



*Supply chain Progress towards
Aeronautical Community Excellence*

CODE DE BONNE CONDUITE SPACE

Association déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901
et le décret du 16 août 1901.

Version adoptée lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 26 septembre 2023

PREAMBULE

I. Airbus et ses fournisseurs de rang 1 ont décidé de créer une association de droit français appelée "SPACE" (*Supply chain Progress towards Aeronautical Community Excellence*), pour améliorer l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement aéronautique en offrant aux fournisseurs de rang inférieur des services pour l'amélioration de leurs performances industrielles – particulièrement livraisons à l'heure, qualité produits, fiabilité et capacité d'accroissement de cadence.

Pour ce faire, Space a mis en place quatre services principaux pilotés par le Comité Exécutif.

i. Services de Benchmark

L'objectif est de permettre aux fournisseurs de mesurer eux-mêmes leur niveau de performance par un processus conduit par une tierce partie indépendante (« fournisseur de benchmark »), sujet à une stricte obligation de confidentialité. Il permettra aussi, à travers des rapports anonymes à chaque acteur de la chaîne d'approvisionnement aéronautique de comparer le niveau de sa performance globale

ii. Référencement Consultants (Conseils externes)

L'objectif est de mettre à disposition de tous les fournisseurs intéressés une liste de conseils externes, offrant des services de développement de la performance industrielle.

iii. Formation

L'objectif est de proposer des formations aux acteurs de la Supply-Chain Aéronautique et spatiale des formations en lien avec la maturité industrielle, dont le contenu est reconnu par les principaux Donneurs d'ordre de la filière.

iv. Projets Mutuels

L'objectif est de générer des synergies à travers les projets mutuels d'amélioration industrielle proposés par SPACE, au bénéfice des fournisseurs communs de rang 2 et inférieur, ayant des sites industriels en Europe.

II. De façon à atteindre les objectifs précités :

- L'activité de SPACE sera conduite par un Directeur Opérationnel, qui sera complètement indépendant des Membres Exécutifs et des Membres Associés.
 - Il/elle sera recruté par SPACE en dehors des Membres Exécutifs.
 - L'évaluation de sa performance sera basée uniquement sur la réussite des activités de SPACE.

- Il/elle rendra compte uniquement au Comité Exécutif de SPACE.
 - La décision de recruter ou de licencier le Directeur Opérationnel est prise par le Comité Exécutif, après consultation du Compliance Officer.
 - Un Médiateur indépendant sera désigné et agira en tant que conseil pour le Comité Exécutif et pour le Directeur Opérationnel pour l'application des présentes règles, et en tant que médiateur pour la Procédure de Résolution de Conflit décrite dans la section V ci-après.
- Une Procédure de Résolution de Conflit (section V) a été définie pour permettre une résolution amiable et rapide de tout conflit surgissant de la mise en œuvre du Code de Bonne Conduite. Cette procédure lie les Membres Exécutifs et est facultative pour tous les autres Participants.

III. Pour appliquer ces mesures, tous les Participants au projet SPACE doivent strictement adhérer à un certain nombre de principes directeurs :

- Il n'y aura aucune divulgation ou échange d'Informations Sensibles provenant de n'importe quel Participant au projet SPACE, à l'exception de celles autorisées dans le présent document ;
- Les fournisseurs de rang 2 et inférieur ont toujours la liberté de choisir ou non de faire appel aux services offerts ;
- Le Directeur Opérationnel, les employés de SPACE et le Compliance Officer restent indépendants des Membres de SPACE ;
- Dans tous les cas, les activités de SPACE se limiteront à des recommandations, sans caractère obligatoire, sur les améliorations de la chaîne d'approvisionnement et en aucun cas SPACE ou ses représentants n'interféreront dans la gestion des activités des fournisseurs.
- Un des principes fondateurs de SPACE sera la non-discrimination entre les Participants au projet SPACE ;
- L'objet du Code de Bonne Conduite est de fournir un guide pour la mise en œuvre des services de SPACE;
- Les destinataires du Code de Bonne Conduite noteront que le respect des règles qui y sont définies est fondamental, et que leur non-respect :
 - conduira à l'application de sanctions telles que prévues dans le présent Code,
 - et peut exposer les Participants au projet à des risques juridiques sérieux.

