CONVENTION COLLECTIVE DE LA BRANCHE DE L'AIDE, DE L'ACCOMPAGNEMENT, DES SOINS ET DES SERVICES A DOMICILE (BAD)

Titre I. Les dispositions communes 14
Article 1. Champ d'application 14
Article 2. Durée – Prise d'effet 14
Article 3. Adhésion 14
Article 4. Révision 15
Article 5. Dénonciation 15
Article 6. Sécurisation juridique 15
Article 7. Substitution aux dispositions conventionnelles précédentes.. 15

Titre II. Les relations collectives de travail 17

Chapitre 1 Création du fonds d'aide au paritarisme 17
Article 1. Fonds d'aide au paritarisme 17
Article 2. Financement du fonds d'aide au paritarisme 17
Article 3. Montant de la cotisation 18
Article 4. Collecte de la cotisation 18
Article 5. Association de gestion du fonds d'aide au paritarisme 18
Article 6. Modalités de suivi et d'affectation des fonds 18
Article 7. Date d'effet 18
Article 8. Les organisations syndicales représentatives dans la branche de l'aide à domicile 18

Chapitre 2 Relations collectives au niveau de la branche 19
A. Commission paritaire nationale de négociation et commission mixte paritaire nationale de négociation 19
Article 9. Objet 19
Article 10. Représentation aux réunions 19
Article 11. Fonctionnement 19
Article 12. Participation aux frais 19
B. Commissions paritaires nationales de suivi, de conciliation et d'interprétation 20
Article 13. Commission paritaire nationale de suivi 20
Article 13.1. Attribution et objet 20
Article 13.2. Composition et fonctionnement 20
Article 14. Commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation 21
Article 14.1. Attribution et objet 21
Article 14.2. Composition et fonctionnement 21
C. Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et Commission Paritaire Régionale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle 22
Article 15. Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation professionnelle (C P N E F P) 22
Article 15.1. Composition 22
Article 15.2. Missions 22
Article 15.3. Fonctionnement 23
Article 15.4. Relations avec l'OPCA 23
Article 16. Commission Paritaire Régionale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPREFP) 23
Article 16.1. Définition 23
Article 16.2. Composition 23

Article 16.3. Missions 23
Article 16.4. Fonctionnement 24
Article 16.5. Relations avec l'OPCA 24
Article 17. Participation aux frais 24
Article 17.1. Personnes prises en charge 24
Article 17.2. Rémunérations 24
Article 17.3. Frais de transport et d'hébergement 25
D. L'exercice du droit à la négociation collective des partenaires sociaux. 25
Article 18. Modalités d'exercice de ce droit 25

Chapitre 3 Relations collectives au niveau de l'entreprise 25
Article 19. Droit d'expression 25
Article 20. Liberté d'opinion, liberté syndicale 25
Article 21. Droit syndical 26
Article 21.1. L'exercice du droit syndical 26
Article 21.2. Le congé de formation économique, sociale et syndicale.. 26
Article 22. Section syndicale 27
Article 23. Représentant de la section syndicale (RSS) 27
Article 23.1. Dans les entreprises ou établissements de 50 salariés ETP et plus 27
Article 23.2. Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés ETP 27
Article 24. Les délégués syndicaux 27
Article 24.1. Dans les entreprises ou établissements de 50 salariés ETP et plus 27
Article 24.2. Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés ETP 29
Article 25. La reconnaissance d'un dialogue social local 29
Article 25.1. L'exercice du dialogue social local 29
Article 25.2. Le crédit temps 29
Article 25.3. Autre forme d'utilisation des crédits temps : commission de concertation départementale 30
Article 26. Les délégués du personnel 31
Article 26.1. Élection des délégués du personnel 31
Article 26.2. Crédit d'heures des délégués du personnel 31
Article 26.3. Utilisation du crédit d'heures 31
Article 26.4. Réunion mensuelle 32
Article 26.5. Assistance des délégués du personnel 32
Article 26.6. Rôle des délégués du personnel 32
Article 26.7. Modalités de dépôt des questions des délégués du personnel et modalités de réponse de l'employeur 32
Article 27. Le comité d'entreprise 32
Article 27.1. Définition et missions 32
Article 27.2. Moyens d'actions : subvention de fonctionnement 32
Article 27.3. Réunion mensuelle 32
Article 27.4. Carence de comité d'entreprise 32
Article 28. Délégation unique du personnel 33
Article 28.1. Définition 33
Article 28.2. Élection de la délégation unique du personnel 33
Article 28.3. Crédit d'heures 33
Article 28.4. Réunion mensuelle 33

