
- Communication sur les accords conclus ;
- Frais engagés par/pour un tiers extérieur au Groupe Safran intervenant en support d'une mission d'un coordinateur ou de l'animation de la Coordination ;
- Frais engagés à l'occasion d'une des réunions définies à l'article 7 (location de salle, animation) ;
- Frais de déplacement non pris en charge par le présent accord des participants internes à l'une des réunions définies à l'article 7, ou dépassement des barèmes en vigueur des sociétés des participants couverts par l'accord ;
- Frais de déplacement des Coordinateurs Syndicaux Groupe (transport, restauration, hôtel) en dehors de ceux pris en charge par la Direction de la société concernée, dont dépassement des barèmes en vigueur des sociétés.

Pour rappel, les frais de déplacements engagés à l'occasion de réunions convoquées par la Direction de Safran et les frais engagés à l'occasion des réunions inter sociétés prévues à l'article 7 par les Coordinateurs Syndicaux Groupe, sont pris en charge par la Direction, selon les barèmes en vigueur dans chaque société.

Article 10.2.2 – Procédure de versement du budget

Il est convenu entre les parties que le budget sera versé en deux fois chaque année à chaque Organisation Syndicale disposant de Coordinateurs Syndicaux Groupe.

Le premier versement (50% du montant total) interviendra en Avril et le second (50% du montant total) en Septembre.

Afin d'assurer le respect des principes de transparence et d'indépendance leur incombant, chaque Organisation Syndicale disposant des Coordinateurs Syndicaux Groupe devront présenter une attestation émanant d'un tiers indépendant habilité pour cela (expert-comptable, commissaire aux comptes ou organisme tiers certificateur) confirmant que les fonds reçus ont été utilisés conformément à leur objet tel que défini au présent article 10.2.1. L'intervention de ce tiers sera financée par la Direction du Groupe Safran, après présentation et acceptation d'un devis.

L'attestation ne devra comporter aucune information détaillant les comptes ou les dépenses internes de l'organisation syndicale, afin de préserver son autonomie et la confidentialité de sa gestion.

Article 10.2.3 – Réunion d'information annuelle

Une fois par an, à l'occasion d'une réunion de type « bilatérale », les Coordinateurs Syndicaux Groupe de chaque organisation syndicale ayant bénéficié d'un versement au titre du présent article, présenteront l'attestation visée à l'article précédent.

Article 10.2.4 - Instance à privilégier en cas de désaccord

La direction des Responsabilités Humaines et Sociétale est l'interface des Coordinateurs Syndicaux Groupe pour tout problème rencontré dans l'exercice de leur mission de Coordinateur Syndical Groupe.

Article 10.3 – Formations pour l'exercice du mandat de Coordinateur Syndical Groupe

Participation à la journée de connaissance du Groupe :

Lors du renouvellement d'une instance Groupe, les membres du Comité de Groupe, les membres du Comité d'Entreprise Européen et les Coordinateurs Syndicaux Groupe participeront conjointement à la « journée de connaissance du Groupe » organisée par la Direction.

Formation négociation Groupe :

Lorsqu'ils sont appelés à négocier au niveau du Groupe, un accord collectif « majeur et structurant », défini comme tel au début de chaque négociation et pour répondre à un besoin identifié, les Coordinateurs Syndicaux Groupe et les experts, expressément désignés pour cette négociation conformément à l'article 6.2 de l'avenant n°9 du 24 juin 2022, peuvent bénéficier ensemble, toutes organisations syndicales confondues, d'une seule et même action de formation prise en charge par Safran et définie avec la Direction des Ressources Humaines Groupe.

Article 3 – Modification du Chapitre 4 – PARTENARIAT SOCIAL

CHAPITRE 4 – PARTENARIAT SOCIAL

Les articles 11 et 12 du chapitre 4 tel que figurant respectivement à l'avenant n°8 du 10 décembre 2018 et à l'avenant n°9 du 24 juin 2022, sont modifiés de la manière suivante :

Article 11 – Contributions financières aux organisations syndicales

Dans le respect des principes d'indépendance et de transparence financière qui incombent à chaque organisation syndicale, la Direction de Safran souhaite assurer un soutien aux Organisations Syndicales représentatives au niveau du Groupe en France. La Direction de Safran considère en effet que ces Organisations Syndicales représentatives, au travers de leurs confédérations ou leurs fédérations professionnelles, jouent, à travers leur fonction de négociation et d'animation, un rôle fondamental dans la gestion paritaire de la branche professionnelle et dans la gestion des régimes sociaux (Assurance chômage, AGIRC-ARRCO, action logement et institutions de retraite et de prévoyance collective ...).

A cet effet, Safran versera à chaque fédération syndicale de la métallurgie reconnue représentative au niveau national et affiliée à une confédération syndicale reconnue représentative au niveau du Groupe en France une dotation annuelle de fonctionnement, réévaluée chaque année sur la base de l'indice INSEE des prix à la consommation hors tabac au 31 décembre de l'année n-1, décomposée comme suit :

- une partie avec un montant forfaitaire maximum par fédération syndicale considérée ; à titre d'information ce montant s'élève à 53 620,56 € par fédération pour l'année 2026.
- une partie variable avec un montant global réparti proportionnellement à la somme des résultats obtenus au premier tour des élections des titulaires des Comités Sociaux et Economiques des sociétés du périmètre du Comité de Groupe Safran, ces résultats étant arrêtés à la fin du cycle électoral de quatre ans ; à titre d'information, ce montant global s'élève à 145 224,46 € pour l'année 2026.

Cette contribution financière est versée par semestre, pour moitié en Avril et pour moitié en Septembre.

Il est convenu, entre les parties, que cette dotation devra concourir aux objectifs mentionnés ci-dessus notamment pour les salariés du Groupe Safran et pourra prendre diverses formes (notamment détachements non pris en charge par Safran, soutien à la formation professionnelle, ...).

Afin d'assurer le respect des principes de transparence et d'indépendance leur incombant, les fédérations syndicales devront présenter au plus tard le 1^{er} mai de chaque année N+1 une attestation émanant d'un tiers indépendant habilité pour cela (expert-comptable, commissaire aux comptes ou organisme tiers certificateur) confirmant que les fonds reçus ont été utilisés, au cours de l'année N, conformément à leur objet tel que défini au présent article. L'intervention de ce tiers sera financée par la Direction du Groupe Safran, après présentation et acceptation d'un devis.