III. Rappel des missions et du fonctionnement de SPACE

A. Présentation de SPACE

L'Association a pour objet, directement ou indirectement,

(i) d'offrir et de mettre en œuvre, des services visant à améliorer la performance industrielle et la compétitivité des chaînes d'approvisionnement de produits embarqués et / ou de produits industriels non embarqués sur aéronefs pour l'industrie aéronautique et/ou spatiale (« Chaînes d'Approvisionnement »).

(ii) de concourir au déploiement de systèmes et référentiels d'évaluation de maturité industrielle notamment par la mise en commun de ressources, expertises et expérience de ses Membres.

B. Missions et responsabilités du Compliance Officer

Le Compliance Officer s'engage à faire respecter les règles suivantes :

- Conseiller SPACE, les Membres Exécutifs, le Comité et le Directeur Opérationnel de SPACE pour l'application des règles définies dans le Code de Conduite.
- Faire connaître le Code de Conduite et en assurer sa diffusion auprès des participants des réunions, Comités et Groupes de Travail de SPACE.
- Répondre aux demandes de participation de nouveaux membres aux réunions, Comités et Groupes de Travail dans le respect des règles du Code de Conduite et de manière objective, transparente et non discriminatoire.
- Respecter et faire respecter les dispositions du Code de Conduite lors des réunions¹ de la commission, du Comité ou du Groupe de Travail de SPACE qu'il assiste.
- Appliquer la procédure ci-dessous au cas où la discussion engagée dérive sur un sujet pouvant apparaître contraire aux prescriptions du droit de la concurrence ainsi qu'aux dispositions du Code de Conduite lors des réunions, Comités et Groupes de Travail de SPACE :
 - arrêter la discussion,
 - rappeler l'obligation qui s'impose à tous de respecter le droit de la concurrence.

Si les échanges perdurent :

- indiquer l'incident dans le compte-rendu et préciser les mesures qui ont été prises,
 - indiquer, le cas échéant, le départ de tout participant du fait de ces échanges,
 - lever la réunion et signaler l'incident à la Direction de SPACE, dès que possible.
1. Revoir et valider les ordres du jour et comptes rendus dans le respect des dispositions du Code de conduite.
 2. Répondre aux interrogations des membres sur les modalités de mise en

¹ « Réunion » signifie toute rencontre, dans les locaux ou en dehors de SPACE, tout échange via des appels téléphoniques ou des visioconférences entre représentants d'entreprises membres lors d'une commission, d'un Comité ou d'un Groupe de Travail.

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL

oeuvre des dispositions du Code de Conduite.

3. Les missions spécifiques du Compliance Officer en lien avec la mise en oeuvre des projets SPACE sont détaillées dans les statuts

IV. Rappel des principes fondamentaux du droit de la concurrence**A. Présentation des sanctions**

Les droits français et européen s'appliquent généralement de façon concomitante aux pratiques anticoncurrentielles ; tant les juridictions nationales que les autorités nationales de concurrence et la Commission européenne, sont compétentes pour sanctionner ces pratiques. En dehors de l'Union européenne, la grande majorité des pays disposent également d'un régime de droit de la concurrence pouvant, de manière générale, s'appliquer de façon cumulative si les pratiques anticoncurrentielles produisent également des effets sur ces marchés nationaux.

Une entreprise (y compris une association professionnelle) qui enfreint le droit de la concurrence en participant à une pratique anticoncurrentielle encourt :

- la nullité de tous les accords, décisions ou pratiques concernés;
- le paiement d'une amende significative : le montant maximal de l'amende est plafonné à 10% du chiffre d'affaires annuel global du groupe auquel appartient une entreprise ;
- Pour les associations professionnelles : le montant de l'amende auquel une association d'entreprises est exposée est fixé à 10 % de la somme des chiffres d'affaires des entreprises membres.
- un engagement de sa responsabilité pénale au travers du paiement d'une amende;
- un engagement de sa responsabilité civile au travers d'actions en dommages et intérêts ;
- une publication de la décision judiciaire.
- Une personne physique qui prend frauduleusement une part dans la conception, l'organisation ou la mise en œuvre de pratiques anticoncurrentielles et/ou qui est déclarée responsable du dommage qu'elle a causé du fait de la commission de cette pratique encourt en France :
- un engagement de sa responsabilité pénale au travers de peines d'emprisonnement maximales de 4 ans et paiement d'une amende pouvant atteindre 75 000 euros ;
- un engagement de sa responsabilité civile au travers d'actions en dommages et intérêts.