Article 29. Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) 33
Article 29.1. Préambule 33
Article 29.2. Définition et missions 34
Article 29.3. Crédit d'heures 35
Article 29.4. Formation 35

Chapitre 4 Négociation dans l'entreprise 35
A. Négociation avec le délégué syndical 35
Article 30. Dispositions générales 35
B. Négociation avec les représentants élus du personnel dans les entreprises ou établissements de moins de 200 salariés ETP 35
Article 31. Principe 35
Article 32. Thèmes ouverts à la négociation 35
Article 33. Conditions de validité de l'accord d'entreprise 36
C. Commission paritaire nationale de branche d'approbation des accords d'entreprise 36
Article 34. Attribution et objet 36
Article 35. Composition 36
Article 36. Saisine 36
Article 37. Avis 36
Article 38. Présidence et secrétariat 36
D. Négociation avec les salariés mandatés dans les entreprises de plus de 11 salariés ETP 37
Article 39. Principe 37
Article 40. Thèmes ouverts à la négociation 37
Article 41. Crédit d'heures spécifique 37
Article 42. Conditions de validité de l'accord d'entreprise 37
Article 43. Modalités du mandat 38
Article 44. Protection des salariés mandatés 38
E. La négociation avec un représentant de la section syndicale (RSS) 38
Article 45. Principe 38
F. Observatoire paritaire de branche de la négociation collective 38
Article 46. Attribution et objet 38

Titre III. Les emplois 40

Chapitre 1 Classification et définition des emplois 40
Article 1. Objectifs 40
Article 2. Les principes généraux 40
Article 3. Le positionnement des emplois repères du secteur par catégories et filières 41
Article 4. Les définitions des emplois repères 42

Chapitre 2 Les rémunérations 61
Article 5. Dispositions générales 61
Article 6. Valeur du point 61
Article 7. Catégorie A 62
Article 8. Catégorie B 63
Article 9. Catégorie C 64
Article 10. Catégorie D 65

Article 11. Catégorie E 66
Article 12. Catégorie F 67
Article 13. Catégorie G 68
Article 14. Catégorie H 69
Article 15. Catégorie I 70
Article 16. Primes de l'encadrement 71
Article 16.1. Principe 71
Article 16.2. Prime de responsabilité ou prime A 71
Article 16.3. Prime d'associations ou prime B 71
Article 16.4. Prime de complexité ou prime C 71
Article 16.5. Prime de places ou Prime D 71
Article 16.6. Les emplois bénéficiant des primes 71
Article 17. Prime spéciale d'infirmier (e) 72

Chapitre 3 Outils de définition et de positionnement des emplois 72
Article 18. Préambule 72
Article 19. La méthode de définition des catégories 72
Article 19.1. Principe 72
Article 19.2. Les critères 72
Article 19.3. Détermination des critères pour chaque catégorie 73
Article 20. Définition des termes les plus utilisés 77

Titre IV. Les relations individuelles de travail 79

Chapitre 1 Dispositions particulières 79
Article 1. Principe 79
Article 2. Le domicile 79
Article 3. Usager et déontologie 79
Article 4. L'exercice individuel du travail 80
Article 5. L'obligation de discrétion ou selon les textes réglementaires le secret professionnel 80
Article 6. Les risques de situations de maltraitance 80
Article 7. Neutralité professionnelle 80

Chapitre 2 Les principes qui gouvernent les relations individuelles du travail. 81
Article 8. Dispositions relatives à l'exécution du contrat de travail 81
Article 9. Dispositions relatives au harcèlement 81

