

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

**CENTRES SOCIAUX
ET SOCIO-CULTURELS
du 4 juin 1983**

Mise à jour janvier 2004
Classification des emplois 2002

TABLE DES MATIERES

Liste chronologique des textes

Liste des signataires

Convention collective nationale des personnels des centres sociaux et socioculturels et des associations adhérentes au SNAECSO du 4 juin 1983 :

PREAMBULE

- Champ d'application (art. 1)
- Commission paritaire de négociation (art.2)
- Commission paritaire de conciliation (art.3)^p
- Commission Paritaire Nationale Emploi Formation (art.4)
- Libertés d'opinion et libertés civiques (art.5)

CHAPITRE 1^{er} - Droit syndical :

- Exercice du droit syndical (art. 1^{er})
- Absences pour raisons syndicales (art.2)
- Situation du personnel en interruption de contrat de travail pour exercice d'un mandat syndical (art.3)
- de formation économique, sociale et syndicale

CHAPITRE II – Délégués du personnel – Comité d'entreprise – Conseil d'établissement :

- Délégué du personnel (art. 1^{er})

- Comité d'entreprise (art. 2)
- Conseil d'établissement (art. 3)

CHAPITRE III – Conditions d'établissement et de rupture du contrat de travail

- Liberté d'opinion (art. 1^{er})
- Recrutement (art.2)
- Embauche (art. 3)
- Période d'essai (art. 4)
- Conditions générales de discipline (art. 5)
- Absences (art. 6)
- Rupture du contrat de travail -Délai congé (art. 7)
- Indemnité de licenciement (art. 8)
- Licenciement pour suppression d'emploi (art. 9)
- Contrat à durée déterminée (art.10)

CHAPITRE IV – Durée et conditions de travail :

- Dispositions générales sur la durée et l'organisation du travail (art. 1^{er})
- Travail à temps partiel (art. 2)
- Conditions particulières pour les camps et séjours hors de l'établissement (art. 3)
- Jours de repos RTT (art. 4)
- Le compte épargne temps (art.5)

CHAPITRE V – Système de rémunération :

- Rémunération (art. 1^{er})
- Valeur du point (art. 2)
- Evolution professionnelle dans l'entreprise (art. 3)
- Changement d'entreprise (art 4)
- Entretien annuel d'évaluation (art. 5)
- Remplacement d'un salarié absent (art.6)

CHAPITRE VI – Congés :

- Congés payés annuels (art. 1^{er})
- Congés payés supplémentaires (art. 2)
- Jours fériés (art. 3)
- Congés familiaux et exceptionnels (art.4)
- Congé parental (art. 5)

CHAPITRE VII – Frais professionnels

- Véhicule (art.1^{er})
- Mission (art. 2)

CHAPITRE VIII – Formation professionnelle :

- Participation des employeurs au financement
- Plan de formation
- Durée et conditions d'application
- Commission paritaire emploi formation

CHAPITRE IX – Maladie (art. 1^{er},2,3,4)

CHAPITRE X – Retraite

CHAPITRE XI – Dispositions spéciales pour les cadres applicables aux groupes 6,7 et 8 :

- Définition du cadre (art. 1^{er})
- Reconnaissance du statut de cadre (art. 2)
- Période d'essai (art. 3)
- Rupture du contrat de travail (art.4)
- Indemnités de licenciement (art. 5)
- Régime de retraite et de prévoyance (art. 6)

CHAPITRE XII – SYSTEME DE CLASSIFICATION

- Les éléments de classification (art.1)
- La méthode de classification (art. 2)
- Création d'une commission de classification dans l'entreprise (art. 3)
- La Grille de classification (art. 4)
- Les emplois repères (art.5)
- Modalités subsidiaires (art. 6)
- Recours (art. 7)

ANNEXES

Annexe 1

- Le lexique (art 1)
- définition des critères (art. 2)

Annexe 2

Accord cadre concernant les orientations de la formation professionnelle

Annexe 3

CES dispositions conventionnelles

Annexe 4

Personnel pédagogique occasionnel des centres de vacances et de loisirs

Les dispositions présentées dans le texte en italiques et entre crochets ne sont pas étendues.

Sont concernés :

l'article 1 du préambule
 le paragraphe 1.2 de l'article 1 du chapitre II
 le premier et le deuxième alinéa du paragraphe 1.3 de l'article 1 du chapitre II
 certains termes des paragraphes 2.1 et 2.2 de l'article 2 du chapitre IV
 l'article 6 du chapitre V
 le procès verbal de la Commission nationale de conciliation du 28 novembre 1986
 le procès verbal de la Commission nationale de conciliation du 19 juin 1987

LISTE CHRONOLOGIQUE DES TEXTES

Texte de base du 4 juin 1983, *modifié par* :

	Date signature	Arrêté d'extension	Publication JO
Procès verbaux de conciliation	04 novembre 1983		
Procès verbaux 6 et 7	10 mars 1984		
Accord national (T.U.C.)	29 mars 1985		
Protocole d'accord 1-2 et 3 (grille de classification)	04 mars 1985		
Protocole d'accord (champ d'application)	22 mai 1986		
Protocole d'accord 5 (nouvelle rédaction du chap. 8 formation)	26 juin 1986		
Avenant (au protocole d'accord du 22 mai 1986)	24 novembre 1986		
Procès verbal 9 ("normalement")	28 novembre 1986		
Arrêté d'extension de la CCN		22 janvier 1987	12 février 1987
Accord cadre concernant la formation professionnelle	06 février 1987	06 mars 1989	17 mai 1989
Avenant (suite à l'arrêté d'extension)	25 avril 1987	06 mars 1989	17 mars 1989
Accord de salaires	25 avril 1987		
Avenant (salaire minimum)	19 juin 1987	19 juillet 1989	02 août 1989
Procès verbal 10 ("indices")	19 juin 1987		
Avenant salaire	20 novembre 1987	21 octobre 1988	11 novembre 1988
Procès verbal 11 (grille de classification)	24 juin 1988	06 mars 1989	17 mars 1989
Avenant à l'accord de salaires 1988	28 novembre 1988	01 février 1989	11 février 1989
Avenant (champ d'application)	16 décembre 1988	06 mars 1989	17 mars 1989
Avenant (remplacement d'un salarié absent)	16 décembre 1988	06 mars 1989	17 mars 1989
Accord de salaire 1989	16 décembre 1988	01 mars 1989	09 mars 1989
Avenant à l'accord de salaire 1989	08 décembre 1989	22 février 1990	07 mars 1990
Accord de salaire 1990	08 décembre 1989	22 février 1990	07 mars 1990
Procès verbaux 12 à 17 -PV 14 et 15-	02 février 1990	23 avril 1990	04 mai 1990
Commission Paritaire Emploi Formation	29 mai 1990	19 juillet 1990	04 août 1990
Accord cadre concernant les CES	19 octobre 1990	28 janvier 1991	06 février 1991
Accord de salaires 1991	19 octobre 1990	31 décembre 1990	10 janvier 1991
Avenant à l'accord de salaire 1990	19 octobre 1990	31 décembre 1990	10 janvier 1991
Avenant (les indemnités kilométrique)	05 avril 1991	24 juin 1991	29 juin 1991
Avenant (formation professionnelle continue)	21 juin 1991	19 octobre 1991	29 octobre 1991
Avenant (camps et séjours hors de l'établissement)	28 septembre 1991	04 mars 1993	18 mars 1993
Annexe 4 concernant le personnel occasionnel de camps et séjours	28 septembre 1991	11 février 1992	26 février 1992
Accord de salaires 1992	15 novembre 1991	05 février 1992	18 février 1992
Avenant à l'annexe concernant le personnel occasionnel	14 février 1992	04 mai 1992	14 mai 1992
Accord relatif à la revalorisation des indemnités kilométriques	03 avril 1992	26 juin 1992	08 juillet 1992
Avenant relatif à la participation des employeurs formation professionnelle	11 septembre 1992	28 décembre 1992	07 janvier 1993
Avenant relatif aux congés supplémentaires	11 septembre 1992	28 décembre 1992	07 janvier 1993
Accord cadre sur le travail intermittent	19 mars 1993	08 juillet 1993	24 juillet 1993
Accord de salaires 1993	06 novembre 1992	28 janvier 1993	09 février 1993
Avenant à la CCN art 2 chap 4 concernant le travail à temps partiel	10 septembre 1993	12 janvier 1994	28 janvier 1994
Avenant à la CCN concernant le DUT Carrières Sociales	10 septembre 1993	12 janvier 1994	28 janvier 1994
Procès verbal n° 23 de la commission paritaire de conciliation (équivalences)	10 septembre 1993	12 janvier 1994	28 janvier 1994
Accord relatif à la revalorisation des indemnités kilométriques	29 avril 1994	17 août 1994	27 août 1994
Avenant au chap VIII de la CCN (formation)	29 avril 1994	17 août 1994	27 août 1994
Accord de salaires 1994	08 juillet 1994	03 octobre 1994	12 octobre 1994
Protocole d'accord sur la formation	02 décembre 1994	24 octobre 1995	04 novembre 1995
Accord relatif à la revalorisation des indemnités kilométriques	31 mars 1995	03 juillet 1995	13 juillet 1995
Avenant (champ d'application)	(31/03/1995)	(redéposé)	
Accord de salaires 1995	02 juin 1995	29 juin 1995	07 septembre 1995
Avenant à l'accord cadre CES	30 juin 1995	15 janvier 1996	24 janvier 1996
Protocole de mise en œuvre de l'accord 2 décembre 1994	(19/01/1996)	(redéposé)	
Avenant (champ d'application)	19 janvier 1996		
Accord de salaires 1996	22 mars 1996	24 juin 1996	04 juillet 1996
Protocole de mise en œuvre de l'accord du 2 décembre 1994	22 mars 1996	17 juillet 1996	27 juillet 1996
Accord sur la revalorisation des indemnités kilométriques	22 mars 1996	24 juin 1996	04 juillet 1996
Protocole d'accord du 4 juillet 1996 (Révision de la classification)	04 juillet 1996	18 octobre 1996	29 octobre 1996
Accord de salaires 1997	14 mars 1997	25 juin 1997	04 juillet 1997
Procès verbal n° 31	14 mars 1997		
Indemnités kilométriques	14 mars 1997	26 juin 1997	08 juillet 1997
Article 2 chapitre VIII formation	14 mars 1997	30 juillet 1997	07 août 1997
Accord de salaires 1998	21 novembre 1997	12 mars 1998	21 mars 1998
Chapitre VIII formation	21 novembre 1997	20 avril 1998	02 mai 1998
Indemnités kilométriques	16 octobre 1998	22 décembre 1998	31 décembre 1998
Accord de branche RTT titre 1 et 2	8 juin 1999	23 décembre 1999	26 décembre 1999
Accord de branche RTT titre 3	25 juin 1999	23 décembre 1999	26 décembre 1999
Avenant à l'article 3 de l'annexe 3 concernant les CES	10 septembre 1999		
Protocole d'accord portant réécriture de certaines dispositions de la CCN	26 novembre 1999	11 mai 2000	20 mai 2000

Avenant au titre 3 modalité 3 de l'accord de branche RTT	4 février 2000	20 février 2001	1 ^{er} mars 2001
Avenant au titre 1 de l'accord de branche RTT	18 février 2000	20 février 2001	1 ^{er} mars 2001
Indemnités kilométriques	23 novembre 2000	21 février 2001	3 mars 2001
Avenant au chapitre VIII (0,2% mesures d'accompagnement)	2 mars 2001	2 décembre 2002	11 décembre 2002
Accord de salaire 2001	12 janvier 2001	13 juin 2001	23 juin 2001
Indemnités kilométriques 2001	18 octobre 2001		
Accord de salaires 2001-2002	15 novembre 2001	3 juin 2002	12 juin 2002
Avenant au protocole d'accord du 2 mars (0,2% accompagnement)	13 juin 2002	2 décembre 2002	11 décembre 2002
Protocole d'accord sur la classification des emplois et la rémunération	28 février 2002	3 mars 2003	13 mars 2003
Protocole d'accord intégrant l'accord de branche de RTT	3 octobre 2002	4 décembre 2003	19 décembre 2003
Protocole d'accord complétant l'article 2 du préambule de la CCN (CPN)	3 octobre 2002	3 juin 2003	12 juin 2003
Accord de salaires 2003 (classification 1985)	21 novembre 2002	28 mars 2003	9 avril 2003
Accord de salaires 2003 (classification 2002)	21 novembre 2002	30 juillet 2003	8 août 2003
Avenant au protocole d'accord du 3 octobre « dimanches et jours fériés »	27 mars 2003	4 décembre 2003	19 décembre 2003
Protocole d'accord sur les indemnités kilométriques	27 mars 2003	31 juillet 2003	9 août 2003
Travail des femmes enceintes	5 juin 2003	4 décembre 2003	19 décembre 2003

LISTE DES SIGNATAIRES

Syndicat employeur :

SNAEC Syndicat National des associations employeurs de personnels au service des centres sociaux et socioculturels.

18-22 avenue Eugène Thomas 94276 LE KREMLIN BICETRE cedex ☎ 01.58.46.13.40

Syndicats de salariés :

CFDT Fédération Nationale des services de santé et des services sociaux

47/49, Avenue Simon Bolivar 75019 PARIS - ☎ 01.40.40.85.00.

USPAOC-CGT Fédération Nationale des syndicats du spectacle, de l'audiovisuel et de l'action culturelle

14/16, Rue des Lilas 75019 PARIS - ☎ 01.42.40.94.02.

CFTC Fédération Nationale des syndicats chrétiens des services de santé et services sociaux

10, Rue Leibnitz 75018 PARIS - ☎ 01.42.58.58.89.

CGT-FO Fédération Nationale de l'Action sociale

7, Passage Tenail 75014 PARIS - ☎ 01.40.52.85.80.

et depuis le 9 février 1988 :

CFE-CGC Fédération Française des professions de santé et de l'action sociale

CNTS – ACTION SOCIALE

57 rue du Rocher 75008 PARIS - ☎ 01.42.71.90.33.

**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
des personnels des centres sociaux
et socioculturels et des associations adhérentes
au SNAEC SO du 4 juin 1983**

Préambule

La présente convention signée le 4 juin 1983, prenant immédiatement effet en lieu et place des textes conventionnels du 27 janvier 1973, du 2 mars 1974, de l'accord collectif de salaire du 28 mai 1975 applicable au 1^{er} janvier 1976, et des textes qui leur font suite.

Article 1er

Champ d'application (non étendu) ¹

[La présente convention règle sur l'ensemble du territoire national les rapports entre les employeurs et les salariés des centres sociaux et socioculturels, ainsi que de leurs fédérations et regroupements.

Les centres sociaux et socioculturels sont des organismes de droit privé à but non lucratif qui gèrent des équipements répondant aux critères suivants :

- avoir une vocation à caractère social global;
- avoir une vocation familiale ouverte à toutes les catégories de population, quels que soient leur âge et leur origine;
- être un lieu d'animation de la vie sociale;
- être un support d'interventions sociales et culturelles concertées.

Ces critères sont cumulatifs et font qu'ils concourent à l'action sociale et familiale des Caisses d'Allocations Familiales et peuvent être agréés au titre de la prestation de service «animation globale et coordination» par cette institution.

Les organismes exerçant l'activité principale définie plus haut sont généralement référencés dans la nomenclature d'activités et de produits visés par le décret 92-1129 du 2 octobre 1992 sous les codes 85.3 K, 91.3 E et 92.3 D. Ces codes ne sont donnés qu'à titre indicatif, seule l'activité principale exercée doit être prise en compte.

Sont exclus de la présente convention les organismes qui relèvent, par leurs critères de fonctionnement et/ou d'activités, des conventions collectives de l'animation socioculturelle, des

foyers de jeunes travailleurs, du tourisme social, des entreprises artistiques et culturelles ainsi que des conventions collectives du secteur sanitaire et social, notamment : 31 octobre 1951 et 15 mars 1966].

Article 1.1

Durée - Dénonciation

La convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. Chacune des parties contractantes se réserve le droit de la dénoncer moyennant un préavis de trois mois de date à date. La dénonciation doit être notifiée par lettre recommandée à chacune des autres parties.

Dans ce cas, la convention précédente continue à être appliquée jusqu'à conclusion d'un nouvel accord, ou, à défaut, pendant 3 ans.

Article 1.2

Conditions de révision et de dénonciation

La partie qui dénonce la convention doit accompagner la lettre de dénonciation d'un nouveau projet de convention collective, afin que les pourparlers puissent commencer sans tarder dès la dénonciation.

En respectant la même procédure, chacune des parties contractantes peut formuler une demande de révision partielle de la convention. Les dispositions soumises à révision doivent faire l'objet d'un examen dans un délai de deux mois au maximum.

Article 2**Commission Paritaire Nationale de Négociation****Article 2.1****Composition**

La Commission Paritaire Nationale de Négociation (CPNN) est constituée de 5 représentants désignés par le SNAECSO et de représentants désignés par les 5 organisations syndicales représentatives de salariés signataires de la présente convention.

Les membres de la CPNN sont révocables à tout moment par leur organisation.

Article 2.2**Missions**

La Commission paritaire nationale de négociation a pour objet de :

- garantir l'application de la convention collective nationale,
- négocier tout avenant, modification ou ajout à la convention collective nationale,
- être une force permanente de propositions novatrices pour le développement du dialogue social entre salariés et employeurs, et du droit syndical
- mettre en œuvre les négociations périodiques obligatoires conformément au Code du travail, et veiller à l'établissement des rapports prévus par le code du travail,
- définir les objectifs de l'emploi et de la formation de la branche mis en œuvre par la Commission Paritaire Nationale Emploi Formation.

Article 2.3**Fonctionnement**

La CPNN est présidée par un représentant du SNAECSO.

Le président convoque la CPNN, à chaque fois que nécessaire pour assurer ses missions, au minimum une fois par année civile, ainsi qu'à la demande de toute organisation syndicale signataire de la convention collective, dans un délai qui ne peut dépasser six semaines après réception d'une demande motivée.

Sans un quorum fixé à trois représentants du SNAECSO et à trois représentants des différents syndicats représentatifs de salariés, aucune décision ne peut être prise. Dans ce cas, la CPNN se réunit à nouveau, dans un délai maximum d'un mois, sans condition de quorum.

Article 3**Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de Conciliation****Article 3.1****Composition**

La Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de Conciliation est constituée d'un nombre égal de représentants désignés par le SNAECSO et de représentants désignés par les organisations syndicales représentatives de salariés signataires de la présente convention, sous réserve de ce qui est indiqué à l'alinéa 2 du présent article.

Sans un quorum fixé au moins à trois représentants du SNAECSO et à trois représentants des syndicats représentatifs de salariés, aucune décision ne peut être prise. Dans ce cas, la commission se réunit de nouveau, impérativement sous huitaine. Lors de cette réunion, les décisions sont prises à la majorité simple des présents.

Ses membres sont révocables à tout instant par leur propre organisation.

Ils sont renouvelables tous les ans et les membres sortants peuvent avoir leur mandat prorogé.