B. Présentation des principales règles de droit de la concurrence à respecter

Il convient de noter que l'ensemble des règles exposées ci-dessous sont applicables pour tout type de comportement (unilatéral ou bilatéral), quel qu'en soit sa forme (échanges écrits ou oraux) et quel qu'en soit le support (papier ou électronique, y compris tout outil de communication dont les messageries instantanées et/ou les réseaux sociaux...).

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL

B.1. Éviter toutes ententes

Une entente est caractérisée par une concertation entre plusieurs entreprises qui décident ensemble des pratiques et comportements qu'elles souhaitent adopter, au lieu de concevoir leur stratégie commerciale de façon indépendante. Ces concertations qui faussent le jeu de la concurrence sur un marché sont prohibées.

On distingue les ententes « horizontales », qui impliquent plusieurs entreprises concurrentes, des ententes « verticales », conclues entre des opérateurs situés à différents niveaux de la chaîne économique, comme par exemple fournisseurs et distributeurs.

Les ententes peuvent prendre différentes formes. En voici quelques exemples :

- accord entre plusieurs entreprises sur la participation ou la non-participation à un appel d'offres, public ou privé ;
- accord sur les prix, sur les hausses de prix, sur les promotions ou encore sur les marges;
- répartition de marchés ou de clientèle ;
- échanges ou communication d'informations confidentielles ou stratégiques, par exemple sur les parts de marché ou les coûts de production;
- accord entre plusieurs entreprises sur le boycott d'un autre acteur du marché (par exemple exclusion concertée d'un fournisseur des appels d'offres).

Les accords de standardisation tombent également par principe dans le champ d'interdiction des ententes mais peuvent être autorisés si certaines conditions sont remplies. Les grands principes sont les suivants:

SPACE doit s'assurer que tous les acteurs susceptibles d'être affectés par des spécifications techniques aient la possibilité de participer au processus. Cela peut inclure la publication des objectifs et des activités prévues auprès du public, la notification opportune et adéquate aux membres de la proposition ainsi que son développement, permettant un examen attentif des éventuels points de vue et objections et, le cas échéant, de plusieurs propositions par la tenue de registres minutieux.

L'adhésion à toute norme, standard, référentiel développé par SPACE doit se faire sur la base du volontariat de la part des membres et ne devra, en aucun cas, être contrainte, incitée ou forcée par SPACE ou ses membres. Il doit s'agir d'une décision consentie et libre de la part des membres de SPACE que d'adhérer ou de se conformer à ces normes, standard ou référentiel.

Toute norme, standard ou référentiel approuvé par SPACE doit être exclusivement fondé sur des critères techniques, sur le bien-fondé de critères objectifs et de procédures déterminées afin de faciliter par exemple la compatibilité et l'interopérabilité des produits, et ne doit en aucun cas avoir pour but, intention ou volonté de la part d'aucun des membres de réduire ou d'éliminer la concurrence dans la vente, l'offre ou la fourniture de produits et de services.

Si des informations, documents ou rapports de SPACE destinés à l'usage des membres présente un intérêt pour des tiers (c'est-à-dire qu'ils imposent un désavantage économique tel à des tiers, que cela impacte de manière considérable leur possibilité de rivaliser avec des membres de SPACE), dès lors, après réexamen et consultation avec les conseils des membres de SPACE, ces informations, documents et rapports pourront être divulgués à des tiers selon des termes et conditions raisonnables pour réaliser leurs objectifs, dans la mesure où la protection légitime des droits de propriété intellectuelle des

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL

membres de SPACE le permet. Lorsqu'une exigence technique ou de qualité est adoptée, celle-ci devra être mise à disposition des (i) membres et (ii) des tiers contre paiement de frais raisonnables.

Toute action de standardisation ou normalisation (à savoir, une action commune à des membres de SPACE qui vise par exemple à émettre une norme, un standard ou un référentiel à destination du secteur aéronautique) doit être accompagnée par le Compliance Officer.

L'adoption par une association professionnelle d'une décision qui serait susceptible de réduire ou de fausser le jeu de la concurrence constitue en tant que telle une entente puisque cette décision est par nature prise à titre collectif par ses membres.

Les lieux de réunion et de rencontre des membres d'une association professionnelle ne peuvent constituer le support d'activités anticoncurrentielles.

Une association professionnelle, lorsqu'elle sort de la mission d'information, de conseil et de défense des intérêts professionnels que la loi et ses statuts lui confient, en adoptant un comportement de nature à influencer directement ou indirectement sur la concurrence que se livrent ses membres, enfreindraient les règles en matière de pratiques anticoncurrentielles.