L'attestation ne devra comporter aucune information détaillant les comptes ou les dépenses internes de l'organisation syndicale, afin de préserver son autonomie et la confidentialité de sa gestion.

Cette dotation est conditionnée à l'utilisation conforme des fonds mentionnée à l'alinéa ci-dessus et faisant l'objet d'une attestation annuelle. Elle devra être présentée lors de la réunion annuelle visée à l'article 10.2.3.

Article 12 – Mandats exercés au niveau d'une fédération ou confédération syndicale

Les salariés membres d'Organisations Syndicales représentatives au niveau de la branche métallurgie ou au niveau du Groupe, et ayant plus de 2 ans d'ancienneté dans le Groupe, peuvent formuler une demande de mise à disposition en vue d'exercer, pendant une durée déterminée, et en dehors de la société, des fonctions de permanent syndical au sein de l'Organisation Syndicale à laquelle ils appartiennent.

Le nombre maximum de bénéficiaires est limité à 4 personnes par Organisation Syndicale représentative au niveau de la branche métallurgie ou au niveau du Groupe. Cette mise à disposition s'effectue pour chacune de ces 4 personnes soit à temps plein soit à temps partiel, pour une durée initiale comprise entre 1 an et 3 ans. Cette durée peut être prolongée dans la limite d'une durée totale de 9 ans.

La demande de mise à disposition exprimée par le salarié, accompagnée d'une lettre de confirmation de son Organisation Syndicale, est présentée par le Délégué Syndical Central de la société de l'intéressé en lien étroit, le cas échéant, avec le Coordinateur Syndical Groupe. Cette demande est examinée par la Direction des Ressources Humaines Société, en lien avec la Direction Groupe des Responsabilités Humaines et Sociétales. La décision de la Direction est portée à la connaissance du salarié et de son Organisation Syndicale dans un délai maximum de 2 mois. En cas de circonstances exceptionnelles, la Direction peut refuser la mise à disposition. Le cas échéant, les raisons objectives de ce refus sont exposées par écrit.

La mise à disposition sera formalisée :

- entre la société d'origine et l'Organisation Syndicale concernée par une convention de mise à disposition précisant les modalités pratiques de celle-ci ;
- entre le salarié et la société d'origine pour la signature d'un avenant au contrat de travail.

Le salarié mis à disposition demeure salarié de sa société d'origine qui continue de lui verser sa rémunération et autres avantages afférents (salaire et charges patronales). Aussi, la société d'origine lui remet son bulletin de salaire.

La mise à disposition est sans incidence sur l'évolution salariale.

La convention de mise à disposition définit le mode de détermination des salaires, des charges sociales afférentes et des frais professionnels ainsi que, le cas échéant, les conditions et les modalités de leur refacturation à l'Organisation Syndicale.

Sans préjudice de ce qui précède, les parties conviennent que chaque Organisation Syndicale pourra bénéficier au titre du présent accord d'une mise à disposition non refacturée à hauteur d'un temps plein ou de deux mises à disposition dont le cumul est limité à un équivalent temps plein. Cette faculté est cumulative avec les dispositifs de même nature prévus au sein de chaque société française visée à l'article 1 du présent accord.

Dans le cas où la refacturation auprès de l'Organisation Syndicale ne serait pas intégrale et si la société d'origine n'est pas en mesure financièrement de conserver à sa charge les coûts afférents à la mise à disposition non refacturés, la filiale de rang 1 ou, le cas échéant, la holding Safran SA pourrait au titre du présent accord prendre à sa charge tout ou partie des coûts non refacturés.

Il est convenu qu'une mise à disposition à temps plein auprès d'une Organisation Syndicale ne peut se cumuler avec l'exercice au sein du Groupe d'un mandat de représentation ou avec la participation à des négociations. Le salarié doit donc démissionner de ses mandats.

Dans les trois mois précédant le terme de la mise à disposition, l'intéressé doit formaliser sa demande de réintégration ou de prolongation.

Tout salarié mis à disposition bénéficie d'une garantie de réintégration dans son emploi précédent, ou dans un emploi équivalent, et prioritairement au sein de son établissement d'origine, à défaut dans un établissement de sa société d'origine. Cet établissement sera choisi en tenant compte, dans la mesure du possible, des contraintes géographiques de l'intéressé. Compte-tenu des attaches géographiques de l'intéressé, une réintégration dans une autre société du Groupe pourra aussi être envisagée.

La Direction de la société concernée par la réintégration, en accord avec la Direction Groupe des Responsabilités Humaines et Sociétales, définit le salaire et la classification, tout en s'inspirant des dispositions définies à l'article 15.1 de l'avenant n°8 à l'accord sur le développement du dialogue social dans le Groupe Safran et aux articles 17 et suivants du présent avenant, en fonction de son nouveau poste.

Il est tenu compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat si celles-ci peuvent être mises en œuvre dans l'activité professionnelle.

La période de mise à disposition du salarié bénéficiaire est de plein droit reconnue au titre de l'ancienneté.

Le salarié intéressé a la possibilité de bénéficier, à la charge de l'entreprise et moyennant accord préalable de la Direction de sa société, d'une formation professionnelle adaptée pour faciliter sa réintégration.

Article 4 – Modification du Chapitre 5 – EVOLUTION SALARIALE ET DE CARRIERE DES ELUS ET MANDATES

CHAPITRE 5 – EVOLUTION SALARIALE ET DE CARRIERE DES ELUS ET MANDATES

Les articles 13, 14, 15 et 18 du chapitre 5 demeurent inchangés.

Les articles 16 et 17 du chapitre 5 tels que figurant à l'avenant n°8 du 10 décembre 2018, à l'accord du 19 juillet 2006, sur le développement du dialogue social dans le Groupe Safran sont remplacés en intégralité de la manière suivante :

Article 16 – Renouvellement et suivi des mandats

Comme tout membre du personnel, le salarié titulaire d'un mandat bénéficie des entretiens (en premier lieu de l'Entretien de Performance et de Développement Professionnel - EPDP) et bilans mis à disposition au sein de Safran permettant au salarié d'être acteur de son évolution professionnelle, et actif dans sa gestion de carrière. Ils sont définis dans l'accord de Groupe relatif à la formation et au développement des compétences au sein de Safran.