Article 3.2**Attributions**

La Commission a pour attributions :

- de veiller au respect de la convention collective et de ses annexes par les parties en cause ;
- de donner toute interprétation des textes de la convention collective et de ses annexes ;
- de régler les conflits d'ordre général relatif à l'application de la convention collective et de ses annexes.
- d'étudier toute demande de modification, de création ou de suppression d'emploi repère au niveau de la branche .

Article 3.3**Assistance technique**

Pour toutes les questions intéressant l'application de la convention collective, les représentants employeurs et salariés peuvent se faire assister, à titre consultatif, d'un conseiller technique.

Article 3.4**Délais et procédure de saisine**

Les requêtes aux fins de conciliation doivent être introduites par l'intermédiaire d'une organisation syndicale représentative au sens du code du travail et signataire de la présente convention (syndicat

employeur pour une requête d'employeur, syndicat de salariés pour une requête de salarié).

La Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de Conciliation se réunit à la demande de l'une des parties dans un délai qui ne peut être inférieur à trois semaines ni dépasser six semaines après réception de la demande ; sauf accord entre les parties, la fréquence des convocations ne peut être supérieure à une convocation tous les trois mois.

Le syndicat demandeur doit obligatoirement adresser un rapport écrit à l'autre partie pour étude préalable de la ou des questions soumises à la commission.

Le salarié et l'employeur impliqués dans le différend à l'origine de la demande peuvent être invités à fin d'audition.

Article 3.5 **Présidence**

La Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de Conciliation prévue au présent titre est présidée alternativement par un membre désigné par le SNAECSO et par un membre désigné par les organisations syndicales de salariés. La commission est convoquée par le SNAECSO.

Article 3.6 **Délibération**

Quelle que soit l'issue des débats un procès-verbal est établi, signé par les membres présents de la commission.

Lorsqu'un accord est intervenu, le procès-verbal est notifié sans délai aux parties et devient exécutoire.

En cas de désaccord sur tout ou partie du litige, le procès-verbal de non-conciliation doit préciser les points sur lesquels les différends persistent.

Article 4 **Commission Paritaire Nationale Emploi** **Formation**

Article 4.1 **Composition**

La Commission Paritaire Nationale Emploi Formation (CPNEF) est composée paritairément de représentants désignés par le SNAECSO et de représentants des organisations syndicales représentatives de salariés, au sens du code du travail, signataires de la convention collective.

Sans un quorum fixé au moins à trois représentants du SNAECSO et trois représentants des

organisations syndicales représentatives de salariés, aucune décision ne peut être prise. En ce cas la commission se réunit à nouveau dans les quinze jours et les décisions sont prises à la majorité des présents.

Les membres sont révocables à tout instant par leur organisation.

Ils sont renouvelables tous les ans et les membres sortants peuvent avoir leur mandat prorogé.

Article 4.2 **Objectifs**

La Commission Paritaire Nationale Emploi Formation est chargée de mettre en place, en matière de formation et d'emploi, tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs définis par les parties signataires du présent accord :

renforcer les moyens de réflexion et d'actions de la profession dans tous les domaines liés à l'emploi et à la formation professionnelle, notamment par la reconnaissance des qualifications initiales ou acquises ;
agir pour faire en sorte que l'emploi et la formation professionnelle soient reconnus comme étant les éléments déterminants d'une politique sociale novatrice ;
élaborer une politique d'ensemble tant en matière de formation que d'emploi ;
mettre en place les moyens nécessaires à l'application de cette politique.

Préambule article 4.3 **Missions**

4.3.1 -Formation

En matière de formation, la Commission Paritaire Nationale Emploi Formation relevant de la présente convention, est plus particulièrement chargée de :

regrouper l'ensemble des données qui permettront d'établir le bilan des actions de formation réalisées dans le cadre du plan de formation, du congé individuel de formation, des formations en alternance, etc.
définir les moyens à mettre en œuvre pour que puisse être réalisée une véritable politique d'insertion professionnelle ;
rechercher, en concertation avec les pouvoirs publics et les organismes de formation, les moyens propres à assurer le plein emploi des ressources de formation.

4.3.2-Emploi

En matière d'emploi, la Commission Paritaire Nationale Emploi Formation est plus particulièrement chargée de :

étudier en permanence l'évolution des emplois tant qualitativement que quantitativement ;
chercher toutes les solutions susceptibles de réduire la précarité de l'emploi ;
adapter le développement des formations professionnelles à l'évolution de l'emploi ;
susciter, en cas de licenciement économique, toutes les solutions susceptibles d'être mises en place pour faciliter le reclassement ou la reconversion ;
trouver les moyens d'une meilleure gestion de l'offre et de la demande d'emploi ;
effectuer toutes démarches utiles auprès des organismes publics de placement en vue de concourir à l'insertion professionnelle des jeunes à l'issue de leur formation.

Article 4.4 **Organisation**

Les parties signataires laissent à leurs représentants au sein de cette commission le soin de déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement, notamment :

périodicité et calendrier des réunions ;
élection d'un(e) président(e) et d'un(e) vice-président(e), dans le respect du paritarisme ;
détermination des ressources de la CPNEF et de ses moyens d'action.

Les membres de la Commission Paritaire Nationale Emploi Formation sont habilités à discuter des dispositions financières, pédagogiques et administratives nécessaires à l'application du présent accord.

Article 4.5 **Litiges et contrôle**

Toutes les difficultés d'application des textes en vigueur et des clauses du présent accord seront présentées à la Commission Paritaire Nationale de Négociation dans le cadre d'une mission paritaire d'évaluation et de médiation, destinée à rechercher les solutions les plus efficaces tenant compte :

des possibilités et besoins des associations ;
des attentes des salariés.

Article 5 **Libertés d'opinion et libertés civiles**

Article 5.1 **Libertés d'opinion**

Les parties contractantes reconnaissent la liberté mutuelle d'opinion ainsi que le droit pour chacune d'elles d'adhérer librement et d'appartenir au syndicat de son choix.

Conformément à la loi,² les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération l'appartenance ou non à un syndicat pour arrêter leurs décisions. Ils ne feront aucune pression sur les salariés en faveur de tel ou tel syndicat.

Article 5.2 **Droit de grève**

Aucune sanction ne sera prise pour fait de grève. Le droit de grève s'exerce conformément à la loi.³

Article 5.3 **Droit d'expression**

Le droit d'expression des salariés s'applique conformément à la loi 4 et quel que soit le nombre de salariés.

Article 5.4 **Libertés civiles**

5.4.1

Les salariés possèdent pleine liberté d'adhérer personnellement au parti ou groupement politique, confessionnel ou philosophique de leur choix.

5.4.2

Tout salarié, sans condition d'ancienneté, peut faire acte de candidature à un mandat politique et demander une autorisation d'absence exceptionnelle égale à la durée de la campagne électorale.

Par ailleurs, tout salarié peut demander un congé pour exercer un mandat politique d'une durée égale à celle du mandat quelle que soit la nature de celui-ci. A son terme, les dispositions légales 5 sont applicables.

Toutes dispositions visant à violer les libertés et les droits ainsi rappelés sont, conformément à la loi 6, nulles de plein droit.

¹ Commentaire du SNAECSO – Ce texte signé le 19 janvier 1996 n'a pas été étendu. Il diffère légèrement du champ étendu actuellement en vigueur, mais n'en modifie pas le sens.

² L.412-2

³ L.521-1

⁴ L.461-1

⁵ L.122-24-2

⁶ L.122-24

Chapitre I

DROIT SYNDICAL

Article 1 *Exercice du droit syndical*

Article 1.1

L'exercice du droit syndical est reconnu dans toutes les entreprises et leurs établissements, quel que soit le nombre de salariés.

La liberté de constitution de sections syndicales est reconnue aux syndicats représentatifs de salariés au sens du code du travail.

Article 1.2

Dans le respect des principes énoncés ci-dessus, les parties conviennent que :

1.2.1

La collecte des cotisations syndicales peut être effectuée dans l'enceinte de l'établissement.

1.2.2

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage pour chaque organisation syndicale et distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise, un exemplaire de ces communications syndicales étant transmis à la direction de l'établissement simultanément à l'affichage.

1.2.3

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être diffusés dans l'enceinte de l'établissement, conformément à la loi 1.

1.2.4

Un local syndical est affecté aux activités des organisations syndicales, si possible de façon permanente. Dans ce cas, il est aménagé conformément à la loi 2 et pourvu des mobiliers nécessaires (éventuellement d'un poste téléphonique).

Dans les cas où ce local ne peut leur être affecté en permanence et est ouvert aux activités de l'établissement, il est mis à disposition de chaque organisation syndicale une armoire fermant à clef.

1.2.5

Les adhérents de chaque section syndicale constituée peuvent se réunir dans l'enceinte de

l'établissement, en dehors des horaires de travail, suivant les modalités fixées en accord avec l'employeur :

dans la mesure du possible, les horaires de service sont aménagés pour permettre au personnel de participer aux réunions conformément à la loi 3 , chaque section syndicale constituée peut faire appel à un représentant de l'organisation syndicale représentative, au sens du code du travail, dont elle relève, ainsi qu'à des personnes extérieures ces représentants peuvent accéder au local et assister la section dans sa réunion, après que l'employeur en ait été informé.

1.2.6

Un crédit d'heures mensuel est accordé au salarié de l'établissement désigné par son organisation syndicale comme délégué syndical pour l'exercice de ses fonctions, dans les conditions suivantes :

dans les établissements ayant de 10 à 49 salariés, le crédit maximum par délégué est de 4 heures, le crédit global est de 12 heures; à partir de 50 salariés, application des dispositions légales 4 .

Dans le cadre de ce crédit d'heures, les délégués syndicaux peuvent se rendre auprès de tous les salariés de l'établissement quel que soit leur lieu de travail. Ils peuvent également utiliser ce crédit d'heures en dehors de l'établissement pour l'exercice de leur mandat. Ils en informent l'employeur.

Les frais afférents aux déplacements liés aux fonctions de délégué syndical peuvent être pris en charge par l'employeur, après négociation entre les deux parties.

1.2.7

Les délégués syndicaux régulièrement désignés bénéficient, quel que soit l'effectif de l'établissement, des mesures de protection légales 5 relatives à l'exercice du droit syndical dans les entreprises.

1.2.8

Les organisations syndicales ont la possibilité de réunir tous les membres du personnel sur leur temps de travail. Le temps rémunéré est d'une heure par mois et par salarié. Ce temps peut être cumulé sur un trimestre.

Article 2
Absences pour raisons syndicales

Des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées aux salariés dûment mandatés, dans les conditions ci-dessous, pour : représentation dans les commissions paritaires, participation à des congrès ou assemblées statutaires, exercice d'un mandat syndical.

2.1 - représentation dans les commissions paritaires officielles ou constituées d'un commun accord au plan national et au plan régional par les parties signataires de la convention collective :

- autorisations d'absence sur convocation précisant les lieux et dates,

2.2 - participation aux congrès et assemblées statutaires.

autorisations d'absence, à concurrence de cinq jours par an par organisation et par établissement sur demande écrite et présentée une semaine à l'avance par leurs organisations syndicales,

2.3 - exercice d'un mandat syndical électif .

Les autorisations d'absence exceptionnelle de courte durée à concurrence d'un jour et demi par mois sont accordées sur convocation écrite, présentée une semaine à l'avance par leur organisation syndicale, aux salariés membres des organismes directeurs des syndicats au niveau national , régional et départemental, désignés conformément aux statuts de leur organisation et pouvant justifier du mandat

dont ils sont investis et pour l'exercice duquel ils sont convoqués.

Les absences prévues aux alinéas ci-dessus ne donnent pas lieu à réduction de salaire et ne viennent pas en déduction des congés annuels.

Article 3
Situation du personnel en interruption de contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical

Lorsqu'un membre du personnel quitte l'établissement après un an de présence pour exercer un mandat syndical ou une fonction syndicale :

il jouit, pendant six ans à compter de son départ, d'une priorité d'engagement sur un emploi identique ou similaire, pendant l'année qui suit l'expiration de son mandat. La demande de réemploi doit être présentée au plus tard dans le mois qui suit l'expiration de son mandat.

Article 4
Congés de formation économique, sociale et syndicale

Des congés pour formation économique, sociale ou syndicale, sont accordés aux salariés, conformément à la loi 6 .

Les salariés bénéficiaires de ces congés reçoivent, sur justification, une indemnité égale à 50% du manque à gagner du fait de leur absence.

¹ L412-8 alinéa 4

² L412-9 alinéa 3

³ L412-10 alinéa 2 et 3

⁴ L412-20

⁵ L412-18, R412-5 et R412-6

⁶ L451-1 et suivants

Chapitre II

DELEGUES DU PERSONNEL COMITE D'ENTREPRISE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Article 1

Délégués du personnel

Dans les conditions légales, l'institution de délégués du personnel est prévue dans les entreprises occupant habituellement plus de 10 salariés.

Un salarié à temps partiel est pris en compte pour une unité lorsque son temps de travail est égal ou supérieur au mi-temps conventionnel. Lorsque le temps de travail d'un salarié à temps partiel est inférieur au mi-temps conventionnel, on doit procéder à un calcul collectif en appliquant le prorata suivant : le total des heures correspondant aux horaires inscrits dans les contrats à temps partiel des salariés concernés, est divisé par la durée du mi-temps conventionnel. Chaque équivalent mi-temps correspond alors à une unité.

Les signataires de la convention s'engagent à étudier les modalités d'application de la loi 1 relative aux délégués de site

Article 1.1

Conditions pour être électeur et pour être éligible

Dans les conditions prévues par la loi 2 , sont électeurs les salariés âgés de seize ans accomplis, quelle que soit leur nationalité, ayant travaillé depuis trois mois au moins dans l'entreprise.

Dans les conditions prévues par la loi 3 , sont éligibles les électeurs âgés de dix-huit ans, quelle que soit leur nationalité, ayant travaillé depuis un an au moins dans l'entreprise.

Conformément à la loi 4 , l'inspecteur du travail peut autoriser des dérogations favorisant l'électorat et l'éligibilité.

Article 1.2

Conformément à la loi 5 , l'employeur doit prendre l'initiative d'organiser les élections des délégués du personnel. Dans les établissements où il n'y a pas de section syndicale, il en informe les unions départementales des organisations syndicales représentatives de salariés au sens du code du travail.

Article 1.3

Utilisation des heures de délégation

Conformément à la loi 6 , en cas d'absence du délégué titulaire, les heures légales de délégation peuvent être utilisées par son suppléant.

Après en avoir informé la direction, le délégué titulaire et le délégué suppléant peuvent utiliser simultanément une partie des heures légales.

Sur convocation écrite de leur syndicat, la direction en étant préalablement informée, les délégués du personnel peuvent disposer d'heures sur leur délégation mensuelle pour participer, en dehors de l'entreprise, à des réunions de travail en relation avec leurs attributions.

Article 1.4

Assistance du délégué du personnel

Conformément à la loi 7 , lors des réunions avec l'employeur, les délégués du personnel peuvent se faire assister d'un représentant d'une organisation syndicale. Le temps passé aux réunions est rémunéré et considéré comme temps de travail.

Article 1.5

Information

Un exemplaire à jour de la convention collective est remis aux délégués du personnel par l'employeur, ainsi qu'une copie de tout nouvel avenant conclu.

Article 2

Délégation unique

Conformément à la loi 8 , dans les entreprises ayant un effectif compris entre 50 et 200 salariés, une délégation unique du personnel peut être instituée, cumulant les fonctions de l'institution des délégués du personnel et du comité d'entreprise.

Article 3 **Comité d'entreprise**

Article 3.1 **Obligation de constitution**

Conformément à la loi 9 , un comité d'entreprise ou, éventuellement, un comité d'établissement est constitué dans toute entreprise employant au moins cinquante salariés.

Un salarié à temps partiel est pris en compte pour une unité lorsque son temps de travail est égal ou supérieur au mi-temps conventionnel. Lorsque le temps de travail d'un salarié à temps partiel est inférieur au mi-temps conventionnel, on doit procéder à un calcul collectif en appliquant le prorata suivant : le total des heures correspondant aux horaires inscrits dans les contrats à temps partiel des salariés concernés, est divisé par la durée du mi-temps conventionnel. Chaque équivalent mi-temps correspond alors à une unité.

Toute association employant au total 50 salariés répartis en plusieurs établissements ou services autonomes, constitue un comité d'entreprise. Les parties en présence s'efforcent d'assurer, par voie d'un protocole d'accord tenant compte des situations particulières, la représentation de chaque établissement ou service.

Article 3.2 **Rôle et attributions**

Conformément à la loi 10 , le comité d'entreprise a des attributions professionnelles, des attributions d'ordre économique, des attributions d'ordre social et culturel.

Article 3.2.1 **Attributions professionnelles**

Le comité d'entreprise exprime son avis sur l'amélioration des conditions collectives d'emploi et de travail ainsi que sur les conditions de vie du personnel au sein de l'entreprise.

Il est consulté sur le règlement intérieur et sur ses modifications éventuelles.

En cas de licenciement collectif, le comité d'entreprise intervient suivant les dispositions légales.

Article 3.2.2 **Attributions d'ordre économique**

En matière économique, le comité d'entreprise exerce ses attributions à titre consultatif. Il bénéficie, dans ce but, d'une information particulière sur les questions concernant

l'organisation, la gestion et la marche générale de l'établissement, et notamment sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs et la durée du travail.

Il est invité à donner son avis sur les orientations ou objectifs envisagés par le conseil d'administration en matière d'extension, de conversion, d'équipement et de projets pédagogiques.

Chaque année, le comité d'entreprise sera appelé à donner son avis sur les prévisions budgétaires de l'établissement. Pour lui permettre d'émettre un avis motivé, il doit recevoir au minimum communication des documents nécessaires à leur compréhension.

Il doit être informé du budget accepté par les autorités de tutelle ou transmis aux financeurs.

Article 3.2.3 **Attributions d'ordre social et culturel**

Conformément à la loi 11 , le comité d'entreprise assume ou contrôle la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise au bénéfice des salariés ou de leur famille, ou participe à cette gestion quel qu'en soit le mode de financement.

La gestion des œuvres sociales et culturelles au titre des attributions sociales et culturelles du comité d'entreprise implique obligatoirement un financement. A cet effet, étant respecté le minimum prévu par la loi 12 , il est inscrit au budget une somme au moins égale à 1 % de la masse globale des rémunérations payées par l'établissement, ceci indépendamment du 0,20 % attribué pour le fonctionnement du comité d'entreprise et prévu par la loi.

Article 4 **Conseil d'établissement**

Article 4.1 **Existence**

La loi 13 a prévu que les délégués du personnel, en l'absence de comité d'entreprise, peuvent communiquer à leur employeur toutes les suggestions tendant à l'amélioration du rendement et de l'organisation générale de l'entreprise. Ils assurent en outre, conjointement avec le chef d'entreprise, le fonctionnement de toutes les institutions sociales de l'établissement, quelles qu'en soient la forme et la nature.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés et gérant un seul établissement, un conseil d'établissement composé de l'employeur (ou de son

représentant) et des délégués du personnel titulaires et suppléants remplit le rôle du comité d'entreprise.