A titre d'exemple, une association professionnelle sort de sa mission de représentation de ses membres et de défense de leurs intérêts en jouant un rôle actif, qui dépasse la simple fourniture d'un support logistique, en particulier (liste non exhaustive) :

- en collectant et diffusant des informations utiles au fonctionnement d'une entente;
- en assistant les membres dans des échanges d'informations sensibles ou confidentielles entre les concurrents au travers :
 - de réunions secrètes,
 - d'accords informels,
 - d'organisation de conférences téléphoniques spécifiques,
 - de rédaction de comptes rendus contenant des injonctions claires à la mise en place d'une pratique anticoncurrentielle,
- en dissimulant, en connaissance de cause, du contenu des échanges anticoncurrentiels dans les comptes rendus;
- en diffusant à leurs membres, parfois sous couvert d'une aide à la gestion, des consignes, directives ou recommandations en matière de prix ou de hausses de prix;
- en pratiquant des boycotts; pour rappel, les pratiques de boycott limitent l'accès au marché pour les concurrents.

Dans le même esprit, une association professionnelle n'a pas à s'associer à une action commerciale de ses membres pour un litige commercial ou concurrentiel contre un autre membre ou un tiers. Une telle participation ne peut jamais relever de la mission d'une association professionnelle.

La participation de l'association dans l'infraction peut également se matérialiser par le comportement de son personnel (en assistant à un grand nombre de réunions ou en intervenant pour préciser et consolider le fonctionnement du dispositif d'une entente).

Les associations professionnelles ne bénéficient d'aucune immunité particulière en raison de leur statut, de leur action, ou de leur proximité avec les pouvoirs publics.

Comme exposé ci-dessus, les autorités de concurrence peuvent sanctionner tant les

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL

associations professionnelles ayant enfreint les règles du droit de la concurrence, que les entreprises qui en sont membres. Les autorités examinent en effet le rôle spécifique de ces différentes entités dans la mise en œuvre de pratiques illicites.

B.2. Encadrer les échanges d'informations

Les discussions qui interviennent dans le cadre des réunions de SPACE doivent porter uniquement sur l'objectif et les missions de SPACE. Elles ne doivent pas avoir pour effet de limiter la concurrence entre les membres ou de réduire leur autonomie décisionnelle en entraînant, même de manière tacite ou implicite, un alignement du comportement. Les membres de SPACE et leurs représentants ne doivent pas échanger et faire circuler des informations dites "commerciallement sensibles" telles définies dans le présent code de bonne conduite (voir Terminologie)

Les Lignes de conduite exposées au V ci-après visent à garantir le respect des règles relatives à l'interdiction des échanges d'informations commerciallement sensibles.

V. Lignes de conduite à respecter lors des travaux de Space

A. Règles générales sur l'organisation des réunions

Les règles de droit de la concurrence doivent être respectées dans le cadre de toute réunion, quelle que soit sa forme, à savoir, toute rencontre, dans les locaux ou en dehors de SPACE, tout échange via des appels téléphoniques ou des visioconférences entre représentants d'entreprises membres lors d'une commission, d'un Comité ou d'un Groupe de Travail. Pour ce faire, les règles de conduite suivantes doivent être respectées:

- L'objet, la compétence et la composition de chaque commission, Comité et Groupe de Travail sont décrits avec précision et accessibles par l'ensemble des membres.
- Toute réunion est précédée d'une convocation écrite.
- Un ordre du jour, préalablement validé par le Compliance Officer (ou son délégué), est envoyé aux participants avant chaque réunion, dans un délai raisonnable.
- Le rappel des pratiques et thèmes admis en droit de la concurrence présenté en Annexe 1 du présent Code est affiché dans chaque salle de réunion de SPACE et diffusé en amont de chaque réunion.
- Une feuille d'émargement est signée par chacun des participants individuellement et pour le compte de leur société.
- Le président / responsable de chaque commission, Comité ou Groupe de Travail est présent ou représenté à chaque réunion.
- Le Compliance Officer est présent à chaque réunion organisée par SPACE. Il est le garant du respect des règles du droit de la concurrence et des dispositions du présent code. Par exception, le Compliance Officer peut donner délégation à un employé dédié de SPACE afin que ce dernier s'assure du bon déroulement de la réunion. La délégation de la fonction du Compliance Officer doit respecter les conditions suivantes :
 - Le délégué doit être un salarié de SPACE et non pas une personne