Par ailleurs, pour tenir compte des besoins spécifiques liés à la conciliation de l'exercice d'un mandat et d'une activité professionnelle, les principes en vigueur sont complétés par des dispositions spécifiques.

Article 16.1 – Formation de l'ensemble des parties prenantes

Article 16.1.1 – Formation des élus et mandatés dans le cadre de l'activité professionnelle

Les salariés élus et mandatés reçoivent, comme tout salarié, la formation nécessaire à leur adaptation et leur évolution professionnelle, telles que définies lors de l'EPDP. Ils disposent, dans les mêmes conditions que l'ensemble du personnel, de la faculté d'accéder aux divers types de formation leur permettant d'entretenir et/ou de développer leurs compétences professionnelles. Dans ce cadre, les parties rappellent que les formations en lien avec l'exercice du mandat (par exemple : formation économique des membres titulaires du CSE) ne se substituent pas aux formations « métiers ».

Ainsi, la Direction veillera, en lien avec le Responsable Ressources Humaines, à sensibiliser les managers sur l'importance de faire bénéficier aux élus et mandatés de formations, pouvant être utiles tant dans l'exercice de l'activité professionnelle que dans celui du mandat.

Plus spécifiquement, les salariés élus et mandatés (hors mandats extérieurs) dont le nombre d'heures de délégation théorique sur l'année dépasse 30% de la durée du travail, bénéficient, au cours des 4 années de mandat, d'une formation proposée par l'Université Safran, permettant de développer les compétences mobilisées tant dans l'exercice de l'activité professionnelle que dans celui du mandat (ex : formations en développement personnel...), et ce dans la limite de trois jours.

Cette formation s'ajoute, le cas échéant, à celles dont pourrait bénéficier le salarié au titre des arbitrages du plan validé par son manager.

Conformément aux processus applicables au sein de Safran, cette formation peut être demandée par le salarié dans le cadre de son EPDP et validée, le cas échéant, par le manager, en lien avec le Responsable Ressources Humaines, à l'occasion des arbitrages du plan de formation.

La formation peut également être directement demandée par le salarié dans Selia Formation, après validation du manager.

Article 16.1.2 – Formation des élus et mandatés dans le cadre de l'activité syndicale

Le congé de formation économique, sociale et syndicale

Il est rappelé que tout salarié qui souhaite participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale a droit, sur sa demande, à un ou plusieurs congé(s), dans les conditions législatives et règlementaires applicables.

Le salarié bénéficiant du congé de formation économique sociale et syndicale a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération. L'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue. Les frais pédagogiques, de déplacement et d'hébergement ne sont pas pris en charge par l'employeur.

La formation économique des titulaires du CSE

En application des dispositions légales, les membres titulaires du Comité social et économique (CSE) bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours à chaque prise ou renouvellement de mandat, dont le financement est pris en charge par le CSE.

Cette formation est imputable sur le congé de formation économique sociale et syndicale précité.

Il est rappelé que les frais pédagogiques et de déplacement de ces formations économiques des membres titulaires du CSE sont pris en charge par le CSE. Par ailleurs, la rémunération des salariés est maintenue par l'employeur pendant le temps de la formation.

La formation en santé, sécurité et conditions de travail

En application des dispositions légales, les membres de la délégation du personnel du CSE, dont les membres de la CSSCT, bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dès leur première désignation.

La rémunération des salariés est maintenue par l'employeur pendant le temps de la formation. Les frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

Article 16.1.3 - Traçabilité des formations économiques, sociales et syndicales

Par ailleurs, dans une démarche de valorisation du parcours syndical dans la carrière professionnelle, les parties signataires conviennent que :

- les formations économiques des membres titulaires du CSE ;
- les formations santé, sécurité et conditions de travail des membres de la délégation du personnel du CSE, dont les membres de la CSSCT ;
- les formations économiques sociales et syndicales suivies par tout salarié dans le cadre du congé de formation économique sociale et syndicale (CFESS) ;

pourront être tracées dans l'outil Selia, à la demande du salarié. Pour ce faire, le salarié devra informer son Responsable Ressources Humaines, ou le chargé de formation de son établissement, de la réalisation de la formation en lui adressant une attestation de participation à ladite formation.

Article 16.1.4 – Formations des Responsables Ressources Humaines et des managers

Le Groupe réaffirme l'importance d'une coopération constructive entre les managers, les Ressources Humaines et les représentants du personnel.

À ce titre, il s'engage à renforcer la sensibilisation et la formation des managers et/ou des Responsables Ressources Humaines de proximité à l'exercice des mandats représentatifs et à leurs impacts sur l'organisation du travail.

Le dispositif a pour finalité :

- De permettre aux managers et aux Responsables Ressources Humaines de mieux appréhender le rôle, les missions et les responsabilités des élus et mandatés ;
- De favoriser une articulation équilibrée entre vie professionnelle, activité de représentation et organisation du collectif de travail ;
- De sécuriser les pratiques managériales et RH au regard des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement.

Pour cela deux modules de formation de type MOOC intitulés respectivement « Accueillir un élu / salarié mandaté » et « Gestion RH d'un élu / mandaté » seront créés.

Ces modules seront co-construits avec les Coordinateurs Syndicaux au niveau du Groupe afin de garantir une approche pédagogique équilibrée et opérationnelle. A cet effet, une première réunion sera organisée dans les 6 mois de la signature du présent avenant.

La formation, intégrée au parcours Managers, sera proposée à tout manager accueillant dans son équipe un salarié élu ou mandaté ou tout salarié accédant pour la première fois à des fonctions de management de proximité. Elle sera également proposée à tout Responsable Ressources Humaines de proximité du Groupe.

Elle devra être suivie dans un délai raisonnable à compter de la prise de fonction ou de l'arrivée du salarié concerné dans l'équipe.