Dans les entreprises gérant plusieurs établissements, dans chaque établissement composé de moins de 50 salariés, un conseil d'établissement, composé de l'employeur (ou de son représentant) et des délégués du personnel titulaires et suppléants, remplit le rôle du comité d'établissement. Si ces établissements font partie d'une entreprise de plus de 50 salariés, le comité d'entreprise sera mis en place conformément à la loi 14 .

Article 4.2 ***Rôle et attributions***

Les attributions professionnelles, économiques, sociales et culturelles du conseil d'établissement sont les mêmes que celles du comité d'entreprise.

Le conseil d'établissement fixe chaque année la répartition des crédits affectés aux œuvres sociales et culturelles au titre de ses attributions sociales et culturelles.

Ces crédits sont prévus dans le budget pour une somme égale à 1 % de la masse globale des rémunérations payées par l'établissement.

Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois tous les deux mois.

Les heures passées aux réunions du conseil d'établissement sont considérées comme temps de travail et ne sont pas déductibles du crédit d'heures accordé au titre de délégué du personnel.

Article 4.3 ***Représentation syndicale au conseil d'établissement***

Les délégués syndicaux des organisations syndicales représentatives siègent en qualité de représentants syndicaux au conseil d'établissement. Ceux-ci reçoivent toutes communications et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

Le temps passé aux réunions du conseil n'est pas déductible du quota d'heures qui leur est attribué pour leurs fonctions de délégué syndical.

-
- ¹ L421-1
 - ² L423-7
 - ³ L423-8
 - ⁴ L423-12
 - ⁵ L423-18
 - ⁶ L423-17
 - ⁷ L424-4
 - ⁸ L431-1-1
 - ⁹ L431-1
 - ¹⁰ L432-1 à L432-8
 - ¹¹ L432-8
 - ¹² L432-9
 - ¹³ L422-5
 - ¹⁴ L431-1

Chapitre III

CONDITIONS D'ETABLISSEMENT ET DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 1 *Liberté d'opinion*

Elle s'exerce conformément au préambule de la présente convention ainsi qu'aux dispositions légales 1 sur le droit d'expression.

Article 2 *Recrutement*

Le recrutement du personnel est effectué par l'employeur.

Tout candidat doit remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction à laquelle il postule. Il doit fournir une fiche d'état civil.

Tout postulant est prévenu, avant l'embauche, des exigences prévues par la législation en vigueur en matière sanitaire et de médecine du travail, de la nature de son travail, et des obligations qui en découlent.

Tout candidat doit justifier des aptitudes professionnelles, références, titres ou diplômes, ou, pour le personnel technique, de la connaissance approfondie de l'emploi.

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur a le choix du recrutement. Toutefois, il en informera le personnel, les candidatures internes répondant aux conditions requises sont étudiées en priorité.

Article 3 *Embauche*

Le salarié ayant été informé des finalités et du fonctionnement de l'association, l'engagement verbal lui est confirmé par lettre, à défaut de l'envoi immédiat du contrat de travail.

Le contrat de travail doit être établi dans un délai de huit jours (sauf délai légal inférieur). Il précise, notamment :

- la référence à la convention collective dont un exemplaire est mis à disposition,
- la date de prise d'effet,
- le lieu où s'exerce l'emploi,
- l'horaire de travail et sa durée,

- la période de modulation, s'il y a lieu,
- le libellé de l'emploi et les fonctions exercées,
- la référence à l'emploi repère,
- le total des points attribués à l'emploi (valant coefficient),
- les éléments de la rémunération annuelle brute,
- la durée de la période d'essai,
- la durée du délai-congé en cas de licenciement ou de démission,
- le type de régime de retraite complémentaire et, s'il y a lieu, de régime de prévoyance ainsi que le taux et la répartition des cotisations.

Toute modification individuelle au contrat de travail est notifiée au salarié par un avenant.

Le règlement intérieur est affiché dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 4 *Période d'essai*

La durée maximale correspondant à la période d'essai est définie comme suit :

- pour les emplois non cadres, un mois, renouvelable une fois
- pour les emplois de cadres, trois mois, renouvelables une fois.

Pendant la période d'essai, les deux parties peuvent se séparer à tout moment sans préavis. A la fin de la période d'essai, la notification de confirmation dans l'emploi et son acceptation par l'intéressé valent contrat de durée indéterminée. Il en va de même en cas d'absence de toute notification (pour les contrats à durée déterminée, voir art. 10 du présent chapitre).

Article 5 *Conditions générales de discipline*

5.1

Conformément à la loi ², les mesures disciplinaires applicables aux personnels des entreprises ou services s'exercent sous les formes suivantes, qui constituent l'échelle des sanctions :

- l'observation ;
- l'avertissement ;
- la mise à pied avec ou sans salaire (dans ce dernier cas pour un maximum de trois jours) ;
- le licenciement.

5.2

L'avertissement et la mise à pied dûment motivés et notifiés par écrit sont prononcés conformément à la procédure disciplinaire prévue par la loi³ et au règlement intérieur de l'établissement, s'il en existe un, déposé au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes.

A sa demande, le salarié en cause est entendu par l'employeur en présence du délégué du personnel ou d'une autre personne de son choix appartenant à l'entreprise.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai maximal d'un an est annulée ; il n'en est conservé aucune trace.

5.3

Sauf en cas de faute grave, il ne peut y avoir de licenciement pour faute à l'égard d'un salarié si ce dernier n'a pas fait l'objet précédemment d'au moins deux sanctions (avertissement ou mise à pied).

En cas de licenciement pour une faute grave, les dispositions des articles concernant le délai-congé ne sont pas applicables.

Article 6
Absences

Toute absence du salarié doit être motivée et notifiée par écrit à l'employeur, préalablement, dans le cas d'une absence prévisible et, dans le cas contraire, dans un délai de quarante huit heures.

Article 7
Rupture du contrat de travail – Délai-congé

Pour les cadres, voir les dispositions du chapitre XI (article 4)

En cas de résiliation du contrat de travail à durée indéterminée par l'une des deux parties contractantes, la durée du délai-congé est fixée, après la période d'essai, à un mois.

Elle est portée à deux mois en cas de licenciement lorsque le salarié licencié compte deux ans d'ancienneté.

La dispense, à l'initiative de l'employeur, de l'exécution du travail pendant le délai-congé ne peut entraîner, jusqu'à l'expiration dudit délai, aucune diminution des salaires et avantages que le salarié aurait reçus s'il avait accompli son travail (congés payés compris).

Sauf cas de force majeure ou d'accord entre les parties, le salarié démissionnaire qui n'observe pas le délai-congé doit une indemnité égale au salaire correspondant à la durée du préavis restant à courir. Conformément aux dispositions légales⁴, l'employeur ne peut prélever cette indemnité sur les sommes dues au salarié.

Dans le cas de licenciement, le salarié peut, s'il trouve un emploi avant l'expiration du délai-congé, résilier son contrat de travail dans les vingt-quatre heures. L'employeur n'est astreint à payer que le temps écoulé entre l'origine du délai-congé et la date réelle du départ du salarié licencié.

Pendant la période du délai-congé, le salarié licencié ou démissionnaire bénéficie de deux heures par jour de travail ou d'une journée entière par semaine de travail pour la recherche d'un emploi. Lorsqu'il s'agit d'un licenciement, ces heures sont rémunérées.

Article 8
Indemnité de licenciement

Pour les cadres, voir les dispositions du chapitre XI (article 5).

Cette indemnité est calculée sur la base d'un demi mois de salaire par année de présence dans l'entreprise (au prorata pour l'année commencée). La base de calcul de celle-ci est le salaire moyen des 12 derniers mois. Ladite indemnité ne peut dépasser une somme égale à six mois de salaire.

L'indemnité de licenciement des salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans la même entreprise est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces deux modalités depuis leur entrée dans l'entreprise.

Dans le cas où ces dispositions seraient inférieures au minimum légal, celui-ci s'appliquerait.

Article 9
Licenciement pour motif économique

Le ou les licenciements pour motif économique ne peuvent être décidés par la direction d'un établissement qu'après information préalable du comité d'entreprise ou du conseil d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel, qui peuvent présenter toutes observations susceptibles de modifier les décisions envisagées.

L'employeur, après consultation des représentants des organisations signataires de la convention, des délégués du personnel et après avoir saisi l'inspection du travail, doit rechercher toute

solution susceptible de faciliter le reclassement du ou des salariés :

- dans l'établissement ;
- dans un autre établissement similaire ;
- par des actions d'adaptation ou de formation professionnelle ;
- en étudiant les possibilités de préretraite, etc....

Le ou les licenciements, s'ils ne peuvent être évités, s'effectuent en tenant compte des charges de famille et de l'âge, ainsi que de tous autres critères définis d'un commun accord entre l'employeur et les représentants du personnel.

Le personnel licencié dans ces conditions conserve pendant un an une priorité pour toute embauche éventuelle dans sa catégorie ou compatible avec sa qualification, telle que connue par l'employeur.

Dans ce cas il bénéficie lors de sa réintégration des avantages acquis à la date du licenciement.

Article 10

Contrat à durée déterminée

Conformément à la loi ⁵, le personnel sous contrat à durée déterminée est embauché à temps complet ou partiel, pour un travail déterminé ayant un caractère temporaire, notamment pour remplacer un salarié absent ou pour exécuter un travail exceptionnel.

Le caractère temporaire de l'emploi et la durée de celui-ci, notamment, doivent être motivés et mentionnés dans le contrat de travail.

Dans le cas d'un contrat à durée déterminée sans terme précis motivé par le remplacement d'un salarié absent, le contrat doit mentionner la durée minimale.

Dès le début de son contrat de travail, le salarié bénéficie des dispositions de la convention collective.

Le personnel qui compte plus de trois mois de présence et dont le contrat est lié à la réalisation d'un événement, recevra un mois avant l'échéance, si celle-ci peut être connue, notification de la fin du contrat de travail.

Tout membre du personnel embauché dans l'entreprise à la fin de son contrat à durée déterminée est exempté de la période d'essai, ou d'une fraction de cette période d'essai d'une durée égale à celle de ses services antérieurs dans un emploi identique de l'entreprise.

¹ L461-1

² L122-40

³ L122-41

⁴ L122-42

⁵ L122-1 et suivants

Chapitre IV

DUREE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 1^{er}

Dispositions générales sur la durée et l'organisation du travail

1.1 Durée conventionnelle du travail

La durée conventionnelle du travail est fixée à 35 heures par semaine (soit 151,67 heures par mois).

1.2 Conditions de travail

Les conditions de travail sont déterminées par l'employeur, en fonction :

- des nécessités de service,
- de l'avis du personnel concerné,
- des limites définies dans le contrat de travail et après consultation des organisations syndicales, du comité d'entreprise ou, à défaut, du conseil d'établissement.

1.3- L'organisation du travail

Elle est établie conformément aux dispositions ci-après :

la répartition des heures de travail est faite de manière à couvrir l'ensemble des besoins tels qu'ils résultent de l'organisation du travail à temps plein ou temps partiel,

l'horaire collectif de travail résulte des besoins du fonctionnement. Les horaires individuels stipulés au contrat de travail résultent de l'organisation collective permettant d'assurer ce fonctionnement,

1.3.1 - L'organisation de la journée de travail

Fractionnement de la journée de travail

La journée de travail peut être continue ou discontinue.

La journée de travail s'effectue en une ou deux périodes, exceptionnellement en trois périodes.

Repos journalier

La durée ininterrompue de repos entre deux journées de travail ne peut être inférieure à douze heures consécutives.

Amplitude journalière

L'amplitude de la journée de travail est de dix heures. Elle peut être portée exceptionnellement à douze heures.

Pause

Dès que le temps de travail au cours d'une journée atteint six heures, le salarié doit bénéficier d'une pause, d'une durée minimale de 20 minutes.

Lorsque le salarié ne peut s'éloigner de son poste de travail durant la pause, celle-ci doit être rémunérée et est considérée comme temps de travail effectif.

1.3.2.- Organisation hebdomadaire du travail

Répartition hebdomadaire.

La durée hebdomadaire de travail peut être répartie de manière égale ou inégale jusqu'à 6 jours par semaine.

Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire est de deux jours consécutifs, comprenant obligatoirement le dimanche.

Toute exception à cette règle due à des fonctionnements de services est soumise à l'accord du salarié concerné et est inscrite au contrat de travail.

Dimanche et jours fériés

Lorsque les nécessités de service obligent un salarié à travailler un jour férié ou un dimanche.

Il bénéficie en contrepartie de ce temps travaillé d'un repos compensateur de remplacement, d'une durée équivalente, majorée de 50%.

1.3.3.- Modulation du temps de travail

Le recours à la modulation répond aux besoins des entreprises du secteur connaissant des variations d'activités liées au fonctionnement de certains dispositifs et à l'organisation des activités.

Les emplois dont l'activité connaît des fluctuations significatives dans l'année peuvent faire l'objet d'une modulation conformément à la Loi.

Principes

La modulation est établie sur la base d'un horaire moyen maximum de 35 heures hebdomadaires. Les heures effectuées au delà et en deçà de celui-ci se compensent arithmétiquement au cours de la période de modulation.

La durée maximale hebdomadaire est de 44 heures. Les heures de travail comprises entre la durée hebdomadaire conventionnelle et le plafond hebdomadaire défini ci-dessus ne constituent pas des heures supplémentaires. De ce fait elles n'entraînent ni majoration de salaires, ni repos compensateur et ne s'imputent pas sur le contingent annuel.

Modalités

Chaque période de modulation est égale à tout ou fraction de 12 mois consécutifs.

La modulation est établie après consultation des représentants du personnel ou, à défaut, des salariés concernés, selon une programmation indicative. Cette programmation est communiquée à chaque salarié concerné, avant le début de chaque période de modulation.

Cette programmation peut être révisée en cours de période sous réserve d'un délai de prévenance des salariés de 7 jours calendaires minimum, sauf contraintes affectant de manière non prévisible le fonctionnement de l'entreprise. Les représentants du personnel sont informés de ces modifications d'horaire.

A l'issue de la période de modulation, si le calcul fait apparaître un solde d'heures en faveur du salarié, ces heures donneront lieu à un repos compensateur de remplacement majoré conformément aux dispositions légales. Ce repos devra être pris dans un délai de deux mois, et par journée entière.

En cours de modulation, le recours au chômage partiel est possible lorsque le calendrier de programmation ne peut être respecté par l'entreprise. Il intervient dans le cadre des dispositions légales.

Rémunération

La rémunération mensuelle est calculée sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année indépendamment de l'horaire réellement accompli.

Dans ce cas :

Les congés et absences rémunérés de toute nature sont payés sur la base du salaire mensuel lissé.

Pour les congés et absences non rémunérés, chaque heure non effectuée est déduite de la rémunération mensuelle lissée.

L'employeur doit établir un suivi des heures de travail effectuées. En fin de période de modulation, l'employeur vérifie, pour chaque salarié, que l'horaire hebdomadaire moyen a été respecté et, le cas échéant, les heures excédentaires sont rémunérées conformément aux dispositions législatives ou conventionnelles relatives aux heures supplémentaires.

1.4 - Heures supplémentaires

Exceptionnellement, lorsque le plan de travail l'exige, l'employeur peut être amené à demander au salarié d'effectuer des heures supplémentaires.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 60 heures.

Le paiement des heures supplémentaires est remplacé par un repos compensateur majoré dans

les conditions prévues par la loi, repos qui doit être pris dans le mois qui suit.

En cas d'impossibilité de cette formule, ces heures supplémentaires sont rémunérées selon les dispositions légales et aux taux conventionnels en vigueur.

Les dépassements d'horaire imprévus compensés dans la semaine ne sont pas des heures supplémentaires.

1.5 – Conditions particulières concernant les repas

L'employeur place le salarié en position d'astreinte quand il l'oblige à demeurer en service pendant les repas.

Chaque fois que le temps du second repas est suivi d'un temps de travail et oblige le salarié à demeurer en service, il sera considéré qu'il s'agit d'une astreinte.

Ces temps d'astreinte sont considérés comme temps de travail.

Les services effectués au-delà de 20 heures dans l'établissement ne peuvent être exigés plus de trois jours par semaine, sauf dispositions particulières prévues par le contrat de travail.

1.6 - Femmes enceintes

A partir du 61^{ème} jour de leur grossesse, les femmes enceintes ne font plus d'heures supplémentaires et bénéficient d'une réduction journalière de leur temps de travail de 10%, sans perte de salaire. Le nouvel aménagement résultant de cette réduction du temps de travail hebdomadaire est mis en oeuvre d'un commun accord, par écrit, entre employeur et salariée, si nécessaire après avis du médecin du travail.

Article 2

Travail à temps partiel

2.1 Dispositions générales

2.1.1 - Les salariés à temps complet peuvent, à leur demande, accéder au travail à temps partiel à condition d'avoir 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise et dans le poste.

2.1.2 - Le salarié doit présenter sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception 1 mois avant la mise en application du nouvel horaire de travail. Il bénéficie d'une priorité de retour à temps plein pendant 3 ans.

2.1.3 - L'employeur peut refuser la demande notamment pour les motifs suivants :
qualification du salarié
organisation du travail.

Il dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande du salarié pour notifier son refus motivé par lettre recommandée avec accusé

de réception ou remise en main propre contre décharge. Il doit en avoir au préalable informé le Comité d'Entreprise ou à défaut le Conseil d'établissement ou les Délégués du Personnel.

2.1.4 - En cas de contestation la Commission Paritaire Nationale de Conciliation peut être saisie.

2.1.5 - Les salariés à temps partiel bénéficient des dispositions de la Convention Collective Nationale au prorata de leur temps de travail.

2.1.6 - Durée minimale de travail
La durée de travail continue des salariés à temps partiel ne peut être inférieure à 1 heure.

2.1.7. - Organisation de la journée de travail
Au cours d'une même journée, il ne peut y avoir plus d'une interruption d'activité. Cette interruption a une durée maximale de deux heures.

Certains emplois peuvent déroger à ces limites (soit parce qu'ils comportent deux interruptions, soit parce qu'ils comportent une interruption de plus de deux heures). Dans ce cas, à défaut d'autres contreparties fixées par le contrat de travail, les salariés bénéficient d'une indemnité fixée à un euro par jour dès lors qu'il y a deux interruptions ou une interruption de plus de deux heures.

2.2 - Temps partiel annualisé

Tous les emplois correspondant à une alternance de périodes travaillées et non travaillées et dont la durée de travail annuelle en heures est inférieure à la durée annuelle conventionnelle, peuvent donner lieu à des embauches à temps partiel annualisé, conformément à l'accord de branche.

Le contrat de travail à temps partiel annualisé peut prévoir le lissage de la rémunération.

2.3 Temps partiel modulé

2.4 - Les heures complémentaires

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un salarié à temps partiel au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur au tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans son contrat.

2.5 - Bilan annuel dans l'entreprise

Le bilan annuel du travail à temps partiel dans l'entreprise, est effectué dans les conditions prévues à l'article L 212-4.5 du code du travail.