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL

- détachée d'un Membre Exécutif ;
 - Le délégué doit être identifié comme personne unique au sein de SPACE sans roulement sur la fonction ;
 - Le délégué doit être formé aux règles de concurrence et aux missions du Compliance Officer ;
 - Le délégué doit (sur une période à convenir) consulter le Compliance Officer sur l'ordre du jour des réunions auxquelles il va assister (contrôle a priori) et sur le compte rendu de ces réunions (contrôle a posteriori) ;
 - Le Compliance Officer doit assurer une hotline pour que le délégué puisse l'appeler (ou un membre de l'équipe du Compliance Officer d'astreinte) pour toute question à laquelle le délégué n'aurait pas de réponse et nécessitant une réponse urgente.
- Un compte-rendu est rédigé après chaque réunion, amendé, le cas échéant, et validé par le Compliance Officer (ou son délégataire) et l'ensemble des participants à la réunion puis diffusé, accompagné de la feuille d'émergence, à l'ensemble des membres de la commission, du Comité ou du Groupe de Travail.

Précautions spécifiques à prendre lors des travaux SPACE

Les règles exposées ci-avant doivent être respectées dans le cadre de tout travaux menés par SPACE. En particulier:

- un processus objectif de sélection et de formation du personnel en mission est mis en place. Les candidats doivent attester avoir suivi une formation en droit de la concurrence, soit effectuée par leur employeur société membre de SPACE, soit une formation spécifique dispensée par SPACE, préalablement revue par le Compliance Officer;
- les personnels en mission effectuent leur mission pour le compte de SPACE en tant qu'organisme indépendant en charge de l'initiative SPACE ;
- la composition des équipes de personnels en mission est menée par un personnel Space démontrant des garanties de son impartialité et une connaissance des activités des acteurs impliqués, qui veille à éviter l'inclusion dans une seule et même équipe des personnels en mission issus (i) de sociétés membres concurrentes entre elles et (ii) de sociétés concurrentes avec le fournisseur à évaluer. Toutefois, le Compliance Officer devra rester impliqué, et ce notamment pour trancher les cas de litige ou de remontées de conflits d'intérêts en lien avec la composition des équipes ;
- les personnels en mission s'engagent à limiter leurs travaux strictement au projet SPACE. Ces missions ne doivent pas conduire à des échanges ou accords pouvant conduire à la limitation de la concurrence sur un marché;
- les personnels en mission ne partageront pas les informations récoltées lors des évaluations en dehors du cadre strictement défini dans leurs lettres de mission. Les rapports d'évaluation seront rédigés de sorte à ce qu'ils ne contiennent aucune information commercialement sensible sur la société évaluée ou l'un de ses fournisseurs ou clients. Le partage des rapports est strictement encadré.
- la participation à SPACE doit rester purement volontaire, à la fois pour les sociétés membres de SPACE et pour les fournisseurs en bénéficiant. La nature volontaire est systématiquement rappelée dans tous les documents liés à cette démarche;

*

*

*

TERMINOLOGIE

NOTE IMPORTANTE

Toutes les définitions ci-dessous s'appliquent de la même manière, dans tous les documents fondateurs de SPACE.

(cad les Statuts, le Règlement Intérieur et le Code de Bonne Conduite)

Membres Associés

Sont Membres de SPACE, tels que défini à l'article 7.2 des Statuts.

Fournisseur de Benchmark

Un consultant indépendant n'ayant aucun conflit d'intérêt avec aucun des Membres Exécutifs ou des Membres Associés et fournissant le Service de Benchmark.

Service de Benchmark

Un des trois principaux services proposés par SPACE tel que défini dans le Code de Bonne Conduite.

Compliance Officer

Un consultant indépendant externe, avec les missions spécifiques définies à l'article 19 des Statuts.

Convention consultant

Document établi par SPACE avec un consultant externe pour valider son accord sur les conditions de son soutien au **Projet Mutuel Hybride**. Ce document spécifie les conditions suivantes :

- Règles de confidentialité
- Honoraires à appliquer à la fois au fournisseur sous-traitant et à SPACE
- Rôle et coordination avec le Personnel en mission

Ce document est cosigné par SPACE.

Rapport Détaillé

Rapport préparé par le Fournisseur de Benchmark après la mise en œuvre du service de benchmark, qui identifie tous les participants au service de benchmark et ne doit être communiqué qu'au Directeur Opérationnel.

Procédure de Résolution de Conflit

Procédure alternative de résolution de conflit décrite section V du Code de Bonne Conduite.