Article 16.2 – Entretien de prise de mandat

A l'occasion de chaque renouvellement des instances représentatives du personnel, lors d'une évolution de mandats désignatifs ou en cas de prise d'un mandat externe auprès d'un organisme paritaire (ex : Conseil de Prud'hommes ou mutuelle), tout salarié nouvellement élu ou mandaté, ou renouvelé dans ses fonctions bénéficie d'un entretien, avec sa hiérarchie, qui a pour objet de :

- rechercher entre la hiérarchie et l'intéressé les modalités d'organisation du travail permettant la meilleure compatibilité possible entre activité professionnelle, vie personnelle et exercice de la mission de représentation ou du mandat (réunions organisées à l'initiative de la Direction, réunions préparatoires éventuelles, crédits d'heures et déplacements, ...),
- tenir compte dans l'organisation de l'activité professionnelle du salarié, du fait qu'il n'est pas maître de la fréquence et de l'organisation de toutes les réunions auxquelles il participe, l'intéressé s'efforçant de son côté de concilier l'utilisation de son crédit d'heures avec les impératifs et les nécessités de son emploi, sans que cela se fasse au détriment du nombre d'heures de délégation, dont l'utilisation peut varier d'un mois sur l'autre,
- permettre, si besoin, un aménagement du poste de travail, de la charge de travail et des objectifs définis dans l'EPDP, voire exceptionnellement, un changement de poste, notamment pour maintenir le niveau de qualification et l'intérêt du travail de l'élu ou mandaté. Dans ce dernier cas, le nouveau poste devra être de qualification égale, le changement de poste se fera après accord express du salarié.

Le Responsable Ressources Humaines assiste à l'entretien. De même, un représentant du personnel peut assister à cet entretien à la demande de l'une ou l'autre partie.

Les parties conviennent qu'en cas de changement de hiérarchie, l'entretien de prise de mandat est de nouveau réalisé.

En cas de renouvellement de mandat, à la demande du salarié, et avec le support du Responsable Ressources Humaines, l'entretien de prise de mandat peut être complété d'un suivi de l'expérience acquise au titre du mandat précédent.

Enfin, il est entendu que l'entretien de prise de mandat ne se substitue pas à l'EPDP mais ce dernier devra, le cas échéant, être mis à jour au regard des conclusions du premier.

Article 16.3 – Création d'une matrice de compétences syndicales

Résultant d'un travail de co-construction avec les Organisations Syndicales, il est créé, à titre expérimental pendant une durée de 3 ans, une matrice de compétences syndicales dont le principe est d'identifier les compétences et connaissances acquises durant un mandat et d'évaluer un attendu cible par mandat.

Au-delà de l'accompagnement du salarié élu et mandaté dans son évolution de parcours syndical et professionnel, l'enjeu est également d'aider à identifier et projeter de nouveaux candidats et de contribuer à la valorisation des représentants du personnel en tant qu'acteur clé de l'entreprise.

Le processus de construction de cette matrice s'est appuyé sur une démarche itérative, combinant travaux en atelier et phases de consolidation, afin d'aboutir à une matrice lisible, opérationnelle et partagée.

Ces échanges ont permis de définir un socle commun de compétences techniques et comportementales, ainsi que des connaissances pour la tenue d'un mandat électif ou désignatif dont les intitulés et définitions figurent en annexe 2.

Une échelle de maîtrise des attendus a également été conjointement définie et figure en annexe 2.

Cet outil partagé vise à objectiver les compétences techniques, comportementales et les connaissances nécessaires à l'exercice des différents mandats, sans logique évaluative ou disciplinaire, mais dans une perspective de progression et de professionnalisation du dialogue social tout en respectant l'autonomie des organisations syndicales dans la désignation de leurs représentants.

Il est convenu entre les parties que l'attendu cible par mandat existant en interne au sein du groupe est arrêté par la Commission de suivi (article 22 du présent accord), qui, par dérogation au contenu de cet article, se réunira autant que de besoin dans les prochains mois pour parvenir à définir l'attendu cible pour tous les mandats manquants.

Les modalités précises d'évaluation de l'attendu cible par mandat, les modifications éventuelles devront être déterminées par la Commission avec l'accord de la Direction.

En pratique, la matrice est un outil d'auto-évaluation facultatif, pouvant être utilisé par l'élu ou le mandaté, à son initiative, tout au long de son parcours puis, s'il le souhaite, partagé au sein de son organisation syndicale et/ou auprès des équipes RH de son établissement. En cas de partage avec la Direction, un entretien sera organisé avec le salarié volontaire, accompagné d'un membre de son organisation syndicale s'il le souhaite et des actions de développement pourront être identifiées.

Article 16.4 – Entretien de suivi de mandat

Dans la continuité de l'entretien de prise de mandat, les parties s'accordent sur la possibilité d'organiser, dès la deuxième année du mandat, un entretien de suivi de mandat, à la demande du salarié ou du manager. Le cas échéant, l'entretien doit se tenir au plus tard dans les trois premiers mois de la troisième année de mandature.

Cet échange permet de faire le point sur l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat et de réajuster, si besoin, l'organisation du travail.

Le Responsable Ressources Humaines peut assister à l'entretien à la demande de l'une des parties. De même, un représentant du personnel peut assister à cet entretien à la demande de l'une ou l'autre partie.

Pour les salariés élus et mandatés (hors mandats extérieurs), dont le nombre d'heures de délégation théorique sur l'année dépasse 30% de la durée du travail, le Responsable Relations Sociales de l'établissement ou de la société peut participer à l'entretien de suivi de mandat, à la demande de l'une des parties.

Enfin, il est entendu que cet entretien de mi-mandat ne se substitue pas à l'EPDP.

Article 16.5 – Comité carrière élus et mandatés

Il est institué, au niveau de chaque société, un Comité carrière dédié aux salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif.

Ce comité a pour objet de piloter, en lien avec les Organisations Syndicales représentatives au niveau de chaque société ou de chaque établissement, l'évolution professionnelle et représentative des élus et mandatés, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination.

Ce dispositif est réservé aux salariés exerçant un ou plusieurs mandat(s) dont le nombre d'heures de délégation théorique sur l'année dépasse 30% de la durée du travail ou sur demande expresse du salarié auprès de sa direction.

Le Comité se réunit une fois par an pour chaque Organisation Syndicale représentative.

Ce dernier est composé :

- pour la Direction : du Directeur des Ressources Humaines, du Responsable des Relations Sociales et d'un Responsable Ressources Humaines ;
- pour les Organisations Syndicales représentatives : de deux représentants par Organisation Syndicale Représentative au niveau concerné.

Les échanges portent sur les parcours professionnels et représentatifs, le développement des compétences et les perspectives d'évolution des salariés concernés, complétant de ce fait, l'EPDP ou les entretiens entre la Direction et le salarié (cf. article 16.2 sur l'entretien de prise de mandat, ...). En cas de mandat exercé à un autre niveau que la société, il est entendu que les participants à ce Comité s'appuient sur les interlocuteurs réguliers du salarié élu ou mandaté concerné pour étayer l'appréciation et notamment lorsque le mandat électif ou désignatif est au niveau du Groupe.