2.6 - Bilan annuel en Commission Paritaire

Un bilan sera fait annuellement en Commission Paritaire Nationale.

Article 3

Conditions particulières pour les camps et séjours hors de l'établissement

Préambule

Le présent article définit les dispositions minimales dérogatoires à l'article 1 applicables au personnel permanent qui participe à l'animation des camps et séjours hors de l'établissement. Les dispositions propres au personnel occasionnel sont définies dans une annexe (annexe 4).

Sauf dispositions contraires inscrites au contrat de travail, tout salarié, et notamment celui ayant des enfants en bas âge, doit, en connaissance de cause, pouvoir librement accepter ou refuser sa participation.

Les conditions d'encadrement, les horaires de travail et de récupération des camps et séjours définis par l'employeur sont négociés et font l'objet d'une délibération collective de l'ensemble des partenaires sociaux de l'établissement, notamment des délégués du personnel.

En tout état de cause, ces dispositions dérogatoires doivent être les plus proches possibles des conditions habituelles de travail.

3.1 - Durée du travail et compensation

Les camps et séjours hors de l'établissement peuvent exiger une présence continue. Les parties conviennent que les salariés placés dans ces conditions accomplissent un travail à temps plein d'une durée équivalente à la durée conventionnelle.

Chaque jour travaillé fait l'objet d'une compensation en temps de 25 % et d'une majoration de salaire de 15 %. En cas d'impossibilité, la compensation en temps est indemnisée.

3.2 - Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire est de deux jours, dont 24 heures consécutives de repos effectif pendant la durée du séjour hors de l'établissement. Le second jour de repos est reporté à la fin du séjour et majoré en temps de 50 %. En cas d'impossibilité, ce temps de repos est indemnisé.

Le total de la compensation et du repos hebdomadaire est arrondi à la journée supérieure.

3.3 - Transport

3.3.1. Transport – Les frais de transport des salariés participant aux camps et séjours hors de l'établissement et à leur préparation sont à la charge de l'employeur selon les dispositions du chapitre 7.

3.3.2. Utilisation d'une voiture personnelle comme véhicule de service – Si une voiture personnelle est utilisée comme véhicule de service, les frais liés à cette utilisation incombent à l'employeur.

3.4 - Equipement matériel et vestimentaire

Pour les activités nécessitant un équipement matériel et vestimentaire particulier, l'employeur le met à la disposition du personnel concerné.

Article 4 (nouveau)

Jours de repos RTT

Conformément à la loi, la réduction du temps de travail peut être mise en œuvre par la réduction de l'horaire hebdomadaire, ou par la réduction de l'horaire hebdomadaire moyen, ou prendre la forme de jours de repos RTT. Afin de faciliter la mise en œuvre de ces jours de repos RTT, ceux-ci sont exprimés en heures. Mais ils doivent être pris par journées entières (sauf accord entre salarié et employeur).

A défaut d'accord d'entreprise précisant les modalités de prise des jours de repos RTT, les jours devront être pris pour moitié à l'initiative des salariés, pour moitié à l'initiative de l'employeur.

Ces jours de repos RTT ne sont pas soumis au régime des jours de congés annuels. Il doivent être pris dans les douze mois à compter de la mise en œuvre du nouvel horaire de travail et n'ouvrent pas droit à report, sauf si un Compte Epargne Temps est mis en place dans l'entreprise.

Article 5 (nouveau)

Le Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps a pour objet, conformément à la loi, de permettre au salarié qui le désire d'accumuler certains droits à congé rémunéré.

Les dispositions prévues par le présent accord s'appliquent aux entreprises dans lesquelles n'existe pas d'accord d'entreprise sur le Compte Epargne Temps.

5.1 Mise en œuvre

La mise en œuvre à l'initiative de l'employeur d'un Compte Epargne Temps dans une entreprise ou un

établissement, pour les salariés qui le désirent, doit faire l'objet d'une négociation dans les entreprises ou établissements où existent des délégués syndicaux. Lorsque, dans ces entreprises ou établissements, la négociation engagée en application de l'alinéa ci-dessus n'a pas abouti à la conclusion d'un accord, l'employeur peut procéder à la mise en place d'un Compte Epargne Temps, après consultation des délégués du personnel, s'il en existe.

Dans les entreprises ou établissements non dotés de représentants du personnel, cette mise en œuvre doit faire l'objet d'une information préalable des salariés.

5.2 Ouverture et tenue du compte

Dans les entreprises ayant institué un Compte Epargne Temps dans les conditions visées ci-dessus, une information écrite est remise par la direction à chaque salarié sur les modalités de fonctionnement du Compte Epargne Temps. L'ouverture d'un compte et son alimentation sont à l'initiative exclusive du salarié.

Tout salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise, dès lors qu'il est sous contrat de travail à durée indéterminée, peut ouvrir un Compte Epargne Temps.

Ce compte est ouvert sur simple demande individuelle écrite mentionnant précisément quels sont les droits que le salarié entend affecter au Compte Epargne Temps.

Le choix des éléments à affecter au Compte Epargne Temps est fixé par le salarié pour une année civile. Le compte individuel est tenu par l'employeur qui doit remettre au salarié un document individuel à l'issue de chaque période annuelle. Le salarié qui souhaite continuer à épargner, doit notifier ses choix pour l'année à venir par écrit à l'employeur, au plus tard avant la fin du premier mois de la nouvelle période.

5.3 Alimentation du compte

En l'absence d'accord d'entreprise déterminant des conditions différentes, chaque salarié peut affecter à son compte une partie des jours de repos attribués au titre de la réduction de la durée du travail.

5.4 Utilisation du Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps ne peut être utilisé que pour indemniser les congés désignés ci-après :

Congé parental d'éducation

Congé sabbatique

Congé pour création ou reprise d'entreprise

Congé pour convenance personnelle accepté par l'employeur.

Congé formation

Congé pour départ anticipé à la retraite.

Ces congés sont pris dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi à l'initiative du salarié après accord de l'employeur.

5.5 Situation du salarié pendant le congé

5.5.1 Indemnisation du salarié

Le salarié bénéficie pendant son congé d'une indemnisation calculée sur la base de son salaire au moment du départ, dans la limite du nombre d'heures de repos capitalisées.

L'indemnité sera versée aux mêmes échéances que les salaires dans l'entreprise.

5.5.2 Statut du salarié en congé

L'absence du salarié pendant la durée indemnisée du congé est assimilée à un temps de travail effectif pour le calcul de l'ensemble des droits légaux et conventionnels liés à l'ancienneté.

5.5.3 Cessation et transmission du compte

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation du compte, le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis après déduction des

charges salariales et patronales acquittées par l'employeur.

Le montant de cette indemnité est calculé compte tenu du nombre d'heures épargnées et du montant de la rémunération du salarié en vigueur à la date de la rupture. Elle est soumise au régime social et fiscal des salaires. L'indemnité compensatrice d'Épargne Temps est versée dans tous les cas.

La valeur du compte peut être transférée de l'ancien au nouvel employeur par accord écrit des trois parties. Après le transfert, la gestion du compte s'effectuera conformément aux règles prévues par l'accord collectif applicable dans la nouvelle entreprise.

En l'absence de rupture du contrat de travail, le salarié qui souhaite renoncer à l'utilisation de son compte doit prévenir l'employeur 6 mois avant la date à laquelle il souhaite renoncer au Compte Épargne Temps. Les heures épargnées seront reprises sous forme de congé indemnisé à une ou des dates fixées en accord avec l'employeur.

Chapitre V

SYSTEME DE REMUNERATION

Article 1 *Rémunération*

La rémunération est la contrepartie de l'exécution du contrat de travail. Elle est la somme de la rémunération de base et de la rémunération individuelle supplémentaire.

La rémunération de base

Elle est égale au produit de la valeur du point par la pesée résultant du positionnement de l'emploi dans la grille de cotation, sur la base de l'horaire collectif en vigueur dans l'entreprise. Elle est annuelle et est exprimée en euros. Elle est payée mensuellement par douzième.

Elle est comprise entre les rémunérations minimale et maximale de l'emploi repère auquel l'emploi est rattaché.

Aucune rémunération de base ne peut être inférieure à celle correspondante à une pesée de 301.

La valeur du point est fixée au 1^{er} janvier 2006 :
49,41 Euros (avenant 10-05)

La rémunération individuelle supplémentaire (RIS)

Définition

La rémunération individuelle supplémentaire rémunère d'une part, la qualité de la mise en œuvre des compétences liées à l'emploi, leur actualisation et leur développement ainsi que l'atteinte des objectifs professionnels fixés lors de l'entretien d'évaluation, d'autre part l'expérience professionnelle.

Elle est exprimée en pourcentage de la rémunération de base de l'emploi considéré. Elle est annuelle et est exprimée en euros. Elle est payée mensuellement par douzième.

Attribution

La situation de chaque salarié est examinée annuellement au plus tard le 30 septembre.

Cet examen détermine l'attribution de la rémunération individuelle supplémentaire. Il se réalise lors de l'entretien annuel d'évaluation selon une méthodologie arrêtée en concertation avec les représentants du personnel. Cette méthodologie peut être celle élaborée par l'entreprise ou celle proposée par le SNAEC SO.

L'attribution prend effet à compter du 1er janvier de l'année suivant l'entretien

L'attribution n'a lieu que si le salarié totalise au moins 12 mois consécutifs de travail effectif ou assimilé.

Montant

Le montant de la RIS est égal à un pourcentage de la rémunération de base.

Il augmente dans les limites suivantes :

- Chaque année le pourcentage attribué est au maximum de 1,5% et au minimum de 0,5 % de la rémunération de base (au titre de l'expérience professionnelle).

Le pourcentage cumulé ne peut dépasser 18 % de la rémunération de base.

Le pourcentage cumulé reste acquis au salarié pendant son temps de présence dans la même entreprise.

Budget

La somme globale destinée aux rémunérations individuelles supplémentaires est inscrite au budget, après avis des représentants du personnel dans le cadre des prévisions budgétaires de l'association.

Article 2 *Valeur du point*

La valeur du point est fixée conventionnellement. Son évolution fait l'objet d'une négociation salariale annuelle.

Article 3 *Evolution professionnelle dans l'entreprise*

3.1. Révision de l'emploi :

En cas de révision de l'emploi :

- La rémunération de base définie à l'article 1.1 s'applique. Elle est égale au produit de la valeur du point par la pesée résultant du nouveau positionnement de l'emploi dans la grille de cotation
- Le pourcentage de la rémunération individuelle supplémentaire acquise au jour de la révision s'applique sur la nouvelle pesée.

3.2 Changement d'emploi :

En cas de changement d'emploi :

- La rémunération de base définie à l'article 1.1 s'applique. Elle est égale au produit de la valeur du point par la pesée résultant du nouveau positionnement de l'emploi dans la grille de cotation
- Le pourcentage de la rémunération individuelle supplémentaire acquise au jour du changement d'emploi s'applique sur la nouvelle pesée.

Article 4

Changement d'entreprise :

En cas de changement d'entreprise par un salarié :

- La rémunération de base est déterminée en fonction de l'emploi. Elle est définie conformément à l'article 1.1. Elle est égale au produit la valeur du point par la pesée résultant du positionnement de l'emploi dans la grille de cotation.
- Le nouvel employeur doit attribuer 50% de la RIS acquise dans l'entreprise précédente appliquant la Convention Collective Nationale des Centres Sociaux et socioculturels du 4 juin 83 et uniquement dans le même emploi repère. Le salarié doit présenter dans un délai maximum d'un mois suivant son embauche la fiche de paie permettant de justifier de la RIS antérieure.

Article 5

Entretien annuel d'évaluation

5.1 Définition

L'entretien d'évaluation est annuel.

Il permet à l'employeur d'examiner avec chaque salarié sa situation dans l'entreprise. Il est un

élément déterminant pour l'attribution du pourcentage de la RIS.

Il est réalisé en référence à la définition de l'emploi, précise et à jour.

Il permet de faire un bilan de l'activité de l'année écoulée, d'une part en fonction des résultats atteints, d'autre part par rapport aux compétences développées.

Il permet de mesurer l'atteinte ou non des objectifs professionnels fixés l'année précédente et de définir les objectifs à atteindre pour l'année suivante.

5.2 Mise en œuvre

L'entretien d'évaluation a lieu chaque année au plus tard le 30 septembre.

Lors de cet entretien, les objectifs à atteindre pour les douze mois suivants sont fixés.

Lors de l'entretien de l'année suivante.

L'employeur mesure l'atteinte ou non des objectifs fixés l'année précédente, en vue de l'attribution de la rémunération individuelle supplémentaire qui entrera en vigueur à compter du 1er janvier de l'année suivante. Et il fixe les objectifs à atteindre pour les douze mois suivants.

Article 6

Remplacement d'un salarié absent

Tout salarié de l'entreprise appelé à occuper provisoirement un emploi d'une pesée supérieure, pour une période supérieure à deux semaines consécutives, percevra une indemnité différentielle. Cette indemnité est due à dater du premier jour du remplacement.

Celle-ci est égale à tout ou partie de l'écart entre la pesée de l'emploi habituellement occupé et celle de l'emploi remplacé. En aucun cas cette indemnité ne peut être inférieure à 50 % de cet écart.

En cas de litige une évaluation des fonctions sera faite en commission employeur-salariés de l'entreprise.

Chapitre VI

CONGES

Article 1 *Congés payés annuels*

Article 1.1 *Droit aux congés*

Le nombre de jours de congé est apprécié sur la base d'une semaine de cinq jours ouvrés (période de référence 1er juin – 31 mai).

Le personnel salarié bénéficie chaque année de congés payés dans les conditions suivantes :

- pour une année de travail au 31 mai : vingt-cinq jours ouvrés,
- pour moins d'une année de travail au 31 mai : au prorata du nombre de mois de présence effective pendant la période de référence.

Conformément à la loi ¹, les salariés à temps partiel bénéficient des dispositions ci-dessus, leur indemnité de congés étant calculée au prorata de leur temps de travail.

Les congés payés supplémentaires demeurent attribués en sus de ces congés payés annuels.

Article 1.2 *Périodes assimilées à travail effectif ouvrant droit aux congés*

Sont considérées comme périodes de travail effectif pour la détermination du congé annuel et des congés annuels supplémentaires.

- les jours fériés ;
 - les périodes de congés annuels ;
 - les périodes de congé maternité, adoption, accidents de travail, maladie professionnelle ;
 - les autres périodes de maladie jusqu'à six mois ;
 - les périodes de formation légales ou conventionnelles ;
 - les périodes d'absence pour exécution de mandat (délégué du personnel, comité d'entreprise, délégué syndical, ...)
 - les périodes pendant lesquelles le salarié bénéficie d'un congé "éducation ouvrière" ou d'un congé de formation de cadres et animateurs de jeunesse ;
 - les congés exceptionnels définis à l'article 4 ;
- les périodes militaires.

Article 1.3 *Modalités*

1.3.1. Prise de congés

La période légale de prise de congés payés annuels est fixée du 1er mai au 31 octobre.

Le personnel a toutefois la possibilité de les prendre, sur sa demande, à une toute autre époque si les nécessités du service le permettent et après accord de l'employeur.

1.3.2 Cas particuliers

Les travailleurs étrangers et les personnels originaires des territoires ou départements d'outre-mer et ceux qui ont leur domicile habituel à l'étranger peuvent, à leur demande, cumuler les congés payés sur deux exercices.

Au moment de leur prise de congés, ils bénéficient, en outre, d'un délai de route de deux jours ouvrés si le temps du voyage aller dépasse vingt-quatre heures ².

Article 1.4 *Maladie durant les congés*

Tout salarié qui se trouve en arrêt de travail pour maladie à la date fixée comme début de son congé annuel bénéficie de l'intégralité de son congé annuel dès la fin de son congé maladie.

De même, le congé annuel d'un salarié est interrompu pendant la durée d'un arrêt maladie, si le salarié adresse à l'employeur un arrêt de travail dans un délai de 48 heures.

A l'expiration du congé maladie, il se trouve à nouveau en position de congé annuel jusqu'à concurrence des jours de congé qui ont été autorisés.

Toutefois, le reliquat de congés annuels peut faire l'objet d'un report, d'un commun accord entre salarié et employeur.

Article 2 *Congés payés supplémentaires*

En sus des congés payés annuels, pour la période du 1er octobre au 31 mai, les salariés bénéficient d'un jour de congé supplémentaire par mois. Les salariés à temps partiel bénéficient de ce droit au prorata de leur temps de travail.

Le droit à ces congés est apprécié par référence aux périodes de travail effectif et assimilés telles que définies à l'article 1^{er}, paragraphe 1-2 ci-dessus.

Ces congés sont pris au choix du salarié, avec l'accord de l'employeur, entre le 1er novembre et le 30 juin.

La liquidation de ces congés est effective au 30 juin. Dans le cas contraire, la possibilité de report ou de rémunération est offerte.

Article 3 ***Jours fériés***

Le congé du 1er mai est accordé dans les conditions prévues par les dispositions légales.

Les jours fériés sont les suivants :

1er janvier ;
lundi de Pâques ;
8 mai ;
Ascension ;
lundi de Pentecôte ;
14 juillet ;
15 août ;
1er novembre ;
11 novembre ;
25 décembre.

Article 4 ***Congés familiaux et exceptionnels***

Des congés payés exceptionnels sont accordés à l'ensemble du personnel dans les cas suivants :

mariage du salarié : cinq jours ouvrés ;
mariage d'un enfant : deux jours ouvrés ;
mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère,
d'une belle-sœur : un jour ouvré ;
naissance ou adoption d'un enfant : trois jours
ouvrés ;
décès du conjoint : cinq jours ouvrés ;
décès d'un enfant : cinq jours ouvrés ;
décès d'un grand parent : deux jours ouvrés ;
décès du père, de la mère, d'un des beaux-parents :
deux jours ouvrés ;

décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère,
d'une belle-sœur : deux jours ouvrés ;
déménagement : un jour ouvré.

Ces congés sont pris lors de l'événement. Ils ne peuvent être différés que d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

Selon les circonstances, d'autres situations peuvent donner lieu à congé exceptionnel, d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

Ces congés ne viennent pas en déduction des congés payés prévus par ailleurs

Dans le cas de maladie d'un enfant de moins de seize ans et sur présentation d'un certificat médical, des congés exceptionnels rémunérés sont accordés à la mère, ou au père, ou à la personne qui a la charge habituelle de l'enfant. Ces congés cumulés ne peuvent dépasser annuellement de date à date la limite maximum de dix jours ouvrés, quel que soit le nombre d'enfants.

Article 5 ***Congé parental***

Les salariés peuvent bénéficier d'un congé parental dans les conditions prévues par la loi³.

¹ L223-2

² Procès verbal n°7 du 10 mars 1984. La Commission Nationale de Conciliation réunie ce jour, précise que le texte se rapportant aux congés des travailleurs étrangers et des personnels originaires des territoires d'Outre-Mer s'applique également aux travailleurs (naturalisés ou pas) originaires de tous pays étrangers. La Commission déclare ne pas devoir préciser à priori ce qui est entendu par « temps du voyage de plus de 24 heures », le texte étant en soi suffisant puisque la Commission peut être saisie de tout cas individuel qui ferait litige.