Comité Exécutif

Il est composé d'un nombre limité de représentants des Membres Exécutifs et prend les décisions dans les domaines définis dans les Statuts de SPACE.

Membres Exécutifs

Sont Membres exécutifs de SPACE tels que défini à l'article 7.1 des Statuts.

Assemblée Générale Extraordinaire

Réunion des Membres Exécutifs telle que définie à l'article 18.1 des Statuts.

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL**Rapport Global Anonyme**

Un des rapports réalisés par le Fournisseur de Benchmark, suite à la mise en œuvre du Service de Benchmark. Ce rapport est entièrement anonyme (cad il ne doit identifier aucun participant).

Groupe

Un groupe, dans le sens d'un projet SPACE doit être composé de sociétés différentes, une ou plusieurs d'entre elles en contrôlant les autres. Le contrôle doit être constitué de droit, par contrats ou tout autre moyen, soit individuellement, soit conjointement, et, leur conférer la possibilité d'exercer une influence décisive, eu égard aux circonstances de fait ou de droit en l'espèce.

Projet mutuel hybride

Il s'agit d'un **Projet Mutuel** où le terme "hybride" reflète le fait que SPACE fera appel à un consultant externe cofinancé par SPACE et le Membre Associé pour l'accompagner pendant au moins quelques jours. Les actions retenues seront validées par les Membres Exécutifs intéressés et disponibles. SPACE propose au Membre Associé différents consultants externes référencés par SPACE pour réaliser la mission. Le Membre Associé sélectionne le consultant externe de son choix parmi ceux proposés.

Chaque année, le directeur opérationnel propose un budget annuel pour les projets mutuels hybrides qui est voté par le **Comité Exécutif**. Ce budget couvre les honoraires des consultants externes et est prélevé sur le budget annuel total de SPACE.

MOU hybride

Il s'agit d'un **MOU** dans lequel les informations suivantes sont ajoutées pour le **Projet Mutuel Hybride** :

- Nombre maximum de jours de consultants externes à la charge de SPACE
- Nombre minimum de jours de consultants externes à la charge du Membre Associé

Projets Mutuels d'Amélioration

Un des trois services principaux proposés par SPACE, tels que définis dans le Code de Bonne Conduite.

Kit d'intégration

Ensemble des documents suivants remis au personnel en mission en préalable à toute mission pour SPACE :

- Lettre standard de mission (voir ci-après)
- Skills matrix = matrices de compétences à remplir
- Exigences légales
- Présentation de SPACE
- Catalogue de formation SPACE Academy
- Lien d'inscription à l'espace membres SPACE en ligne

Membres de SPACE

Tels que définis à l'article 1 des Statuts, les Membres Exécutifs, les Membres Associés et les Membres Honoraires forment ensemble les Membres de SPACE.

Memorandum Of Understanding (MOU) :

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL

Document remis par SPACE au fournisseur de rang 2 ou inférieur pour valider son accord sur le cadre et le périmètre de la mise en œuvre du **Projet Mutuel** envisagé. Ce document précise le type de projet mutuel :

- Soit pour l'amélioration des performances industrielles ce qui donnera lieu à un diagnostic initial et l'établissement d'un plan d'actions **PAMPI** (voir ci-dessous)
- Soit pour l'accompagnement sur un projet pré-cadré ce qui donnera lieu à l'établissement d'un plan d'actions **6pack** (voir ci-dessus)

Ce document est co-signé par SPACE.

Rapport de mission

Préparé par le Comité de Pilotage suite à une action d'amélioration. Il ne doit être communiqué qu'au Directeur Opérationnel.

Directeur Opérationnel

Il est le représentant légal de SPACE, tel que défini à l'article 13 des Statuts.

Assemblée Générale Ordinaire

Réunion des Membres Exécutifs, telle que définie à l'article 18.2 des Statuts.

PAMPI = Plan d'Amélioration de la Maturité et des Performances Industrielles :

Document de plan d'actions proposé par le Personnel en mission à l'issue de son diagnostic initial réalisé sur le site du fournisseur de rang 2 ou inférieur. Il comporte : le résultat de l'évaluation de la maturité, la liste des actions avec leur phasage, leur planning, et leurs ressources nécessaires estimées, le relevé des indicateurs de performances avec les valeurs cibles visées, et éventuellement les besoins de formation.

Le choix d'établir un PAMPI est défini dans le **MOU**

Le document PAMPI, pré-validé par SPACE, est signé par le fournisseur de rang 2 et inférieur.