Article 17 – Accompagnement vers la fin du mandat

Article 17.1 – Entretien de fin de mandat

En cas de cessation de mandat, le salarié bénéficie d'un entretien de fin de mandat afin de faciliter la reprise à temps plein de l'activité opérationnelle.

Cet entretien de fin de mandat se tient en présence du manager et du Responsable Ressources Humaines :

- soit six mois avant la fin du mandat, si le salarié décide de ne pas se représenter aux prochaines élections professionnelles ;
- soit dans le mois suivant la fin du mandat, notamment si le salarié n'est pas réélu suite aux dernières élections professionnelles.

Cet entretien permet au salarié d'évoquer ses souhaits en lien, le cas échéant, avec ses compétences métier et celles acquises au cours du ou des mandats, au regard des postes disponibles dans son établissement de rattachement ou, à défaut, dans le Groupe. Au cours ou à l'issue de cet échange, le Responsable Ressources Humaines présente au salarié les éventuels dispositifs d'accompagnement qui peuvent être mis en œuvre au regard de sa situation, étant entendu que cet accompagnement s'opère sur la base des principes de gestion de carrière applicables au sein de Safran.

Article 17.2 – Bilan de compétences

En cas de baisse significative ou de fin définitive du ou des mandats, ou dans la perspective d'une évolution ou d'un projet professionnel souhaité par le salarié, le salarié pourra également, dans le cadre d'une démarche volontaire de sa part, bénéficier du bilan de compétences défini aux articles R. 6322-51 et suivants du Code du travail et repris dans l'accord relatif à la formation et au développement des compétences au sein de Safran.

Ce bilan est fait avec le concours d'un cabinet spécialisé choisi d'un commun accord entre l'intéressé et le Responsable Ressources Humaines.

Cette démarche concourt à la recherche d'un nouveau poste pour le salarié mandaté, avec l'aide du Responsable Ressources Humaines et du responsable hiérarchique de l'intéressé.

Article 17.3 – Dispositif de transfert de compétences syndicales

A titre expérimental, pendant une durée de 3 ans à compter de la signature du présent accord, un dispositif de transfert des compétences syndicales est institué afin d'organiser la transmission des savoirs et des pratiques entre élus / mandatés expérimentés et nouveaux titulaires de mandat, notamment en termes d'attendus, d'organisation et de temps consacré aux missions représentatives.

Le dispositif est réservé aux salariés élus et mandatés (hors mandats externes) dont le nombre d'heures de délégation théorique sur l'année dépasse 30% de la durée du travail et justifiant d'au moins dix années d'expérience syndicale.

Dans le cadre de cette expérimentation, il est limité à une personne par Organisation Syndicale dans le Groupe.

L'entrée dans le dispositif est subordonnée à l'accord écrit de toutes les parties concernées (salarié amené à transmettre, Organisation syndicale et éventuellement le ou les salarié(s) concerné(s)) tant sur l'objet de la transmission que sur les modalités pratiques de la transmission.

Dans le cadre de ce dispositif, le salarié élu ou mandaté justifiant de ce transfert de compétences aura accès aux différents sites du Groupe (sous réserve des habilitations nécessaires à certains sites). Les frais de déplacements, dans ce cadre, seront pris en charge conformément aux règles et barèmes en vigueur au sein de la société du salarié.

Le dispositif est conclu pour une durée maximale de vingt-quatre mois et doit s'articuler, le cas échéant, avec les autres dispositifs applicables, notamment ceux relatifs à l'aménagement ou à la fin de carrière et ne doit conduire, par exemple, à un quelconque dépassement de la durée du travail prévu dans le contrat de travail du salarié concerné.

Article 17.4 – Examen de l'évolution de carrière

Après deux mandats électifs consécutifs ou huit ans de mandat désignatif, pour les salariés disposant sur l'année d'heures de délégation théoriques dépassant 30 % de la durée de travail, un examen approfondi de l'évolution de carrière est réalisé par la Direction, notamment en matière de classification.

Le cas échéant, un entretien peut se tenir à l'initiative du salarié ou de la Direction.

Les conclusions de cet examen pourront être partagées lors du Comité carrière dédié aux salariés élus et mandatés introduit à l'article 16.5.

Les parties seront particulièrement vigilantes au respect du principe de non-discrimination salariale.

Article 18 – Suivi de l’application de ces dispositions

Chaque société définit, en concertation avec les partenaires sociaux, les modalités de suivi et de contrôle de l’application des dispositions qui précèdent.

Par ailleurs, la commission de suivi du présent accord constitue un lieu d’échanges sur l’application des dispositions du présent chapitre. Elle n’a pas vocation à être saisie de demandes individuelles, la compétence de chaque société étant pleine et entière en la matière.

Il est convenu que, pour les 2 dispositifs instaurés à titre expérimental pour une durée de 3 ans que sont la matrice de compétences syndicales (article 16.3) et le transfert de compétences syndicales (article 17.3), les parties se réuniront 6 mois avant la fin des dispositifs afin d’en dresser un bilan quantitatif et qualitatif et de définir les suites à donner à ces mesures.

Article 5 – Introduction d’un nouveau chapitre – COMMUNICATION ET MISE EN VISIBILITE DU DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 7 – COMMUNICATION ET MISE EN VISIBILITE DU DIALOGUE SOCIAL

Dans une démarche visant à renforcer la qualité, la transparence et la visibilité du dialogue social au sein du Groupe, les partenaires sociaux conviennent d’introduire un nouveau chapitre consacré à la promotion d’une culture partagée du dialogue social et à l’accompagnement des salariés dans leurs engagements représentatifs.

Ce chapitre répond à une triple ambition :

- Valoriser les acteurs du dialogue social et rendre leurs missions davantage accessibles et compréhensibles pour l’ensemble des collaborateurs ;
- Encourager l’engagement des salariés dans la représentation du personnel, en facilitant la découverte des instances et des mandats ;
- Renforcer la lisibilité des dispositifs d’information, de communication et d’accompagnement mis en place par les sociétés du Groupe.