³ L122-28 et suivants.

Chapitre VII

FRAIS PROFESSIONNELS

Préambule

Tous les frais occasionnels engagés par le salarié dans le cadre professionnel (transport, nourriture, hébergement, documentation) sont à la charge de l'employeur.

Article 1 **Véhicules**

Pour les besoins du service et après leur accord, les salariés peuvent être amenés à utiliser leur propre véhicule.

Ils ne peuvent le faire qu'après autorisation préalable et délivrance d'une attestation écrite pour une durée déterminée par l'employeur.

Cette attestation donne droit à des indemnités kilométriques, comprenant notamment les frais d'assurance du véhicule, réévaluées chaque année en fonction de l'évolution du barème de l'administration des finances.

Assurance du véhicule

L'assurance doit couvrir les déplacements professionnels.

Article 2 **Mission**

Des salariés peuvent être amenés à effectuer des déplacements pour le service.

Transports

Tarif 2^{ème} classe de la S.N.C.F. compte tenu des réductions dont peuvent bénéficier les salariés. En cas de transport de nuit, la couchette est prise en compte.

L'impossibilité d'un transport par la S.N.C.F. entraîne le remboursement sur frais réels.

Hébergement

Coucher et petit déjeuner : frais réels sur justification avec un maximum égal à huit fois le minimum garanti.

Repas

Midi et soir : frais réels suivant justification avec un maximum égal à quatre fois le minimum garanti pour chaque repas

Chapitre VIII

FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 1er

Rappel du contexte

Les associations employeurs relevant de la présente Convention Collective Nationale, sont confrontées à des situations et des mutations complexes : décentralisation qui conduit à négocier leur projet à l'échelon local, rétrécissement et redéploiement des moyens, changements culturels, aggravations de la précarité des individus et des groupes auxquels elles s'adressent.

L'activité de ces associations fait appel à des compétences professionnelles diverses. Elles ont autant besoin de généralistes que de spécialistes. Le développement de la vie associative requiert à la fois des compétences techniques et politiques.

De l'étude prospective des emplois ¹ il ressort que doit être renforcée la compétence collective entre autre à partir des trois fonctions transversales identifiées : direction, animation, accueil.

La formation continue est un des moyens pour renforcer la compétence professionnelle.

Article 2

Obligation de contribution

2.1

Les employeurs occupant 10 salariés et plus tels que définis par la loi ² doivent consacrer 2,3 % de la masse salariale annuelle à la formation professionnelle continue. A compter du 1^{er} janvier 1998, ils sont tenus d'effectuer ce versement à HABITAT FORMATION, organisme paritaire collecteur agréé :

0,3 % au titre des contrats d'insertion en alternance pour les employeurs non soumis à la taxe d'apprentissage,

0,2 % au titre du congé individuel de formation,

1,7 % au titre du plan de formation.

Le 0,1 % restant au titre du plan est à la libre disposition de l'employeur.

2.2 - Les employeurs occupant moins de 10 salariés sont tenus de verser 2,3 % de la masse salariale à HABITAT FORMATION, organisme paritaire collecteur agréé. Ce versement inclut l'obligation légale de 0,15 %.

Article 3

Financement du développement de la Formation

3.1

Faisant suite à un EDDF signé le 12 juin 1997 pour la période 1997-2000, un programme de développement de la formation est prévu pour la période 2001-2004.

3.2

Pour financer les mesures d'accompagnement de ce programme, un prélèvement de 0,2 % de la masse salariale est effectué à compter du 1er janvier 2001, sans augmentation de la contribution conventionnelle de 2,3 %.

Ce prélèvement s'effectue sur la part consacrée au plan de formation versé à HABITAT FORMATION. Il concerne tous les employeurs. Il prendra fin le 31 décembre 2004.

3.3

Ce prélèvement a pour objet de financer des études concernant l'emploi et la formation de la branche, ainsi que des opérations d'information, de sensibilisation et de conseil dans le cadre de l'ingénierie de formation et de l'accompagnement d'EDDF régionaux.

Article 4

Commission et plan de formation de l'entreprise

Dans le respect des orientations définies chaque année par la C.P.N.E.F., le plan de formation annuel ou pluriannuel est arrêté par l'employeur après avis de la commission formation de l'entreprise.

Celle-ci est composée paritaire ment de représentants de l'employeur et des salariés. La représentation des salariés est assurée par les instances représentatives (DP ou CE). A défaut, dans les associations de moins de 10 salariés, ceux-ci désignent leurs représentants à cette commission. Le plan de formation qu'elle propose est actualisé annuellement.

¹ Les conclusions de cette étude sont publiées à la Documentation Française.

² L951-1

Chapitre IX

MALADIE

La maladie suspend automatiquement le contrat de travail. La période de suspension est égale à la durée de l'arrêt maladie dans la limite d'un an.

Article 1er

En cas d'absence au travail résultant de maladie ou d'accident, les personnels des établissements bénéficient des dispositions suivantes, relatives au maintien de salaire, sous réserve de remplir cumulativement les trois conditions suivantes :

justifier d'une ancienneté dans l'entreprise d'au minimum un mois de travail effectif (à l'exception des salariés du Bas Rhin, du Haut Rhin et de la Moselle),
justifier dans les quarante-huit heures de cet arrêt de travail pour maladie, par l'envoi d'un certificat médical l'attestant,
pouvoir bénéficier des prestations en espèces de la sécurité sociale.

A compter du premier jour d'arrêt de travail pour maladie et pendant trois mois, ils reçoivent la totalité de la rémunération nette qu'ils auraient perçue s'ils avaient continué à travailler. Pendant les trois mois suivants, ils perçoivent 75% de cette rémunération.

Article 2

Pour le calcul et le versement des indemnités, il est tenu compte des périodes déjà indemnisées durant les douze mois antérieurs de telle sorte que l'indemnisation des périodes de maladie ou d'accident ne dépasse pas, pour ces douze mois, la durée totale d'indemnisation prévue (trois mois à 100% et trois mois à 75%)

Article 3

Après un an de maladie, s'il y a eu rupture du contrat de travail du fait de l'employeur, le salarié est prioritaire à l'embauche pendant deux ans.

Article 4

Les garanties ci-dessus accordées s'entendent déduction faite des allocations (indemnités journalières, rentes ou pensions) que l'intéressé perçoit de la sécurité sociale ou du régime de prévoyance.

Chapitre X

RETRAITE

L'ouverture des droits à la retraite est fixée par les dispositions légales¹ et conventionnelles.

Tout salarié cessant ses fonctions pour départ à la retraite bénéficie d'une indemnité de départ dont le montant est de :

1/60e de la rémunération annuelle par année de présence dans l'entreprise avec un maximum de 15 ans.

Cette indemnité est calculée sur la valeur du point au moment du départ du salarié.

Le montant de cette indemnité ne peut être inférieure aux indemnités légales.

¹ L122-14-13 et L212-4-2

Chapitre XI

DISPOSITIONS SPECIALES POUR LES CADRES

Article 1er *Définition du cadre*

Les dispositions du chapitre visent les cadres tels qu'ils sont définis ci-après dans l'esprit de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 :

Salariés qui répondent à l'exclusion de toute considération basée sur les émoluments à l'un au moins des trois critères suivants :

- avoir une formation technique équivalente à celle des cadres des professions nationales similaires et exercer des fonctions requérant la mise en œuvre des connaissances acquises ;
- exercer par délégation de l'employeur l'autorité sur plusieurs salariés ou catégories de salariés ;
- exercer des fonctions impliquant initiatives et responsabilités et pouvant être considérées comme ayant délégation de l'autorité de l'employeur.

Article 2 *Reconnaissance du statut de cadre*

La lettre d'embauche ou avenant à cette lettre doit obligatoirement mentionner la qualité de cadre.

Article 3 *Période d'essai*

La période d'essai est fixée pour les cadres à trois mois. Pendant la période d'essai, les deux parties peuvent se séparer à tout moment sans préavis. A la fin de la période d'essai, s'il n'y a pas de dénonciation, le contrat d'embauche prend son plein effet. En cas de séparation à l'issue du deuxième mois, du fait de l'employeur, une indemnité correspondant à un demi mois de salaire est versée au cadre.

Article 4 *Rupture du contrat de travail*

Que la résiliation du contrat de travail soit le fait de l'une ou de l'autre des parties, la durée du délai-congé est fixée, après la période d'essai, à trois mois.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de licenciement pour faute grave.

Dans le cas d'inobservation du préavis, par l'une ou l'autre des parties, sauf accord entre elles, celle qui ne respecte pas le préavis doit à l'autre une indemnité égale aux appointements dont le cadre

aurait bénéficié s'il avait travaillé jusqu'à expiration du délai-congé.

Quand le préavis est observé, qu'il soit consécutif à un licenciement ou à une démission, le cadre est autorisé à s'absenter cinquante heures par mois à prendre en accord avec l'employeur.

Lorsqu'il s'agit d'un licenciement, ces heures sont rémunérées.

Article 5 *Indemnités de licenciement*

Le cadre licencié, alors qu'il compte plus d'un an de présence au service du même employeur a droit, sauf en cas de faute grave, à une indemnité de licenciement. Cette indemnité de licenciement est calculée sur la base d'un demi mois de salaire par année d'ancienneté (et au prorata pour l'année commencée) depuis l'entrée dans l'entreprise.

Le salaire de base servant au calcul de l'indemnité de licenciement est le salaire moyen des 12 derniers mois. Toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui a été versée pendant cette période est prise en compte au prorata temporis.

Ladite indemnité ne peut dépasser une somme égale à neuf mois de salaire.

Toutefois, l'application des dispositions du présent article ne peut avoir pour effet de verser, du fait du licenciement, des indemnités dont le montant serait supérieur au total des rémunérations, y compris le montant des indemnités de départ en retraite, que percevrait l'intéressé s'il conservait ses fonctions jusqu'à l'âge de la retraite.

Article 6 *Régime de retraite et de prévoyance*

A compter du premier jour dans la fonction de cadre, les cadres et assimilés sont obligatoirement inscrits :

A un régime de retraite complémentaire, dépendant de l'ARCO, dans la limite du plafond de sécurité sociale.

A un régime de retraite complémentaire, dépendant de l'A.G.I.R.C., pour la partie de salaire dépassant le plafond de la sécurité sociale.

A un régime de prévoyance, dont le taux de cotisation est au minimum de 1,5 p. 100 sur le salaire limité au plafond de la sécurité sociale à la charge exclusive de l'employeur.

CHAPITRE XII

SYSTEME DE CLASSIFICATION

Le système de classification est le moyen de positionner les emplois de la branche. Il se fonde sur les caractéristiques et les exigences de l'emploi occupé.

Article 1

Les éléments de classification

Les critères

Le système repose sur huit critères permettant de définir et d'évaluer les différentes compétences requises pour l'exercice des emplois. Chaque critère comporte plusieurs niveaux. Chaque niveau a une valeur exprimée en points.

Les critères sont : formation requise, complexité de l'emploi, autonomie, responsabilités financières, responsabilités humaines, responsabilités de la sécurité et des moyens, incidence sur le projet de l'association, dimension relationnelle (nature et difficulté des échanges).

La grille de cotation

La grille de cotation (présentée à l'article 3) est l'outil de pesée des emplois. Elle regroupe les 8 critères, chacun comportant plusieurs niveaux. Chaque niveau est affecté d'un nombre de points.

Les emplois repères

Quinze emplois repères (présentés à l'article 4) constituent les emplois de référence pour la classification. Ils représentent la majorité des emplois existants dans la branche et en assurent la cohérence.

Les emplois repères regroupent sous un seul vocable les emplois de même nature d'activité.

La description des activités de chaque emploi repère est complétée d'une rubrique « Emplois rattachés » regroupant des emplois différents par leur contenu mais proches par leur mission ou leur niveau de responsabilité et de compétences.

D'autres appellations sont utilisées dans la branche et figurent sous l'intitulé de chaque emploi repère.

Les emplois repères sont : agent de maintenance, animateur, assistant d'animation, assistant de

direction, auxiliaire petite enfance, cadre fédéral, chargé d'accueil, comptable, coordinateur, directeur, éducateur petite enfance, intervenant technique, personnel administratif, personnel de service, secrétaire.

Article 2

La méthode de classification

2.1 Pesée de l'emploi

La pesée des emplois dans l'entreprise est réalisée avec la grille de cotation. Elle s'effectue en déterminant, pour chaque critère, le niveau correspondant à l'exercice de l'emploi. La pesée résulte de la somme des points correspondant au niveau sélectionné dans chacun des critères, dans la limite des niveaux minimum et maximum de l'emploi repère concerné.

Ce total de points de pesée sert au calcul de la rémunération de base.

2.2 Modalités de la pesée

Toute pesée s'appuie sur une définition de l'emploi.

La définition de l'emploi ainsi que sa pesée sont réalisées par l'employeur.

Lors de la pesée de l'emploi, pour chacun des 8 critères, un seul niveau est choisi. Ce dernier doit être compris entre les niveaux minimum et maximum de l'emploi repère de rattachement.

2.3 Rattachement de l'emploi à un emploi repère

Chaque emploi est rattaché à un emploi repère.

Dans le cas exceptionnel où le rattachement de l'emploi à un emploi repère n'est pas possible parce que, ni l'intitulé, ni les missions, ni les activités ne correspondent à aucun emploi repère ni à aucun emploi rattaché, l'employeur pèse cet emploi en évaluant pour chacun des critères le niveau correspondant et arrête le nombre total de points servant à la rémunération de base.

Le rattachement de cet emploi à un emploi repère doit être réétudié lors de l'entretien annuel d'évaluation

Si la difficulté de rattachement demeure, employeur ou salarié peuvent saisir la Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de conciliation conformément à la procédure présentée à l'article 5.1.2.

Article 3

Création d'une commission de classification dans l'entreprise

Un accord d'entreprise peut être conclu conformément au Code du Travail, en vue de créer une Commission de Classification dans l'entreprise. Dès lors qu'elle est créée, elle remplace la Commission Technique Paritaire prévue à l'article 2 du titre IV du présent accord. Elle a pour mission de donner un avis sur la définition et la pesée des emplois.

Dans les entreprises où un accord d'entreprise est signé sur la mise en œuvre de la classification, l'employeur devra adresser copie de l'accord à la commission paritaire nationale, ainsi que tous les éléments propres à lui permettre d'analyser son fonctionnement.

Article 4 - LA Grille de cotation

CRITERE 1 : FORMATION REQUISE		
Niveau	Contenu	Points
1	Fin de scolarité obligatoire.	57
2	Diplôme de niveau ministériel V ou formation de niveau équivalent.	62
3	Diplôme de niveau interministériel IV ou formation de niveau équivalent. (Bac)	76
4	Diplôme de niveau interministériel III ou formation de niveau équivalent. (Bac+2) (Bac + 2)	103
5	Diplôme de niveau interministériel III ou formation de niveau équivalent + 1 année de formation spécialisée dans le secteur professionnel. (Bac + 3) (Bac + 3)	145
6	Diplôme de niveau interministériel II et I ou formation de niveau équivalent. (Bac + 4 et 5)	177
CRITERE 2 : COMPLEXITE DE L'EMPLOI		
Niveau	Contenu	Points
1	Les tâches sont de nature similaire. Les opérations sont simples et peuvent être résolues à partir de modes opératoires connus	57
2	Les tâches sont variées et peuvent requérir la connaissance d'autres techniques. L'examen des difficultés et la recherche des solutions les plus adaptées font appel à la pratique.	60
3	Les tâches sont variées et exigent la connaissance d'autres activités ou techniques. Les difficultés peuvent être imprévues et nécessitent l'adaptation des moyens, des procédés ou des techniques	70
4	Les activités sont de nature différente ou complémentaire et exigent des connaissances dans plusieurs domaines. Les travaux sont multiples, proviennent de sources variées et nécessitent l'analyse et l'appréciation des données internes et externes.	88
5	Les activités sont distinctes et exigent une connaissance approfondie de plusieurs autres domaines. Les travaux sont complexes, parfois nouveaux. Les solutions nécessitent la connaissance du contexte, l'analyse des données et leur rapprochement. Elles exigent des capacités de conception.	116
6	Les groupes d'activités doivent être coordonnés. Ils exigent soit la maîtrise de plusieurs domaines, soit une expertise approfondie dans un domaine particulier. La recherche de solutions nécessite soit de faire appel à plusieurs spécialités afin de préparer les éléments de décisions stratégiques, soit de s'appuyer sur une excellente connaissance de l'environnement et d'intégrer des composantes nouvelles.	153
7	Les domaines d'activités nécessitent la maîtrise de plusieurs spécialités. Les solutions nécessitent d'anticiper les évolutions stratégiques et d'en mesurer l'impact afin de préparer les éléments de décisions du Conseil d'Administration.	180

CRITERE 3 : AUTONOMIE		
Niveau	Contenu	Points
1	Exécution d'opérations ordonnées sous une responsabilité directe. Le contrôle est régulier en fonction d'objectifs précis de réalisation.	29
2	Mise en œuvre des moyens nécessaires à l'action matérielle, dans le cadre du poste de travail. Le contrôle porte sur les moyens mis en œuvre et sur les actions réalisées.	32
3	Mise en œuvre des moyens adaptés à l'action dans le cadre d'activités. Le contrôle porte sur l'atteinte des résultats dans le temps et les délais fixés.	44
4	Mise en œuvre d'objectifs fixés par la définition et l'adaptation de plans d'action dans le cadre d'une structure. Le contrôle s'exerce en faisant des bilans intermédiaires avec les instances ayant fixé les objectifs.	66
5	Mise en œuvre des orientations définies par les instances politiques et élaboration des objectifs de l'ensemble d'une structure. Rend compte aux instances politiques (AG, CA, Bureau) de l'efficacité, la pertinence et l'opportunité des choix effectués.	87
CRITERE 4 : RESPONSABILITES FINANCIERES		
Niveau	Contenu	Points
1	Estimation des besoins liés à l'activité et/ou règlement des petites dépenses.	29
2	Responsabilité de la caisse et/ou des achats courants et/ou suivi de l'enveloppe budgétaire de l'activité.	31
3	Responsabilité de l'exécution du budget d'une ou plusieurs activités, et/ou éventuellement participation à la recherche de financement de cette ou ces activités.	38
4	Participation à la gestion du budget d'activités différentes, à la recherche de financement et responsabilité de la gestion de ce budget.	52
5	Responsabilité de la recherche du financement structurel, de la construction et de la gestion d'une structure ayant un budget consolidé d'un montant inférieur ou égale à 10 fois le plafond sécurité sociale.	72
6	Responsabilité de la recherche du financement structurel, de la construction et de la gestion d'une structure ayant un budget consolidé d'un montant supérieur à 10 fois le plafond sécurité sociale et inférieur ou égal à 25 fois le plafond sécurité sociale.	80
7	Responsabilité de la recherche du financement structurel, de la construction et de la gestion d'une structure ayant un budget consolidé d'un montant supérieur à 25 fois le plafond sécurité sociale. Ou interventions de diagnostic, audit, consolidation de budget, analyse financière (cadre fédéral)	90
CRITERE 5 : Responsabilités humaines		
Niveau	Contenu	Points
1	Est responsable de l'exécution de l'activité.	30
2	Peut exercer des activités de tutorat.	32
3	Encadre du personnel.	44
4	Gère techniquement par délégation les ressources humaines (recrutement, formation, évaluation, coordination) de sa structure.	66
5	Définit la politique des ressources humaines et la gère en lien avec le conseil d'administration (recrutement, rémunération, formation, évaluation, coordination). Ou apporte appui et conseil à un réseau fédéral.	87
CRITERE 6 : Responsabilités de la sécurité et des moyens		
Niveau	Contenu	Points
1	Responsabilité des matériels mis à disposition pour exécuter son activité.	30
2	Responsabilité des matériels et de la sécurité des personnes appelées à les utiliser.	36
3	Responsabilité de la sécurité des personnes (salariés, bénévoles et public) et des biens d'une structure.	57
4	Responsabilité de la sécurité des personnes (salariés, bénévoles et public) et des biens d'une structure ayant un C.H.S.C.T. Ou responsabilité de la sécurité des personnes (salariés, bénévoles et public) et des biens d'une fédération.	83