Participants au projet SPACE

Tous les Membres de SPACE tous les Fournisseurs de Benchmark retenus, tous les personnels en Mission, tous les représentants au Comité Exécutif, tous les employés de SPACE, le Directeur Opérationnel et le Compliance Officer.

Referral Services (Conseils externes)

Un des trois principaux services proposés par SPACE, tel que définis dans le Code de Bonne Conduite.

Information Commercialement Sensible

L'information commercialement sensible est définie comme toute information appartenant à toute société de la chaîne d'approvisionnement aéronautique, pouvant permettre à d'autres sociétés de déterminer leur comportement commercial, ainsi que toute information non-accessible au public concernant la situation d'un fournisseur. La liste suivante est une liste non-exhaustive d'informations considérées comme sensibles :

- Le prix de vente, aussi bien que les conditions commerciales (conditions et délais de paiement, remises, délais de livraison par exemple) ;
- information liée aux coûts de production ;
- information liée à la recherche et développement ;
- volumes de production et capacités de production, stocks, taux de productivité ;

SPACE CODE DE BONNE CONDUITE CONFIDENTIEL

- volumes d'achats, prix d'achats, sources d'approvisionnement, volumes de ventes, parts de marches, fichier client ou fichier fournisseurs ;
- politique d'investissement, et plus généralement la stratégie commerciale ;
- information liée à l'organisation interne de toute société impliquée ;
- Le rapport détaillé et semi-anonyme préparé par le fournisseur de benchmark pour le processus de benchmark ;
- Plus généralement, toute information appartenant à un fournisseur et normalement considérée comme un secret d'affaires.

Personnel en Mission

Personnel des Membres Exécutifs envoyé sur des sites de Membres Associés pour participer à des Projets Mutuels d'Amélioration. Le Personnel en Mission ne peut avoir de fonction liée à la vente et/ou au marketing au sein du Membre Exécutif qui l'emploie.

Rapport Semi-anonyme

Un des rapports réalisés par le fournisseur de benchmark suite à la mise en œuvre du Service de Benchmark. Chaque Rapport Semi-anonyme identifie seulement un fournisseur de rangs 2 ou inférieurs participant au Benchmark et ne doit être communiqué qu'à lui.

6pack :

Document de plan d'actions précisant le projet pré-cadré : la description du problème, son impact sur le business, les objectifs du plan, son périmètre, son planning, et l'équipe dédiée (issue du fournisseur de rang 2 ou inférieur et du **Personnel en mission**),

Le choix d'établir un 6pack est défini dans le **MOU**

Le document 6pack, pré-validé par SPACE, est signé par le fournisseur de rang 2 ou inférieur.

Lettre standard de mission

Lettre à entête du Membre Exécutif définissant le cadre et son engagement de mise à disposition d'un personnel en mission pour SPACE. Cette lettre est établie pour chaque personnel en mission par le représentant du Membre Exécutif. Elle est co-signée par lui et le **Personnel en mission** puis envoyée à SPACE.

Cette lettre a un format standard dont SPACE est le dépositaire.

Comité de Pilotage

Assure le bon fonctionnement d'un Projet d'amélioration. Il est présidé par le Membre Associé bénéficiant du Projet d'Amélioration. Il est composé du Directeur Opérationnel et du Personnel en Mission.