Ce nouveau chapitre s’inscrit ainsi pleinement dans la dynamique d’amélioration continue des relations sociales et traduit l’engagement partagé des partenaires sociaux et des directions à promouvoir un dialogue social exemplaire, transparent et accessible à tous.

Article 19 – Semaine du Dialogue social

Afin de promouvoir la culture du Dialogue Social et d’en renforcer la visibilité au sein du Groupe, les parties conviennent de l’instauration d’une « Semaine du Dialogue Social », organisée annuellement.

Cet évènement a pour objectif de mieux faire connaître les rôles et missions des salariés élus et/ou mandatés, de valoriser leur engagement et de sensibiliser les salariés à l’articulation entre vie professionnelle, vie personnelle et activité de représentation. Cet évènement permettra également de promouvoir la culture de dialogue social et de coopération au sein Groupe Safran.

Dans ce cadre, chaque société du Groupe s’engage à organiser, au moins une fois par an lors de la Semaine du Dialogue Social, une action ou un évènement sur chacun de ses établissements.

Ces actions pourront notamment prendre la forme :

- d'un stand d'information ;
- d'un atelier ou jeu pédagogique relatif au Dialogue Social.

Afin de communiquer sur les rôles, les engagements et les missions des élus et mandatés, chaque société du Groupe s'engage à communiquer, lors de la semaine du Dialogue Social, les portraits réalisés par le Groupe.

Ces portraits auront pour objectifs de communiquer plus largement et objectivement sur les rôles et missions des instances représentatives du personnel.

Ces supports seront accessibles sur la page intranet dédiée au Dialogue Social du Groupe.

Article 20 – Observateurs au CSE & CSE-C

Afin de favoriser l'engagement des salariés dans la représentation du personnel au sein de l'ensemble des sociétés du Groupe Safran, il est convenu que chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'établissement et ayant au moins un élu au CSE / CSE-C pourra désigner un ou plusieurs salarié(s) de l'établissement en qualité d'observateur, dans les conditions définies ci-après.

En l'absence d'Organisation Syndicale reconnue représentative au sein de l'établissement, un élu du CSE / CSE-C pourra également convier un ou plusieurs salarié(s) de l'établissement à assister à une réunion du CSE.

Il est convenu entre les parties que les observateurs ne pourront participer qu'à une réunion dite ordinaire. Deux dates annuelles d'ouverture exceptionnelle du CSE / CSE-C aux salariés « observateurs » seront communiquées par la Direction des établissements aux Organisations Syndicales Représentatives.

Tout salarié de l'établissement peut être invité à condition qu'il ne dispose pas de mandat en interne par ailleurs.

Afin de ne pas gêner la liberté d'expression des représentants du personnel et le fonctionnement normal de l'instance, le nombre d'observateurs est limité à trois personnes par réunion ordinaire du CSE / CSE-C.

Ces observateurs sont autorisés à assister à la réunion préparatoire ainsi qu'à la réunion ordinaire plénière, sous réserve de l'accord de la majorité des membres du CSE / CSE-C et du président de l'instance concernée, qui devra être donné préalablement à ladite réunion.

Préalablement à sa participation à la réunion préparatoire, le salarié observateur devra avoir signé un engagement de confidentialité.

L'observateur ne dispose pas de voix délibérative au cours de la réunion de CSE / CSE-C.

Le temps passé en réunion préparatoire et en réunion plénière est assimilé à du temps de travail effectif.

Ce dispositif ne sera applicable qu'après modification du règlement intérieur des CSE et CSE-C pour y inclure cette mesure.

Article 21 – Entretien d'information à destination des futurs candidats aux élections professionnelles

Dans le cadre du présent accord, un entretien d'information au bénéfice et à la demande de tout salarié envisageant la prise d'un mandat électif ou désignatif est mis en œuvre.

Cet entretien a pour objet :

- d'apporter au salarié toute information utile relative à l'exercice d'un mandat représentatif ;
- de répondre à ses interrogations sur les droits, obligations, moyens et conditions d'exercice attachés au mandat ;
- de présenter, le cas échéant, les dispositifs d'accompagnement prévus par l'établissement, la société et/ou le groupe.

À ce titre, chaque Directeur des Ressources Humaines, Responsable des Relations Sociales ou à défaut le Responsable Ressources Humaines s'engage à recevoir en entretien tout salarié qui en ferait la demande dans les conditions définies ci-après.

Cet entretien revêt un caractère strictement informatif et ne saurait produire d'effet sur la situation professionnelle du salarié.

La demande d'entretien doit être formulée par écrit par le salarié intéressé auprès du Responsable Relations Sociales ou du Directeur des Ressources Humaines.

L'entretien se tiendra dans un délai raisonnable suivant la réception de la demande. Il se déroulera pendant le temps de travail et est assimilé à du temps de travail effectif.

Article 6 – Modification de numéros de chapitres et d'articles

Le chapitre 7 « Dispositions Générales » des avenants n°8 et n°9 devient le chapitre 9.

L'article 20 « Commission de suivi de l'accord » devient l'article 22.

Les articles 19, 21 et 22 de l'avenant n°8 du 10 décembre 2018 sont, quant à eux, remplacés par les dispositions suivantes.

Article 7 - Durée et entrée en vigueur de l'avenant

L'avenant n°10 relatif au développement du dialogue social dans le Groupe est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à compter du dépôt auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) d'Ile-de-France.

Article 8 - Révision et dénonciation

Dans l'hypothèse où des dispositions légales ou conventionnelles nouvelles, ayant une incidence sur les dispositions du présent avenant, entreraient en application dans l'un ou plusieurs des domaines couverts par le présent avenant, les parties signataires conviennent de se rencontrer dans les trois mois suivant leur prise d'effet pour, en cas de besoin, adapter le présent avenant.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 9 – Publicité et dépôt de l'accord

Le présent avenant sera, à l'initiative de la Direction Générale du Groupe, adressé à la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) d'Ile-de-France sur support électronique et par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Le présent avenant sera également publié sur la base de données nationale. Un exemplaire sera remis à chaque Organisation Syndicale représentative.