CRITERE 7 : INCIDENCE SUR LE PROJET DE L'ASSOCIATION		
Niveau	Contenu	Points
1	L'emploi a une incidence minimale sur la réalisation des projets. Il participe à la réalisation du projet de l'association.	30
2	L'emploi a une incidence moyenne sur la réalisation des projets. Il demande à se référer explicitement au projet de l'association.	36
3	L'emploi a une incidence importante sur la réalisation des projets. Il contribue à la réalisation et à l'évolution du projet de l'association.	57
4	L'emploi a une incidence essentielle sur la réalisation des projets. Il est garant du projet dans sa réalisation, ses adaptations, et son évolution.	83
CRITERE 8 : DIMENSION RELATIONNELLE		
8.A : Nature des échanges		
Niveau	NATURE DES ECHANGES	Points
1	Les échanges sont constitués essentiellement de renseignements donnés et/ou reçus en interne et/ou en externe.	15
2	Les échanges sont constitués d'informations variées provenant et/ou à destination de l'interne et de l'externe.	18
3	Les échanges visent à résoudre des conflits concernant des aspects techniques et humains, en interne et en externe.	29
4	Les échanges sont essentiellement constitués de négociations sur des dimensions à la fois techniques et humaines, en interne et en externe.	43
8.B : Difficultés des échanges		
Niveau	DIFFICULTE	Points
1	Les échanges sont constitués d'échanges d'information. Ils nécessitent de donner et/ou recevoir les informations.	15
2	Les échanges requièrent le sens de l'écoute, l'esprit d'analyse et du tact. Ils nécessitent d'expliquer, d'argumenter.	16
3	Les échanges requièrent de la diplomatie et le sens des négociations. Ils nécessitent de se faire admettre, de convaincre.	22
4	Les échanges requièrent de gérer des situations complexes. Ils nécessitent de se positionner en médiateur, de proposer des solutions.	33
5	Les échanges requièrent le sens de la négociation et l'expérience de situations complexes aux enjeux importants. Ils nécessitent de négocier des situations à la fois techniques et politiques.	46

Article 5 – Les emplois repères

5.1 Description des emplois repères

AGENT DE MAINTENANCE :

MISSION : veille à l'état des locaux :

Assure la maintenance des locaux, du mobilier et du matériel.
Vérifie, contrôle et prévient les anomalies.
Contrôle et diagnostique les anomalies ; peut assurer les réparations et informe la direction en ce qui concerne les réparations nécessitant une intervention extérieure.

EMPLOIS RATTACHES :

Ouvrier d'entretien, Régisseur technique, Factotum.

ANIMATEUR

Aussi appelé : animateur enfants / adolescents / jeunes, animateur socioculturel, animateur d'insertion, animateur de prévention.

MISSION : assure une mission socio-éducative dans le cadre du projet de l'association :

Est responsable de la définition des moyens à mettre en œuvre, de l'organisation matérielle, de la gestion financière et de l'encadrement des activités dont il a la charge ; est responsable des différents intervenants et/ou bénévoles ainsi que du suivi, de l'évaluation de son action et du respect du projet.

Intervient dans des domaines et pour des publics divers : activités de loisirs, accompagnement social de type insertion, santé, logement, animation de quartier, médiation...

Peut être responsable d'un secteur : jeunes, enfants... dont il coordonne les actions.

Assure parfois alternativement un travail d'animation et de suivi individuel.

Travaille avec les partenaires concernés par son domaine d'intervention ou son projet.

EMPLOIS RATTACHES :

Agent de développement, Conseiller de mission locale, Conseiller bilan, , Formateur.

Conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) social(e), Educateur spécialisé, Conseillère conjugale, animateur coordinateur, animateur responsable de secteur.

ASSISTANT D'ANIMATION

Aussi appelé : *Assistant en animation, aide-animateur, animateur CLSH, animateur loisirs, animateur débutant.*

MISSION : *participe à la fonction socio-éducative dans le cadre de la mise en œuvre du projet social :*

Organise matériellement les activités qu'il encadre, soit sous la responsabilité d'un professionnel confirmé, soit en rendant compte à son supérieur.

Peut être amené, selon son expérience et sa qualification, à définir les moyens qu'il met en œuvre, à participer au montage des dossiers.

Participe à la mise en œuvre du projet, notamment en ce qui concerne l'animation des loisirs, le soutien scolaire, la santé.

EMPLOIS RATTACHES :

Moniteur, Aide-soignante, Aide à domicile, Aide Ménagère.

ASSISTANT DE DIRECTION :

MISSION : *assiste la direction dans l'exécution de ses tâches, reçoit délégation pour réaliser des actions et missions particulières :*

Assure le secrétariat et certaines activités de comptabilité.

Prépare certains dossiers après avoir reçu les indications nécessaires de son supérieur.

Assure les liaisons entre les services de la structure. Coordonne, organise et contrôle la transmission de l'information.

Prend en charge de manière autonome des missions particulières à la demande de son supérieur.

Représente parfois la structure lors de manifestations particulières.

EMPLOIS RATTACHES :

Secrétaire de direction, Assistant(e) fédéral(e), Assistant(e) de gestion, Responsable administratif.

AUXILIAIRE PETITE ENFANCE :

Aussi appelé : *Animateur petite enfance.*

MISSION :

Organise matériellement, en lien avec l'Éducateur Petite Enfance, les activités d'éveil qu'il encadre.

Assure les soins d'hygiène et de vie quotidienne des enfants ;

Peut en fonction du diplôme être responsable d'un groupe d'enfants ;

Peut encadrer, sous la responsabilité de l'Éducateur Petite Enfance, du personnel non qualifié en contact avec des jeunes enfants (assistant d'animation)

EMPLOIS RATTACHES :

Auxiliaire de puériculture.

CADRE FEDERAL

MISSION : *Contribue à l'élaboration du projet politique et social de la Fédération (départementale, régionale, nationale), garantit sa mise en œuvre :*

Elabore le projet fédéral.

Participe à l'élaboration des politiques publiques.

Anime et développe le réseau des adhérents

Organise et gère la fédération.

EMPLOIS RATTACHES :

Délégué, Délégué adjoint, Délégué général, Délégué fédéral, Délégué départemental, Délégué régional, Chargé de mission fédéral, Délégué chargé de...

CHARGÉ D'ACCUEIL :

Aussi appelé : *Hôtesse d'accueil.*

MISSION : *accueille le public sur place et au téléphone, oriente, informe :*

Assure le relais d'information entre le public et la structure.

Gère l'affichage, la documentation, les salles et le matériel.

Réalise aussi ponctuellement des travaux administratifs.

Enregistre les inscriptions, éventuellement leur règlement et tient le fichier des adhérents à jour.

COMPTABLE :

MISSION : *assure la comptabilité d'un ou plusieurs services, d'une ou plusieurs structures :*

Assure la préparation des documents

comptables et des contrats de travail ainsi que la liaison avec les organismes sociaux.

Réalise la gestion comptable et la gestion de la trésorerie.

Etablit les salaires.
 Réalise les documents de gestion intermédiaire (tableaux de bord) et de fin d'exercice (compte d'exploitation et bilan).
 Traite le budget : élaboration et suivi.
 Réalise aussi certaines activités d'accueil et de secrétariat.

EMPLOIS RATTACHES :

Comptable-secrétaire, Gestionnaire, Intendant.

COORDINATEUR

Aussi appelé : Coordonnateur.

MISSION : assure la mise en œuvre du projet social en coordonnant l'action socio-éducative :

Coordonne les actions menées par des professionnels et/ou des bénévoles travaillant dans plusieurs domaines ou plusieurs sites d'intervention.
 Conçoit et développe ses projets ; évalue les activités.
 Est responsable des équipes d'animation.
 Exerce par délégation du directeur (ou du président) la gestion administrative, financière et des ressources humaines (congés, absences, formation).
 Participe au développement de partenariats extérieurs ainsi qu'à la recherche de financement.

EMPLOIS RATTACHES :

Infirmière responsable de la coordination de service de soin, Chef de projet, Responsable de secteur.

DIRECTEUR

MISSION : assume la responsabilité générale de la structure par délégation du Conseil d'Administration :

Participe activement au projet de l'association : propose, est le garant de la mise en œuvre, contribue à l'évaluation.
 Dirige, assume et coordonne une ou plusieurs structures et équipes ainsi que l'animation globale.
 Est responsable ou co-responsable de l'administration générale, de la gestion de la structure et des ressources humaines ainsi que de la recherche de financement.
 Assure une fonction de veille et de conseil aux élus.
 Recherche et développe des partenariats extérieurs et travaille en réseau.
 Participe au développement local, à la promotion de la vie associative.

EMPLOIS RATTACHES :

Responsable de centre, directeurs fonctionnels (administratif, financier, des ressources humaines,...), directeur adjoint.

EDUCATEUR PETITE ENFANCE :

Aussi appelé : Educateur de jeunes enfants.

Mission :

Assure l'encadrement du travail de l'équipe éducative et met en pratique le projet pédagogique du lieu d'accueil de jeunes enfants en concertation avec l'ensemble du personnel et en cohérence avec les orientations
 Peut être responsable technique au regard de l'agrément délivré par le Conseil Général.
 Peut être en charge de certaines tâches administratives en lien avec son supérieur ou un membre du Bureau.

EMPLOIS RATTACHES :

Puéricultrice, Animateur responsable de halte garderie.

INTERVENANT TECHNIQUE

Aussi appelé : Animateur spécialisé.

MISSION : maîtrisant une spécialité, participe par une fonction éducative technique à la mise en œuvre du projet social :

Collabore à la définition des moyens à mettre en œuvre, à l'organisation matérielle, à l'encadrement et au développement d'une activité dont il a la charge et pour laquelle il possède une compétence spécialisée.
 Est responsable du suivi de l'activité.
 Intervient dans les domaines des loisirs, de la culture, du sport et du développement personnel.
 Travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe professionnelle.

EMPLOIS RATTACHES :

Professeur de..., Kinésithérapeute, Puéricultrice, Infirmière, Orthophoniste, Psychologue, Psychomotricien, Documentaliste, Ecrivain public, Chargé(e) de mission.

PERSONNEL ADMINISTRATIF :

Aussi appelé : Agent administratif, employé de bureau, employé-dactylo, employé polyvalent, employé de service administratif.

MISSION : assure diverses tâches administratives :

Réalise des tâches courantes de tri, classement, codification, traitement de courrier, enregistrement et mise à jour de données, en utilisant éventuellement un ordinateur.

EMPLOIS RATTACHES :

Aide-comptable, Dactylo.

PERSONNEL DE SERVICE :

Aussi appelé : Agent ou personnel d'entretien, agent de service, agent de nettoyage, technicien de surface, femme/homme de ménage.

MISSION : assure la propreté et le rangement des locaux :

Assure l'entretien courant des locaux par des opérations simples.

Prévient les anomalies courantes.

EMPLOIS RATTACHES :

Gardien, Concierge.

SECRETARE :

Aussi appelé : Secrétaire administrative, secrétaire de service, secrétaire de gestion.

MISSION : assure le secrétariat, réalise des activités d'accueil ainsi que certaines tâches de comptabilité :

Gère le courrier (ouverture, tri, distribution, rédaction), les plannings, les agendas, les

fichiers, les fournitures, les inscriptions aux activités.

Traite les documents : création, mise en forme, envois, suivi, classement, archivage.

Réalise la constitution de certains dossiers : formation, personnel...

Veille à la circulation des informations orales et écrites.

Réalise des activités d'accueil et de comptabilité.

EMPLOIS RATTACHES :

Secrétaire-accueil, Secrétaire-comptable, Secrétaire fédérale, Secrétaire de direction.

5.2 Cotations et pesées des emplois repères

5.2.1 Définition :

Chaque emploi repère en référence à sa description a fait l'objet d'une pesée. Pour chaque critère, un niveau minimum et un niveau maximum ont été déterminés. Pour certains critères, les 2 niveaux peuvent être identiques.

Ainsi, 2 pesées, minimale et maximale, résultent de la somme des points correspondant aux niveaux déterminés. Ces pesées des emplois repères servent de référence aux emplois de la branche.

5.2.2 Pesée des emplois repères :

AGENT DE MAINTENANCE	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI		
	CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	1	57	3	76	
2 - Complexité de l'emploi	2	60	4	88	
3 - Autonomie	2	32	2	32	
4 - Responsabilités financières	1	29	2	31	
5 - Responsabilités humaines	1	30	2	32	
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	2	36	
7 - Incidence	1	30	1	30	
8 - Relationnel	8a - Nature	1	15	1	15
	8b - Difficulté	1	15	2	16
PESEE			298		356

ANIMATEUR	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI		
	CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	3	76	5	145	
2 - Complexité de l'emploi	4	88	5	116	
3 - Autonomie	2	32	4	66	
4 - Responsabilités financières	2	31	4	52	
5 - Responsabilités humaines	2	32	3	44	
6- Responsabilités moy./ sécurité	2	36	3	57	
7 - Incidence	3	57	3	57	
8 - Relationnel	8a - Nature	2	18	3	29
	8b - Difficulté	2	16	4	33
PESEE			386		599

ASSISTANT D'ANIMATION	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
	CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI
1 - Formation requise	1	57	3	76
2 - Complexité de l'emploi	1	57	3	70

3 – Autonomie	1	29	3	44
4 - Responsabilités financières	1	29	2	31
5 - Responsabilités humaines	1	30	2	32
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	2	36
7 – Incidence	1	30	2	36
8 - Relationnel 8a - Nature	1	15	2	18
8b - Difficulté	1	15	3	22
PESEE		292		365

ASSISTANT DE DIRECTION	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	3	76	4	103
2 - Complexité de l'emploi	4	88	5	116
3 – Autonomie	3	44	4	66
4 – Responsabilités financières	2	31	3	38
5 - Responsabilités humaines	2	32	3	44
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	2	36
7 – Incidence	2	36	3	57
8 – Relationnel 8a - Nature	2	18	3	29
8b – Difficulté	2	16	4	33
PESEE		371		522

AUXILIAIRE PETITE ENFANCE.	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	2	62	2	62
2 - Complexité de l'emploi	2	60	3	70
3 – Autonomie	1	29	3	44
4 – Responsabilités financières	1	29	1	29
5 - Responsabilités humaines	1	30	2	32
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	3	57
7 – Incidence	1	30	2	36
8 – Relationnel 8a - Nature	1	15	2	18
8b – Difficulté	1	15	2	16
PESEE		300		370

CADRE FEDERAL	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	5	145	6	177
2 - Complexité de l'emploi	6	153	7	180
3 – Autonomie	4	66	5	87
4 - Responsabilités financières	3	38	7	90
5 - Responsabilités humaines	2	32	5	87
6 - Responsabilités moy. / sécurité	2	36	4	83
7 – Incidence	3	57	4	83
8 - Relationnel 8a - Nature	3	29	4	43
8b – Difficulté	3	22	5	46
PESEE		578		876

CHARGE D'ACCUEIL	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	1	57	3	76
2 - Complexité de l'emploi	2	60	3	70
3 – Autonomie	1	29	3	44
4 - Responsabilités financières	1	29	2	31

5 - Responsabilités humaines	1	30	2	32
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	1	30
7 - Incidence	2	36	2	36
8 - Relationnel 8a - Nature	2	18	3	29
8b - Difficulté	2	16	3	22
PESEE		305		370

COMPTABLE	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	3	76	5	145
2 - Complexité de l'emploi	4	88	5	116
3 - Autonomie	3	44	4	66
4 - Responsabilités financières	4	52	4	52
5 - Responsabilités humaines	1	30	3	44
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	1	30
7 - Incidence	2	36	3	57
8 - Relationnel 8a - Nature	2	18	2	18
8b - Difficulté	2	16	3	22
PESEE		390		550

COORDINATEUR	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	4	103	5	145
2 - Complexité de l'emploi	4	88	5	116
3 - Autonomie	3	44	4	66
4 - Responsabilités financières	3	38	4	52
5 - Responsabilités humaines	3	44	4	66
6 - Responsabilités moy. / sécurité	2	36	3	57
7 - Incidence	3	57	4	83
8 - Relationnel 8a - Nature	2	18	3	29
8b - Difficulté	2	16	4	33
PESEE		444		647

DIRECTEUR	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	4	103	6	177
2 - Complexité de l'emploi	4	88	7	180
3 - Autonomie	4	66	5	87
4 - Responsabilités financières	3	38	7	90
5 - Responsabilités humaines	4	66	5	87
6 - Responsabilités moy. / sécurité	3	57	4	83
7 - Incidence	4	83	4	83
8 - Relationnel 8a - Nature	3	29	4	43
8b - Difficulté	3	22	5	46
PESEE		552		876

EDUCATEUR PETITE ENFANCE	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
CRITERES	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	3	76	5	145
2 - Complexité de l'emploi	4	88	5	116
3 - Autonomie	2	32	4	66
4 - Responsabilités financières	1	29	3	38
5 - Responsabilités humaines	2	32	4	66
6 - Responsabilités moy. / sécurité	2	36	3	57

7 – Incidence	3	57	3	57
8 - Relationnel 8a - Nature	2	18	3	29
8b – Difficulté	2	16	4	33
PESEE		384		607

INTERVENANT TECHNIQUE	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	2	62	6	177
2 - Complexité de l'emploi	2	60	4	88
3 – Autonomie	2	32	4	66
4 - Responsabilités financières	1	29	2	31
5 - Responsabilités humaines	1	30	2	32
6 - Responsabilités moy. / sécurité	2	36	3	57
7 – Incidence	2	36	3	57
8 - Relationnel 8a - Nature	2	18	4	43
8b – Difficulté	2	16	4	33
PESEE		319		584

PERSONNEL ADMINISTRATIF	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	1	57	3	76
2 - Complexité de l'emploi	1	57	2	60
3 – Autonomie	1	29	2	32
4 - Responsabilités financières	1	29	2	31
5 - Responsabilités humaines	1	30	2	32
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	1	30
7 – Incidence	1	30	2	36
8 - Relationnel 8a - Nature	1	15	2	18
8b – Difficulté	1	15	2	16
PESEE		292		331

PERSONNEL DE SERVICE	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	1	57	2	62
2 - Complexité de l'emploi	1	57	2	60
3 – Autonomie	1	29	2	32
4 - Responsabilités financières	1	29	2	31
5 - Responsabilités humaines	1	30	1	30
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	1	30
7 – Incidence	1	30	1	30
8 - Relationnel 8a - Nature	1	15	1	15
8b – Difficulté	1	15	1	15
PESEE		292		305

SECRETAIRE	POSITIONNEMENT MINI		POSITIONNEMENT MAXI	
	NIVEAU CHOISI MINI	POINTS CORRESPONDANTS	NIVEAU CHOISI MAXI	POINTS CORRESPONDANTS
1 - Formation requise	3	76	4	103
2 - Complexité de l'emploi	3	70	4	88
3 – Autonomie	2	32	3	44
4 - Responsabilités financières	1	29	2	31
5 - Responsabilités humaines	1	30	3	44
6 - Responsabilités moy. / sécurité	1	30	2	36
7 – Incidence	2	36	3	57
8 - Relationnel 8a - Nature	2	18	3	29

8b – Difficulté	2	16	3	22
PESEE		337		454

Article 6 Modalités subsidiaires

6.1 Modification des emplois repères au niveau de la branche

6.1.1 suppression des emplois repères

Création

De nouveaux emplois repères peuvent être créés au niveau de la branche par la Commission Paritaire, soit pour répondre à un emploi nouveau ou à un emploi non répertorié, soit pour compléter la liste des emplois rattachés.