Annexe 1
Pratiques et thèmes admis et interdits

| Pratiques et thèmes admis | Pratiques et thèmes interdits |
|--|--|
| <p>→ Elément généraux sur la situation de la filière aéronautique et spatiale - Données macroéconomiques ou conjoncturelles, le climat des affaires - dans la mesure où ces éléments ne comportent pas de divulgation d'informations individuelles d'une entreprise du secteur et n'affecte pas le comportement de celle-ci sur le marché.</p> <p>→ Expériences ou opinions générales relatives aux différents aspects et méthodes du management, à la formation professionnelle, aux avancées ou difficultés rencontrées lors du développement des entreprises membres.</p> <p>→ Questions juridiques, environnementales, sociales et de sécurité – Législation / réglementation en vigueur ou en cours d'adoption, difficultés rencontrées par les entreprises adhérentes sur ces questions y compris les sujets relatifs à la responsabilité sociétale des entreprises, la mise en conformité, la prévention des risques et l'éthique.</p> <p>→ Conditions générales de vente / Autres documents relatifs aux usages professionnels (guides, chartes, accords...) – Aspects légaux et généraux de ces documents - à condition qu'ils ne portent pas sur des paramètres concurrentiels sensibles (prix, tarifs, mode d'indexation des prix, décision et mode de répercussion de certains frais), que leur application ne soit jamais obligatoire ou imposées, qu'ils soient établis sur la base de critères objectifs et qu'ils ne visent pas à exclure certaines entreprises du marché.</p> <p>→ Mesures d'accompagnement et de soutien des entreprises de la filière.</p> <p>→ Salons professionnels – Organisation, participation ou négociations avec d'éventuels partenaires ; <i>les entreprises membres restent libres de participer à tout salon professionnel.</i></p> <p>→ Actions de représentants d'intérêts / Lobbying - Activités qui visent à défendre les intérêts collectifs de la filière aéronautique et spatiale et qui se rapportent principalement à la législation, à la réglementation et à d'autres affaires publiques concernant la filière.</p> <p>→ Normalisation – Participation aux travaux d'élaboration de normes, à condition que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la procédure d'élaboration de la norme soit transparente et que toute entreprise intéressée peut y participer, - les échanges se limitent aux aspects techniques nécessaires à l'élaboration de la norme, - il n'y ait aucune obligation de s'y conformer, et le fait de ne pas se conformer n'emporte pas de conséquence quant à l'accès au marché de l'entreprise concernée, - l'accès à la norme est assuré dans des conditions équitables, raisonnables et non discriminatoires. <p>→ Statistiques et études économiques – Recueil de données et d'informations sur les entreprises membres, par SPACE.</p> | <p>→ Echanges d'informations commercialement sensibles– L'information commercialement sensible est définie comme toute information appartenant à toute société de la chaîne d'approvisionnement aéronautique, pouvant permettre à d'autres sociétés de déterminer leur comportement commercial, ainsi que toute information non-accessible au public concernant la situation d'un fournisseur. La liste suivante est une <u>liste non-exhaustive</u> d'informations considérées comme sensibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le prix de vente, aussi bien que les conditions commerciales (conditions et délais de paiement, remises, délais de livraison par exemple) ; ➤ information liée aux coûts de production ; ➤ information liée à la recherche et développement ; ➤ volumes de production et capacités de production, stocks, taux de productivité ; ➤ volumes d'achats, prix d'achats, sources d'approvisionnement, volumes de ventes, parts de marchés, fichier client ou fichier fournisseurs ; ➤ politique d'investissement, et plus généralement la stratégie commerciale ; ➤ information liée à l'organisation interne de toute société impliquée ; ➤ Le rapport détaillé et semi-anonyme préparé par le fournisseur de benchmark pour le processus de benchmark ; ➤ les programmes de R&D et leurs résultats ; ➤ les informations de type RH ; <p>Plus généralement, toute information appartenant à un fournisseur et normalement considérée comme un secret d'affaires.</p> <p>→ Ententes ou cartels dont les entreprises auraient connaissance.</p> <p>→ Limitation de la production ou des ventes, par exemple répartition ou le partage du marché – via l'attribution d'une zone géographique particulière, de contrats, de clients ou de groupes de clients particuliers à certaines entreprises membres.</p> <p>→ Boycott de certains fournisseurs ou clients ou de leurs produits ou services, ou la décision de ne pas traiter avec certaines catégories de clients ou autres partenaires, ou toute discussion / décision qui aboutirait indirectement à un boycott.</p> <p>→ Tout autre sujet ou pratique qui pourrait conduire à une coordination des comportements des entreprises adhérentes ou à restreindre la concurrence</p> <p>→ Appels d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - discussions, échanges d'informations (même unilatéraux) et <i>a fortiori</i> décisions collectives sur l'éventuelle participation d'entreprises à un appel d'offres annoncé ou publié, - consultations préalables entre concurrents lors des réponses aux appels d'offres publics ou privés, - décision des entreprises membres de répercuter des coûts figurant dans les offres de leurs concurrents, - l'accord entre tous les concurrents de majorer leur offre (majoration qui serait utiliser ensuite pour « compenser » les coûts d'appel d'offres des entreprises qui n'auraient pas été retenues), - l'accord entre plusieurs entreprises de se répartir les appels d'offres à venir. <p>→ Exclusivité au profit de certaines entreprises membres.</p> |

ATTENTION : En cas d'échanges d'informations contraires au droit de la concurrence lors d'une réunion : - mettre fin à la conversation,
- si un participant quitte la réunion car la conversation se poursuit : mentionner son opposition et son départ dans le compte-rendu ;