Fait à Paris, le 1^{er} Juillet 2026

Pour SAFRAN :

Directeur Groupe des Responsabilités
Humaines et Sociétales

Directeur des Affaires Sociales

Pour les Organisations Syndicales :

CFDT:

CFE-CGC :

CFE-CGC SAFRAN

CGT :

FO :

CFE-CGC SAFRAN

ANNEXE 1

LISTE DES SOCIETES DU GROUPE

- Safran SA
 - ☐ Safran Additive Manufacturing Campus
 - ☐ Safran Ceramics
- Safran Aircraft Engines
 - ☐ Airfoils Advanced Solutions
 - ☐ Safran Aero Composite
 - ☐ Safran Turbine Airfoils
- Safran Aerosystems SAS
 - ☐ Aerospace&Defense Oxygen Systems
- Safran Cabin France
- Safran Electrical & Power
 - ☐ Safran Electrical Components
 - ☐ Safran Engineering Services
 - ☐ Safran Electrical & Power Chatou
 - ☐ Safran Electrical & Power Conflans
- Safran Electronics & Defense
 - ☐ Asterios Technologies
 - ☐ Alt Bearings
 - ☐ Goodrich Actuation Systems SAS
 - ☐ Safran.AI
 - ☐ Safran Data Systems
 - ☐ Safran Electronics & Defense Beacons SAS
 - ☐ Safran Reosc
 - ☐ Safran Spacecraft Propulsion
 - ☐ Safran Trusted 4D SAS
 - ☐ Syntony
- Safran Helicopter Engines
 - ☐ Safran Power Units
- Safran Landing Systems
 - ☐ Safran Filtration Systems
 - ☐ Safran Landing Systems Services Dinard
- Safran Nacelles
- Safran Seats
- Safran Test Cells France
- Safran Transmission Systems
- Safran Ventilation Systems

ANNEXE 2

MATRICE DE COMPETENCES SYNDICALES

DEFINITIONS DES COMPETENCES TECHNIQUES, COMPORTEMENTALES ET DES CONNAISSANCES DEFINITION DE L'ECHELLE D'EVALUATION



Pour rappel : Cette démarche est volontaire et expérimentale (pour une durée de 3 ans à compter de la signature de l'avenant). Le document peut être partagé avec les équipes RH de l'établissement à l'initiative du salarié concerné.

1. Vue d'ensemble des compétences et connaissances

Le tableau ci-dessous présente les trois catégories de compétences mobilisées dans le cadre d'un mandat.

Compétences techniques	Compétences comportementales	Connaissances
· Capacité de négociation · Capacité de communication (dont digitale) · Capacité d'analyse · Capacité rédactionnelle · Gestion / organisation de projet · Gestion administrative et financière · Analyse des risques / causale	· Management · Capacité à fédérer / animer les équipes · Prise de parole · Assertivité · Gestion des conflits · Capacité d'écoute · S'adapter aux situations exigeantes	· Administratives, financières et économiques · Stratégie d'entreprise dans le secteur aéronautique · Réglementation sociale · Santé, Sécurité et Conditions de Travail · Connaissance de la société et du Groupe

2. Définitions des compétences techniques

Capacité de négociation

Aptitude à préparer, conduire et conclure une négociation (par la signature d'un accord ou d'un procès-verbal de désaccord) dans le respect du cadre légal et conventionnel, en défendant l'intérêt collectif des salariés représentés.

La compétence se décompose en trois phases :

- Phase de préparation : analyser le sujet et les enjeux, réaliser des benchmarks et dresser un état des lieux des positions, définir sa stratégie (compromis possibles, marge de négociation, points non négociables), maîtriser les échanges informels et savoir prendre du recul.
- Phase de conduite : participer activement aux réunions, exposer et défendre ses positions, savoir écouter et réajuster, proposer des solutions ou alternatives.
- Phase de conclusion : formaliser la position retenue, savoir l'expliquer et la défendre.

Capacité de communication (dont digitale)

Aptitude à transmettre, expliquer et faire comprendre des informations claires, structurées, fiables et adaptées aux interlocuteurs.

Cela implique de :

- Savoir réaliser des synthèses ;
- Savoir traduire des informations complexes (vulgarisation) ;
- Maîtriser la communication verbale et non verbale (gestuelle, intonation) ;
- Anticiper et gérer les retours sur les communications.

Capacité d'analyse

Aptitude à comprendre et interpréter des informations ou des données, afin d'en comprendre les éléments, les relations avec d'autres sujets et les enjeux sous-jacents.

Cela inclut :

- De collecter des données, de les confronter, de croiser les informations, de les mettre en perspective et de vérifier leur fiabilité ;
- De savoir interpréter des textes et des données chiffrées.

Capacité rédactionnelle

Aptitude à produire des écrits clairs, fiables et précis en respectant des exigences de forme et de fond, en s'adaptant au support (accord, tract, etc.), aux destinataires et à l'usage.

Exemples de rédaction : procès-verbaux, accords, contrepropositions, tracts, déclarations et avis, synthèses, supports de présentation, courriers, comptes rendus, avis CSE.

Gestion / Organisation de projet — Pilotage des fournisseurs et prestataires

Aptitude à organiser des ressources humaines, matérielles et calendaires en vue d'atteindre un objectif défini.

Cela comprend notamment :

- La réalisation d'appels d'offres : identification et rédaction des besoins ;
- La négociation des prix et des prestations ;
- La comptabilité et la gestion budgétaire : sélection et contractualisation ;
- La coordination des échanges avec les prestataires, le suivi des prestations et la gestion des plannings.

Gestion administrative et financière

Aptitude à gérer les éléments administratifs et financiers nécessaires au fonctionnement d'un CSE.

Cela inclut notamment :

- La maîtrise des procédures internes (adhésions, mandats, convocations, procès-verbaux, etc.) ;
- Le respect des obligations légales liées à la gestion financière d'une organisation ;
- La capacité à lire et interpréter des documents comptables simples ;
- Le suivi budgétaire (dépenses, recettes, justification des frais).

Analyse des risques / Analyse causale

Aptitude à mettre en œuvre des méthodes d'analyse en matière de santé et sécurité au travail (arbre des causes, matrices de criticité, retours d'expérience, enquêtes, inspections, etc.).

Cela nécessite de pouvoir :

- Interpréter des documents tels que le DUERP, les plans d'action et les indicateurs d'accidents ;
- Participer à leur élaboration.

3. Définitions des compétences comportementales

Management

Aptitude à définir des objectifs clairs, donner du sens aux missions et « fixer un cap », sans lien hiérarchique direct.