Modification

Un emploi repère peut être modifié au niveau de la branche par la Commission Paritaire.

Suppression

Un emploi repère peut être supprimé au niveau de la branche par la Commission Paritaire.

6.1.2 procédure de modification

Les demandes de modification des emplois repères sont instruites par la Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de conciliation. Elles doivent être introduites par l'intermédiaire d'une organisation syndicale représentative au sens du code du travail (syndicat employeur pour une requête d'employeur, syndicat de salariés pour une requête de salarié).

Le syndicat demandeur doit obligatoirement adresser sa demande à la Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de conciliation un mois avant la réunion de la commission.

Cette demande doit être accompagnée d'un rapport écrit pour étude préalable de la ou des questions soumises à la Commission. Ce rapport est annexé à l'ordre du jour de la Commission Paritaire Nationale d'interprétation et de conciliation.

6.2 Evolution des emplois dans l'entreprise

6.2.1 Révision de la pesée d'un emploi

6.2.1.1.Principe général

Au sein de l'entreprise certains emplois peuvent être amenés à évoluer et donner lieu à une révision de la pesée de l'emploi.

La révision est engagée soit à l'initiative de l'employeur, soit à la demande du salarié appuyée ou non des représentants du personnel.

L'étude de cette révision est réalisée par l'employeur. Cette étude intervient obligatoirement à l'issue d'une période de 5 années consécutives dans l'emploi.

La révision de la pesée d'un emploi peut intervenir lorsqu'il y a une modification durable, significative et essentielle du contenu de l'emploi entraînant un positionnement différent pour 2 critères au moins.

L'emploi reste rattaché au même emploi repère. Par conséquent le positionnement de l'emploi dans chaque critère se situe entre le niveau minimum et le niveau maximum de l'emploi repère concerné.

La décision finale relève de l'employeur. Elle est notifiée par écrit au salarié.

6.2.1.2 Cas particulier

Lorsqu'un emploi d'assistant d'animation, de personnel administratif ou de personnel de service, est positionné au niveau 1 de tous les critères, l'employeur dispose d'un délai d'1 an pour organiser l'entrée en formation du salarié et revoir la pesée de son emploi.

Le refus du salarié d'entrer en formation pourra avoir pour conséquence de ne pas ouvrir ce droit à la révision de la pesée de l'emploi.

6.2.2. Changement d'emploi

Une évolution d'emploi conduisant à un changement d'emploi a pour conséquence le rattachement à un autre emploi repère.

La demande de changement d'emploi est engagée soit à l'initiative de l'employeur, soit à la demande du salarié appuyée ou non par les représentants du personnel.

L'étude de ce changement est réalisée par l'employeur.

En cas de changement d'emploi, une nouvelle pesée de l'emploi est réalisée par l'employeur. La décision finale relève de l'employeur. Elle est notifiée par écrit au salarié.

Article 7 **Recours**

7.1. Recours au niveau de l'entreprise

Le salarié qui conteste sa classification (pesée de l'emploi ou rattachement à un emploi repère) peut exercer un recours auprès de son employeur et demander à être reçu par l'employeur. Il peut être assisté lors de cet entretien par un représentant du personnel ou par un salarié de l'entreprise.

L'employeur devra, si elle a été créée, consulter la commission de classification instituée par accord d'entreprise.

La réponse de l'employeur devra être apportée dans un délai d'un mois. En cas de contestation un recours au niveau de la branche professionnelle peut alors être mis en œuvre.

7.2 Recours au niveau de la branche professionnelle

7.2.1 le recours national

Une Commission Nationale de recours sur la classification est créée. Elle est constituée de

manière paritaire, de représentants désignés par le SNAECSO et de représentants désignés par les organisations syndicales.

La Commission Nationale de Recours sur la Classification est présidée alternativement chaque année par un représentant de l'un ou l'autre collègue.

La requête doit être introduite par l'intermédiaire d'une organisation syndicale représentative au sens du Code du Travail et signataire de la Convention Collective Nationale (syndicat employeur pour une requête d'employeur, syndicat de salariés pour une requête de salarié).

La commission devra se réunir au maximum dans les deux mois après réception de la demande. Elle donne un avis, à la majorité par collègue, sur toute décision de classification contestée. Quelle que soit l'issue des débats, un procès verbal est établi et signé par les membres présents de la commission. Le procès verbal est notifié immédiatement aux parties.

7.2.2 Le recours régional :

Des commissions régionales de recours sur la classification sont créées. Celles-ci sont constituées de manière paritaire de représentants désignés par le SNAECSO et de représentants désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au sens du code du travail et signataires de la convention collective.

La commission régionale est présidée alternativement chaque année par un représentant de l'un ou l'autre collègue.

Dès qu'une commission régionale est créée, la Commission Nationale de Recours se dessaisit au profit de la Commission Régionale.

Cette dernière ne peut être saisie que par la Commission Nationale de recours.

La commission régionale se réunit au maximum dans les deux mois qui suivent la saisine de la Commission Nationale de Recours sur la Classification.

La commission régionale donne son avis, à la majorité par collègue, sur toute décision de classification contestée. Quelle que soit l'issue des débats, un procès verbal est établi et signé par les membres présents de la commission. Le procès verbal est envoyé immédiatement à la Commission Nationale de recours chargée de la notification aux parties. »

ANNEXE 1

Article 1 – Le lexique

Cette nouvelle approche des métiers et des compétences entraîne aussi un langage approprié. C'est pourquoi, nous vous proposons dans les pages qui suivent un ensemble de définitions et d'exemples permettant d'appréhender le vocabulaire de ce nouveau système de classification et de rémunération.

ACTIVITE

ENSEMBLE DE TACHES FINALISEES PAR UN OBJECTIF, MOBILISANT DES COMPETENCES *déterminées*
C'est le contenu du métier ou de l'emploi ou du poste.

CLASSIFICATION

« SYSTEME AYANT POUR OBJET D'IDENTIFIER DANS UN MILIEU DE TRAVAIL HOMOGENE UNE HIERARCHIE PROFESSIONNELLE QUI EST L'ŒUVRE DE TOUS LES ACTEURS DE LA PROFESSION » (Source : Ministère du travail – 1992)

Une classification indique le positionnement relatif des emplois de la branche selon une échelle et un système déterminés.

COMPETENCES

ENSEMBLE DES CONNAISSANCES, DES PRATIQUES ET DES COMPORTEMENTS INDISPENSABLES POUR L'EXERCICE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE.

Les Savoir-faire sont constitués de séquences d'actions permettant d'atteindre un objectif de réalisation.

CRITERE

POINT DE REPERE QUI PERMET D'APPRECIER OU D'EVALUER UNE PERSONNE OU UNE SITUATION.

Exemple :Telle activité de travail est jugée satisfaisante par quelqu'un si elle satisfait aux critères d'hygiène et de sécurité, de délai ou encore d'information des tiers..

DEFINITION D'EMPLOI :

FICHE SYNTHETIQUE REGROUPANT LES DIFFERENTES DIMENSIONS DE L'ACTIVITE DE L'EMPLOI DECRIT.

La définition d'emploi est parfois appelée « Fiche de description de fonction » ou « Profil de poste ».

EMPLOI :

ENSEMBLE D'ACTIVITES REQUERANT DES COMPETENCES ET UNE EXPERIENCE SPECIFIQUES, DONT LA DENOMINATION PEUT ETRE VARIABLE D'UNE STRUCTURE A L'AUTRE.

Exemple : l'emploi d'agent de maintenance nécessite de veiller au bon état des locaux en vérifiant, contrôlant, prévenant les anomalies et en assurant certaines réparations.

EMPLOI RATTACHE :

EMPLOI QUI PEUT ETRE DIFFERENT DE L'EMPLOI REPERE MAIS DONT LE CHAMP D'ACTIVITE ET/OU LE NIVEAU DE COMPETENCE REQUIS EST SIMILAIRE.

EMPLOIS REPERES

EMPLOIS IDENTIFIES COMME ETANT REPRESENTATIFS DES EMPLOIS DE LA BRANCHE PROFESSIONNELLE.

Les emplois repères constituent des emplois de référence.

ENTREPRISE

STRUCTURE OU ASSOCIATION.

L'entreprise est l'unité de référence lorsqu'on classifie. Il peut donc s'agir de l'association ou de l'ensemble des équipements gérés par une association.

EQUIPEMENT

ENTITE OU ESPACE DE TRAVAIL IDENTIFIE PAR DES LOCAUX, DES INSTALLATIONS DANS UN LIEU PRECIS.

FONCTION :

ELLE RECOUVRE DES ACTIVITES ET DES EMPLOIS CONCOURANT A LA REALISATION D'UNE MEME MISSION AU SEIN DE L'ORGANISATION.

Par exemple, la fonction animation, la fonction gestion financière, la fonction RH.

GRILLE DE COTATION

GRILLE REGROUPANT LES CRITERES CLASSANTS, LEURS DIFFERENTS NIVEAUX AINSI QUE LES POINTS AFFECTES A CHAQUE NIVEAU ET SERVANT A REALISER LA PESEE DES EMPLOIS.

METHODE A CRITERES CLASSANTS

METHODE QUI CONSISTE A DETERMINER LE NIVEAU D'UN EMPLOI A PARTIR DE CRITERES DEFINIS.

NIVEAUX

PRESENTATION ORDONNÉE ET CROISSANTE DES DIFFÉRENTES POSSIBILITÉS D'EXERCICE D'UNE COMPÉTENCE.

Exemple : les différents niveaux du critère d'autonomie varient de « exécution d'opération » à « mise en œuvre des orientations définies ».

PESEE

SOMME DES POINTS AFFECTÉS À CHAQUE NIVEAU DÉTERMINE DANS CHACUN DES CRITÈRES LORS DE LA CLASSIFICATION D'UN EMPLOI.

La méthode de classification propose 2 pesées : une minimale et une maximale suivant le niveau de mise en œuvre des compétences requises.

POSITIONNEMENT

DÉTERMINATION D'UN NIVEAU DANS UN CRITÈRE, NIVEAU AUQUEL EST ASSOCIÉ UN NOMBRE DE POINTS.

Exemple : Pour l'emploi repère d'Éducateur Petite Enfance, le niveau minimal du critère de Responsabilité humaine a été positionné en 2 et le niveau maximal en 4.

POSTE :

EMPLOI INTÉGRANT LES SPÉCIFICITÉS ET LES CONTRAINTES LIÉES À L'ENVIRONNEMENT, À SA SITUATION SPATIALE ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL.

Exemple : ouvrier d'entretien au centre X, secrétaire au centre Y, éducateur à Z.

STRUCTURE :

ASSOCIATION GESTIONNAIRE D'UN OU PLUSIEURS ÉQUIPEMENTS.

Article 2 – Définition des critères

CRITÈRE 1 : FORMATION REQUISE

Le niveau de formation s'analyse par l'importance des connaissances requises pour occuper l'emploi.

En pratique, il s'agit d'évaluer le niveau de formation nécessaire à l'exercice de l'emploi.

Un salarié sans diplôme peut avoir une expérience renforcée par des stages de formation permanente que l'employeur peut reconnaître comme équivalente, lui permettant d'occuper cet emploi.

Un salarié peut avoir un niveau de formation élevé, ne correspondant pas à celui de l'emploi, ce qui sera sans effet sur la cotation de l'emploi.

CRITÈRE 2 : COMPLEXITÉ DE L'EMPLOI

La complexité d'un emploi peut s'analyser à partir de divers éléments. Il peut s'agir de technicité requise, de conceptualisation, de résolution de problème, de créativité... 2 dimensions de la complexité ont été choisies : d'une part la technicité requise, d'autre part, le niveau de résolution de problème mis en jeu.

La première dimension questionne la nature des activités : sont-elles simples (on parle alors de tâches), plus complexes (activités), très complexes (domaines d'activités) ?

La seconde dimension s'appuie sur l'idée que derrière toute action, c'est une stratégie de résolution de problèmes qui est à l'œuvre. On cherche donc à évaluer le niveau des processus mis en jeu pour mener à bien l'activité.

Il ne s'agit donc pas de lister les connaissances, pratiques et comportements mis en jeu mais de décrire les démarches intellectuelles qui les mobilisent.

CRITÈRE 3 : AUTONOMIE

◆ L'autonomie est la latitude d'action définie par l'organisation.

◆ Elle se mesure en fonction du degré de précision et de la nature des instructions ou consignes fixant l'objectif, les moyens, le mode opératoire ainsi que le mode de contrôle. Ces deux aspects sont liés : il n'y a pas d'autonomie sans contrôle.

◆ Pour chaque niveau, 2 lignes permettent de préciser le champ de l'autonomie et la nature du contrôle exercé.

CRITÈRE 4 : RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES

Les responsabilités financières renvoient à l'exécution, l'élaboration, la gestion du budget et la recherche de financement.

Elles s'analysent en fonction du degré de participation et de décision nécessaires pour réaliser ces actions.

CRITÈRE 5 : RESPONSABILITÉS HUMAINES

Ce critère s'analyse en fonction de la responsabilité des personnes, essentiellement du point de vue « gestion humaine ».

Les aspects chiffrés ont volontairement été écartés car ils sont d'une grande variabilité dans la branche. Ce critère traite donc essentiellement

de ce qu'on appelle aussi « activités de management ».

CRITERE 6 : RESPONSABILITES DES MOYENS ET DE LA SECURITE

- ◆ Ce critère traite de la responsabilité impliquant le maintien en état du matériel et des locaux nécessaires à l'activité ainsi que les conditions de travail, la sécurité des biens et des personnes, tant en interne qu'en externe.

CRITERE 7 : INCIDENCE SUR LE PROJET DE L'ASSOCIATION

- ◆ Ce critère permet de prendre en compte la spécificité de notre secteur d'activité, fondé sur des valeurs de référence et des finalités sociales explicites.
- ◆ Les emplois selon leur contenu, leur niveau de responsabilité et d'autonomie ont plus ou moins d'incidence sur les finalités de l'association et son projet. En d'autres termes, le critère mesure

la contribution de l'emploi au projet de l'association.

CRITERE 8 : DIMENSION RELATIONNELLE

8A : Nature des échanges
8B : Difficulté des échanges.

Ce critère concerne 2 points : la nature et la difficulté des échanges générés par l'emploi. Il s'agit d'évaluer les relations internes et externes, générées par l'activité de l'emploi, autres que celles qui s'établissent entre personnes.

La nature des échanges est constituée du type d'informations échangées : s'agit-il de renseignements, d'informations, de résolutions d'interaction difficiles (conflits), de collaboration à la mise en place de solution (négociations) ?

La difficulté prend en compte les capacités requises à mettre en œuvre pour réaliser l'activité. »

PROTOCOLE D'ACCORD DU 4 JUILLET 1996

Considérant les préconisations de l'étude prospective des emplois validée en juillet 1995, et en application de l'article L 132-12 du Code du Travail, les signataires du présent accord constatent que l'actuelle classification des emplois de la Convention Collective Nationale des Centres Sociaux et Socio-Culturels, signée en octobre 1985, doit être adaptée.

Les mutations de la société engendrent des rapports nouveaux au travail.

La multiplication des besoins sociaux, auxquels doivent faire face les centres sociaux et socio-culturels, entraîne la création de nouveaux métiers et modifie profondément l'exercice des métiers existants.

Cela implique la mise en place de nouveaux outils adaptés à une politique de personnel novatrice. Assurer une meilleure adéquation des compétences des salariés aux missions de l'entreprise, repérer, définir et développer les compétences de chacun suppose une classification des emplois pérenne et évolutive.

La classification doit :

faciliter la reconnaissance de la qualification et des parcours professionnels,
réaliser une hiérarchie des emplois (contenu, statuts, rémunérations) estimée équitable,
pouvoir s'adapter à la diversité des structures relevant de la Convention Collective Nationale des Centres Sociaux et Socio-Culturels.

Les signataires s'engagent à négocier une nouvelle classification des emplois qui devra :
permettre aux employeurs une gestion du personnel adaptée à ces évolutions,
offrir aux salariés des garanties contractuelles,
être un cadre contractuel entre les employeurs et les financeurs,
Constatant qu'une nomenclature des emplois ne peut être exhaustive, une liste d'emplois-repères sera établie. Celle-ci sera évolutive et devra permettre de situer l'ensemble des emplois.

La description des emplois et leur hiérarchisation sont réalisées à partir d'éléments significatifs des situations de travail.

Pour ce faire, les signataires s'engagent à mettre en œuvre le dispositif de formation professionnelle nécessaire à la reconnaissance de la qualification professionnelle, notamment par la signature d'un accord cadre de développement de la formation professionnelle avec L'Etat.

« ANNEXE 1 BIS

Cette annexe cessera d'être applicable le 1^{er} janvier 2007.

Article 1

Modalités de pesée lors du passage d'un système à l'autre

Lors du passage d'un système à l'autre, les modalités de la pesée de l'emploi des salariés présents dans l'entreprise au moment du changement de système sera faite selon les principes suivants :

Pesée de l'emploi

La pesée des emplois dans l'entreprise est réalisée avec la grille de cotation.

Elle s'effectue en déterminant, pour chaque critère, le niveau correspondant à l'exercice de l'emploi. Elle résulte de la somme des points correspondant au niveau sélectionné dans chacun des critères, dans la limite des niveaux minimum et maximum de l'emploi repère concerné.

Procédure et modalités de la pesée

La pesée s'effectue selon les étapes suivantes :

Etape 1 – Définition de l'emploi.

L'employeur réalise la définition de l'emploi, en s'appuyant sur une description des activités faite par le salarié.