Cela nécessite de :

- Savoir prendre des décisions et arbitrer dans l'incertitude ;
- Prioriser les actions ;
- Adapter son mode d'animation aux interlocuteurs et aux situations (intersyndical, instance représentative, etc.) ;
- Animer l'action collective.

Remarque : pour le secrétaire de CSE, cette rubrique inclut le management hiérarchique, avec l'ensemble des droits et obligations liés à la qualité d'employeur.

Capacité à fédérer / Animer les équipes

Aptitude à motiver et mobiliser autour d'un objectif commun, à créer une dynamique collective et à convaincre autour d'une vision partagée.

Cela comprend la capacité à aller vers les autres ainsi que le management transversal.

Prise de parole

Aptitude à s'exprimer pour transmettre un message ou une information par un discours structuré, clair et audible.

Cela demande de :

- Être à l'aise à l'oral ;
- Convaincre ;
- Adapter son discours aux différents interlocuteurs.

Cette compétence s'exerce dans différents contextes : prise de parole interne au syndicat, mais également en externe (face à la Direction ou hors de l'entreprise).

Assertivité

Capacité à s'exprimer clairement et honnêtement en exprimant ses idées et ses besoins, sans agressivité et dans le respect et la bienveillance envers les autres.

Cela peut se résumer de la manière suivante : « savoir dire les choses au bon moment et de la bonne manière ».

Gestion des conflits

Capacité à jouer un rôle de médiateur ou de tiers, à coopérer et à demander de l'aide dans les situations conflictuelles.

Cela implique de :

- Savoir alerter et anticiper face aux signaux faibles ;
- Recentrer un message sur les points essentiels ;
- Prendre du recul face à certaines situations.

Cette compétence couvre tant la gestion des conflits internes (au syndicat ou au CSE) que des conflits externes (entre salariés et direction).

Capacité d'écoute

Aptitude à écouter activement des interlocuteurs variés (salariés, direction, pairs).

Cela nécessite de :

- Prendre en compte les attentes exprimées ;
- Aller vers l'autre ;
- Faire preuve d'empathie, sans jugement ;
- Savoir reformuler un message et maintenir une distance professionnelle adéquate.

S'adapter aux situations exigeantes

Aptitude à répondre de façon adaptée et équilibrée à des situations qui demandent rigueur, précision et engagement.

Cela implique de :

- Faire preuve de résilience ;
- Savoir défendre les intérêts collectifs.

4. Définitions des connaissances

Administratives, financières et économiques

Ensemble structuré de savoirs permettant de comprendre et d'analyser le fonctionnement de l'entreprise sous ses trois dimensions :

- Administratives : compréhension des règles, processus et instances encadrant le fonctionnement de l'entreprise et le dialogue social.
- Financières : capacité à comprendre et analyser les données financières afin d'apprécier la situation et les choix de l'entreprise.
- Économiques : compréhension de l'environnement économique, du modèle économique de l'entreprise et du secteur d'activité.

Cela comprend notamment :

- La lecture et l'analyse des indicateurs économiques (chiffre d'affaires, marge, résultat, investissements, expertises, etc.) ;
- La compréhension des politiques et règles financières (allocation des ressources, stratégie d'investissement) ;
- La capacité à relier la situation économique à l'emploi, aux conditions de travail ou aux enjeux sociaux ;
- Une culture économique générale (macro-économie, contexte sectoriel, concurrence).

Stratégie d'entreprise dans le secteur aéronautique

Capacité à comprendre les stratégies financières et extra-financières (économique, organisationnelle, sociale, politique) d'une entreprise du secteur aéronautique et de la défense, ainsi que leurs implications en termes d'activité, d'emploi et de conditions de travail.

Cela nécessite d'appréhender :

- L'effet des choix stratégiques sur le fonctionnement et l'avenir de l'entreprise ;
- Les politiques RSE et éthique ;
- Les spécificités et enjeux du secteur aéronautique et de la défense (jargon aéronautique, sécurité aérienne, contraintes liées à la souveraineté, etc.) ;
- Les enjeux industriels, technologiques et réglementaires.

Réglementation sociale

Connaissance des règles internes et externes à l'entreprise encadrant les relations collectives et individuelles du travail.

Cela englobe :

- La compréhension du Code du travail, des lois et décrets, de la convention collective de la métallurgie, des accords de branche, d'entreprise et de Groupe, du règlement intérieur de l'entreprise et du CSE, des notes internes et des usages ;
- La compréhension des notions juridiques (disciplinaire, exécution du contrat de travail, droits liés aux différents mandats internes et externes à l'entreprise) ;
- La compréhension des règles relatives à la prévoyance, au PERO et à la complémentaire santé ;
- Les règles relatives au dialogue social (IRP, NAO, consultations, expertises, etc.).

Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

Ensemble des connaissances liées à la sécurité, à la santé et aux conditions de travail, ainsi qu'à la prévention des risques en milieu professionnel.

Cela inclut :

- L'identification et l'évaluation des risques professionnels (physiques, chimiques, psychosociaux, etc.) ;
- La connaissance des obligations légales en matière de sécurité, d'environnement et de conditions de travail ;
- La connaissance du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

Connaissance de la société et du Groupe

Connaissance de la structure, de la culture et du fonctionnement de son entreprise et du Groupe Safran.

Cela comprend :

- L'organisation et les activités internes (métiers, implantations, gouvernance, nombre de sociétés et filiales dans le Groupe, etc.) ;
- La compréhension de l'historique syndical et social, y compris celui du syndicat d'appartenance ;
- La connaissance des acteurs, de leurs rôles et des circuits de décision.

5. Échelle de maîtrise des compétences et connaissances

Chaque compétence ou connaissance peut être évaluée selon quatre niveaux de maîtrise :

Niveau	Description	Repère
1 – Découverte	Aucune base ou bases partielles. Le salarié découvre la compétence/connaissance et commence à s'y initier.	« Je découvre, je m'initie. »
2 – Initiale	Bases essentielles acquises, avec un besoin d'accompagnement ou d'encadrement pour une application correcte.	« J'applique le standard, je pratique. »
3 – Complète	Bases solides et compétence pleinement opérationnelle. Le salarié agit de manière autonome, fiable et efficace dans la majorité des situations.	« Je gère les imprévus, mes connaissances sont solides. »
4 – Avancée	Niveau de référence. Le salarié maîtrise la compétence/connaissance au point de pouvoir la transmettre.	« J'améliore, j'innove, je forme. »