Toute pesée s'appuie sur une définition de l'emploi.

Etape 2 – Pesée de l'emploi.

Elle s'effectue avec la grille de cotation.

Elle consiste à positionner l'emploi dans le niveau approprié pour chaque critère.

Un seul niveau est choisi pour chaque critère.

La totalisation des chiffres obtenus est la pesée.

Etape 3 – Rattachement de l'emploi à un emploi repère.

Chaque emploi doit être rattaché à un emploi repère selon la liste d'emplois repères avec leur description, les autres appellations et les emplois rattachés.

Etape 4 – Validation du rattachement de l'emploi à un emploi repère.

Pour valider ce rattachement, il convient de vérifier que :

l'emploi figure soit sous la forme d'un des intitulés d'emploi repère avec ses autres appellations, soit dans la liste des emplois rattachés.

la mission ainsi que les activités renvoient bien au contenu de l'emploi étudié.

la pesée de l'emploi s'inscrit bien entre la pesée mini et la pesée maxi de l'emploi repère.

Article 2

Information et consultation des institutions représentatives du personnel

2.1. Missions de la commission technique paritaire de classification

Une commission technique paritaire de classification est mise en place au niveau de l'entreprise.

Elle est constituée des délégués syndicaux et des délégués du personnel, ou à défaut de salariés de l'entreprise missionnés par une organisation syndicale représentative au plan national, ou à défaut d'un ou deux salariés de l'entreprise désignés par leurs pairs.

L'employeur, après avoir étudié le classement des salariés, doit engager avec la commission technique paritaire de classification une consultation sur le classement réalisé à partir de la définition des emplois et leur pesée.

Le classement des salariés étudié par l'employeur doit avoir été communiqué, au préalable, à l'ensemble des membres de la commission technique paritaire de classification.

Chaque représentant des salariés participant à la commission technique paritaire de classification bénéficie d'un temps de préparation de 2 heures, au minimum, considéré comme temps de travail effectif.

2.2. Désignation des salariés missionnés

Dans les entreprises sans instance représentative du personnel, un salarié peut être missionné par une organisation syndicale de salariés pour représenter les salariés dans la commission technique paritaire de classification. L'organisation syndicale doit être représentative au plan national, signataire de la convention collective du 4 juin 1983.

A cette fin, l'employeur doit informer l'ensemble des salariés par voie d'affichage. Une copie de l'avis est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux organisations syndicales représentatives.

L'affichage effectué, les salariés remplissant les conditions d'éligibilité identiques à celles requises pour l'élection des délégués du personnel, peuvent se rapprocher des organisations syndicales représentatives afin d'être missionnés. Chaque

organisation syndicale ne peut désigner qu'un seul salarié missionné.

L'organisation syndicale doit informer l'employeur de la désignation d'un salarié missionné par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai maximum de quinze jours après réception de l'avis par l'organisation syndicale.

Le salarié est missionné pour une durée de trois mois.

Le cadre de la mission doit être établi entre le salarié missionné et l'organisation syndicale. Le salarié missionné bénéficie de la protection de l'article L 412-18 du code du travail pendant toute la durée de sa mission. La protection se poursuit pendant une durée de six mois.

Article 3

Mise en œuvre de l'évaluation lors du passage

Le premier entretien d'évaluation a lieu lors du passage d'un système à l'autre. Lors de cet entretien, les objectifs à atteindre sont fixés.

Lors de l'entretien de l'année suivante, au plus tard le 30 septembre, en vue de l'attribution ou non de la rémunération individuelle supplémentaire, l'employeur mesure l'atteinte ou non des objectifs fixés l'année précédente, la qualité de la mise en œuvre des compétences liées à l'emploi, leur actualisation et leur développement. L'employeur fixe ensuite les objectifs à atteindre pour les douze mois suivants.

L'attribution de la rémunération individuelle supplémentaire s'effectue à compter du 1er janvier de l'année suivant l'entretien.

Article 4

Règles de passage d'un système à l'autre concernant la rémunération

Lors du passage d'un système à l'autre l'employeur devra établir une comparaison entre les deux montants suivants :

Le montant de la rémunération de base de la classification à critères (annuelle brute).

Le montant de la rémunération actuelle (annuelle brute).

4.1. Les 2 montants sont à égalité

Le salarié perçoit la rémunération de base déterminée par la pesée de son emploi.

4.2. La rémunération de base est inférieure à la rémunération actuelle

En conformité avec le Code du Travail, le salarié en poste se voit garantir le maintien de son salaire annuel brut.

Calculer la différence. On obtient un montant X en francs.

Ce montant X constitue une indemnité de passage qui apparaît de façon distincte sur la fiche de paie.

Au titre du maintien de la rémunération, cette indemnité de passage est acquise au salarié, dans l'emploi considéré, et dans l'entreprise au moment du passage.

Elle n'évolue pas dans le temps, ne donne pas lieu à augmentation au titre de l'évolution de la valeur du point.

La rémunération individuelle supplémentaire du salarié est accordée en référence à la rémunération de base sans tenir compte de l'indemnité de passage.

4.3. La rémunération de base est supérieure à la rémunération actuelle

4.3.1 Principe de l'étalement

Pour les emplois donnant lieu à un niveau de rémunération supérieur à la rémunération actuelle, l'obtention du total de points résultant de la pesée peut se faire par étapes, sur 4 ans maximum.

En cas de départ du salarié avant le terme de l'échéance de 4 ans maximum, ce principe s'applique pour toute nouvelle embauche en remplacement dudit salarié.

4.3.2 Modalités de l'étalement

Calculer la différence. On obtient un montant Y en francs.

On divise ce montant Y en francs par la valeur du point (nouveau système).

On obtient un nombre de points, appelé écart de pesée.

L'écart de pesée sera étalé sur une période de 4 ans maximum, selon un échancier d'étalement remis au salarié.

Article 5

Notification au salarié

Préalablement à l'application de la classification à critères, chaque salarié est informé par une notification écrite comportant tous les éléments de la classification :

L'intitulé de son emploi,
 Le total des points de pesée, et l'échéancier
 d'étalement s'il y a lieu,
 L'emploi repère de rattachement,
 La valeur du point,
 Les éléments de la rémunération annuelle brute
 conformément aux règles de passage,
 Les modalités de recours.

Article 6 **Recours**

6.1 Recours au niveau de l'entreprise

A partir de la notification de la nouvelle pesée de l'emploi, le salarié dispose d'un délai d'un mois pour exercer un recours sur son classement et demander à être reçu par l'employeur. Il peut être assisté lors de cet entretien par un représentant du personnel élu ou désigné ou par une personne de son choix de l'entreprise.

La réponse de l'employeur devra être apportée dans un délai de deux mois après avoir, le cas échéant, consulté la commission technique paritaire de classification, ou la commission de classification instituée par accord d'entreprise. En cas de contestation, un recours au niveau de la branche professionnelle peut alors être mis en œuvre.

6.2 Recours au niveau de la branche professionnelle

6-2-1 Le recours national

Une Commission Nationale de recours sur la classification est créée. Celle-ci est constituée de manière paritaire, de représentants désignés par le SNAECSO et de représentants désignés par les organisations syndicales

La Commission Nationale de Recours sur la Classification est présidée alternativement chaque année par un représentant de l'un ou l'autre collègue.

La requête doit être introduite par l'intermédiaire d'une organisation syndicale représentative au sens du Code du Travail et signataire de la Convention Collective Nationale (syndicat employeur pour une requête d'employeur, syndicat de salariés pour une requête de salarié).

La commission devra se réunir au maximum dans les deux mois après réception de la demande.

Elle donne un avis, à la majorité par collège, sur toute décision de classification contestée. Quelle que soit l'issue des débats, un procès verbal est établi et signé par les membres présents de la commission. Le procès verbal est notifié immédiatement aux parties.

6-2-2 Le recours régional :

Des commissions régionales de recours sur la classification sont créées. Celles-ci sont constituées de manière paritaire de représentants désignés par le SNAECSO et de représentants désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au sens du code du travail et signataires de la convention collective.

La commission régionale est présidée alternativement chaque année par un représentant de l'un ou l'autre collègue.

Dès qu'une Commission Régionale est créée, la Commission Nationale de Recours se dessaisit au profit de la Commission Régionale.

Cette dernière ne peut être saisie que par la Commission Nationale de recours.

La Commission Régionale se réunit au maximum dans les deux mois qui suivent la saisine de la Commission Nationale de Recours sur la Classification.

La Commission Régionale donne son avis, à la majorité par collège, sur toute décision de classification contestée. Quelle que soit l'issue des débats, un procès verbal est établi et signé par les membres présents de la commission. Le procès verbal est envoyé immédiatement à la Commission Nationale de recours chargée de la notification aux parties. »

ANNEXE 2

ACCORD CADRE CONCERNANT LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 932-2 DU CODE DU TRAVAIL

6 février 1987

Préambule

Entreprises de l'Economie Sociale, les Associations Employeurs sont confrontées à des situations et à des mutations complexes : décentralisation et négociation des politiques et des projets à l'échelon local, rétrécissement et redéploiement des moyens, changements culturels, problèmes sociaux que connaissent des populations entières. De plus, l'activité des Associations est en général multiple et, de fait elle appelle des compétences professionnelles diverses, compétences de généralistes ici, de spécialistes là, compétences techniques et parfois politiques, notamment pour le développement de la vie associative.

Certes, si la formation des salariés se fait aussi dans l'entreprise, les Associations ont à être vigilantes, quels que soient leur taille et leur fonctionnement, sur les formations qu'elles offrent à leurs salariés, formation à la mesure des tâches multiples et des responsabilités en évolution qui sont les leurs.

A cet égard, la connaissance d'un milieu dans ses évolutions, ses problèmes et ses dynamismes, l'élaboration, la gestion et l'évaluation d'un projet (social, culturel, économique) par rapport à ce milieu, avec d'autres partenaires, requièrent des méthodes et des outils de travail que seule une formation initiale puis une formation permanente pourront fournir.

La formation initiale étant normalement acquise à l'embauche, en référence au projet centre social et dans le cadre d'une définition claire des tâches et des rôles des salariés et des employeurs, les orientations du plan de formation professionnelle qui seront nécessairement pluriannuelles, tiendront compte des priorités suivantes qui sont :

Formation d'adaptation et de conversion afin d'améliorer leur qualification, prioritairement pour ceux et celles qui ont une expérience sans formation initiale professionnelle au service de leur entreprise.

Formation des personnels relevant de la fonction « animation globale et coordination », en particulier les secrétaires d'accueil.

Formation des cadres à la concertation avec les partenaires en lieu avec les nouveaux enjeux de l'action sociale et l'évaluation des responsabilités de chacun.

En outre, les entreprises accorderont une attention particulière à la formation des jeunes, en particulier ceux qui au fil d'un itinéraire d'insertion sociale et professionnel passent dans l'entreprise (T.U.C., Stagiaire...). Elles s'efforceront d'accueillir les jeunes dans le cadre de stage d'insertion à la vie professionnelle, contrat d'adaptation ou de qualification.

Il sera négocié entre l'employeur et les représentants des salariés dans chaque entreprise une enveloppe financière réservée à ces formations.

Un cadre aura parmi ses fonctions le suivi de ces jeunes en formation. L'accueil de ces stagiaires se fera dans le respect des clauses de l'accord cadre du 29 mars 1985 (« Accord T.U.C.»)

Pour la mise en œuvre de ces priorités, il sera recherché tous les moyens et mises en place les structures nécessaires afin que cette formation soit effective, notamment :

— L'élaboration du plan formation conformément au chapitre VIII de la Convention Collective Nationale ;

— La création d'une dotation à la formation professionnelle quand le budget formation de l'entreprise n'a pas été globalement consommé au cours de l'exercice budgétaire.

Les parties signataires rechercheront les meilleures méthodes de mutualisation des fonds de la formation au niveau national.

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans. Il est révisable chaque année en fonction du bilan qui en sera fait.

ANNEXE 3

LES CONTRATS EMPLOI SOLIDARITE (CES) DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES

Du 19 octobre 1990

Textes de référence

- Loi 89.905 du 19/12/89 – article 5
- Code du Travail articles L 322-4-7 à 322-4-12
- Décret 90 105 du 30 janvier 1990
- Arrêté du 30 janvier 1990
- Circulaire CDE 90/30 du 6 juin 1990

Préambule

Le présent accord a pour objet, en complétant les dispositions contenues dans les textes précités, de préciser les conditions d'utilisation des contrats emploi-solidarité par les employeurs assujettis à la convention collective nationale du 4 juin 1983.

Il sera complété dans chaque entreprise par l'accord prévu à l'article 1^{er} qui sera conclu entre l'employeur et les instances représentatives du personnel, lorsqu'elles existent, ou à défaut par la consultation du personnel.

Destinés à favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle de personnes sans emploi par le développement d'activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits, les contrats emploi-solidarité sont des contrats de travail de droit privé, à durée déterminée et à temps partiel en application des articles L 122-2 et L 212-4-2 du Code du Travail.

Reconnaissant que les C.E.S. constituent un progrès réel pour les bénéficiaires sur les dispositifs qu'ils ont remplacés :

- T.U.C. pour les jeunes ;
- P.I.L. et A.I.G. pour les chômeurs longue durée et les allocataires du R.M.I.

En attribuant le statut de salarié, les signataires considèrent qu'il convient :

- d'une part, d'être rigoureux dans l'utilisation de ce dispositif et à cette fin adoptent des modalités d'applications complémentaires,
- d'autre part, d'améliorer la situation faite aux titulaires des C.E.S., décident des mesures particulières à cette catégorie de salarié.

Article 1

La signature d'une convention avec L'Etat telle que prévue à l'article L.322-4-7 du Code du Travail, donnera lieu dans chaque entreprise à un accord contractuel qui définira :

- dans le cadre du projet global de l'Association, les activités nouvelles, le développement des actions existantes, objet de la dite convention,
- les emplois existants et/ou nouveaux concernés par ladite convention.

Article 2

Le contrat de travail est personnalisé. Il inclut les dispositions liées au projet d'insertion du contractant, notamment les modalités de la formation complémentaire.

Article 3 (non étendu) ¹

Les dispositions de la Convention Collective Nationale s'appliquent aux salariés titulaires d'un contrat Emploi Solidarité, à l'exception de celles relatives à la rémunération.

La rémunération des salariés en Contrat Emploi Solidarité est égale au minimum fixé par le Code du Travail.

Le Contrat de travail peut comporter des dispositions plus favorables.

Article 4

A la signature d'un contrat emploi-solidarité, est inscrit au budget le :

- 2,2 % des salaires bruts du contrat pour la formation professionnelle.

Article 5

Le rapport sur le déroulement des contrats emploi-solidarité prévu à l'article L 322-4, est généralisé et porte sur : les conditions de réalisation des projets d'insertion ; les modalités de la formation complémentaire ; l'évaluation des qualifications acquises ; les conditions de l'accompagnement du salarié ; l'utilisation du crédit prévu à l'article 4.

¹ Commentaire du SNAECSO. Cet article signé le 10 septembre 1999 n'est pas encore étendu. Il diffère légèrement du texte étendu actuellement en vigueur, mais n'en modifie pas le sens.

ANNEXE 4

PERSONNEL PEDAGOGIQUE OCCASIONNEL DES CENTRES DE VACANCES ET DE LOISIRS

(28 septembre 1991)

Article 1^{er}

Domaine d'application

La présente annexe concerne le personnel pédagogique recruté **occasionnellement** dans les centres de vacances et de loisirs des associations et organismes assujettis à la présente convention.

1.1 - Parmi les emplois énumérés dans l'arrêté du 11 octobre 1976 modifié, définissant la base forfaitaire de calcul des cotisations de sécurité sociale, dues pour l'emploi des personnes recrutées à titre temporaire et non bénévoles, pour assurer l'encadrement des mineurs dans les centres de vacances et de loisirs (J.O. du 27 octobre 1976), seuls sont visés par la présente annexe les emplois suivants :

Animateur ;
assistant sanitaire ;
directeur adjoint ou économiste.

1.2 - Est considéré comme centre de vacances, tout établissement qui accueille et héberge des mineurs hors du temps scolaire et ayant obtenu à cet effet l'autorisation du préfet par l'intermédiaire des services chargés de la jeunesse et des sports.

Est considéré comme centre de loisirs, tout établissement qui accueille des mineurs hors du temps scolaire et ayant obtenu à cet effet l'autorisation du préfet par l'intermédiaire des services chargés de la jeunesse et des sports.

1.3 - Sont considérés comme occasionnels les personnels visés ci-dessus employés sous contrat à durée déterminée tels que prévus à l'article L 122-1-1, alinéa 3, du code du travail, pendant les congés scolaires (notamment : Noël, février, Pâques, été...)

1.4 - Sont exclus en revanche de cette qualification "d'occasionnels" :

les personnels qui animent ou gèrent à temps plein ou à temps partiel un équipement de loisirs ou de service enfance et qui peuvent être amenés au titre de leurs fonctions à assurer l'encadrement des centres de vacances et de loisirs ;

les personnels qui animent quotidiennement les centres de loisirs sans hébergement en période scolaire ;

les personnels qui bénéficient d'un contrat de travail intermittent.

Article 2

Dispositions spécifiques

La nature des activités des centres de vacances et de loisirs exige une présence continue du personnel pédagogique auprès des enfants ou des adolescents et implique des responsabilités éducatives, de surveillance et d'animation.

Les parties considèrent qu'il convient en conséquence d'adopter les règles particulières suivantes :

2.1 – Temps de travail et rémunération

Le temps présumé être temps de travail effectif pour le calcul de la rémunération d'une journée d'activité correspond à un forfait fixé lors de la conclusion du contrat de travail.

Quelles que soient les conditions particulières des contrats, ce forfait ne doit pas être inférieur à 4 heures, rémunérées selon l'article 3 ci-dessous.

2.2 – Frais professionnels

Les prestations correspondant à la nourriture et à l'hébergement sont intégralement à la charge de l'entreprise et ne peuvent en aucun cas être considérées comme des avantages en nature.

2.3 – Repos hebdomadaire

Le personnel bénéficie d'un repos hebdomadaire dont la durée ne peut être inférieure à vingt-quatre heures consécutives.

2.4 – Ancienneté

Pour tout nouveau contrat, l'ancienneté est ainsi prise en compte : lorsqu'un ou plusieurs contrats sont signés dans les 12 mois qui précèdent la signature, le salarié bénéficie d'une année d'ancienneté.

Les points d'ancienneté s'ajoutent au coefficient d'embauche, prévu à l'article 3 ci-dessous, et tels que définis au chapitre 5, article 5, de la convention collective.

Article 3

Classement du personnel occasionnel

Les emplois du personnel occasionnel s'intègrent dans la grille de classification définie à l'annexe 1 dans les groupes suivants :

Animateur ou Assistant sanitaire :
Coefficient 220 Groupe 2

Directeur adjoint/économiste :
Coefficient 250 Groupe 4

Article 4

Autres dispositions

Pour les dispositions non contenues dans l'article 2, les parties conviennent de se référer à la Convention Collective.