Chapitre 3 Les relations contractuelles 81
Article 10. Les relations de travail 81
Article 11. Formalités d'embauche 81
Article 11.1. Dispositions relatives au contrat à durée déterminée 81
Article 11.2. Dispositions relatives au contrat à durée indéterminée 81
Article 12. Obligations du salarié et documents à remettre à l'employeur 82
Article 13. Documents à disposition ou remis par l'employeur 82
Article 14. Modification du contrat de travail 83
Article 15. Priorité d'embauche ou réintégration 83
Article 16. Période d'essai 83
Article 16.1. Pour les salariés en contrat à durée indéterminée 83

Article 16.2. Pour les salariés en contrat à durée déterminée 84
Article 17. L'ancienneté 84
Article 17.1. Reprise d'ancienneté lors de l'embauche 84
Article 17.2. Incidence des absences sur l'ancienneté 84
Article 18. Priorité d'accès à un emploi à temps partiel ou temps plein . 84
Article 18.1. Bénéficiaires 84
Article 18.2. Demande 84
Article 18.3. Réponse de l'employeur 85
Article 18.4. Recours du salarié 85

Chapitre 4 La santé au travail et la prévention des risques professionnels. 86
Article 19. Sécurité des salariés et droit de retrait 86
Article 20. Prévention des risques 86
Article 21. Santé au travail 86
Article 21.1. Préambule 86
Article 21.2. Suivi national 87
Article 21.3. Suivi des salariés 87
Article 21.4. Suivi local 87
Article 22. Rôle de la médecine du travail 87

Chapitre 5 Les évènements intervenant dans la relation de travail 88
Article 23. Mandats publics, fonctions électives ou collectives, autorisation d'absence pour représentation ou activités diverses 88
Article 24. Les congés 88
Article 24.1. Congés payés annuels 88
Article 24.2. Travailleurs des DOM/TOM et travailleurs étrangers 89
Article 24.3. Périodes assimilées à du travail effectif pour le calcul de la durée des congés payés 89
Article 24.4. Congé d'ancienneté 90
Article 24.5. Congés de courte durée 90
Article 24.6. Congés liés à la maternité et à la paternité 91
Article 24.7. Autres congés 91
Article 25. Les absences 91

Chapitre 6 Rupture du contrat de travail 92
Article 26. Licenciement et autres modes de rupture 92
Article 26.1. Contrat à durée indéterminée 92
Article 26.2. Rupture du contrat à durée déterminée 93
Article 27. Démission 93
Article 28. Rupture conventionnelle 94
Article 29. Retraite / Cessation d'activité des salariés âgés 94
Article 29.1. Mise à la retraite (à l'initiative de l'employeur) 94
Article 29.2. Départ en retraite (à l'initiative du salarié) 94
Article 29.3. Indemnités de fin de carrière (indemnité de mise à la retraite et de départ à la retraite) 94
Article 29.4. Conditions de mise à la retraite par l'employeur 95
Article 30. Conditions en cas de départ à la retraite à l'initiative du salarié 96
Article 30.1. Procédure 96
Article 30.2. La retraite progressive 97
Article 30.3. Montant de la retraite 97

Article 30.4. Modalités et durée du versement 97
Article 31. Les préretraites 97
Article 31.1. Préretraite Cessation d'Activité des Travailleurs Salariés dits CATS 97
Article 31.2. Les préretraites progressives existant avant le 1er janvier 2005 98
Article 31.3. Préretraites « Entreprises » 98
Article 32. Cotisations vieillesse sur la base d'un salaire à temps plein pour le travail à temps partiel 98
Article 33. Tutorat 99

Titre V. Durée et organisation du temps de travail 100

Chapitre 1 La durée du travail 100
A. Principes généraux sur la durée du travail 100
Article 1. Principes généraux 100
Article 2. Définition du temps de travail effectif 100
Article 3. Durée et organisation de certains temps de travail effectif... 100
Article 4. Durée minimale d'intervention 101
Article 5. Durée quotidienne du travail 101
Article 6. Durée maximale hebdomadaire 101
Article 7. Amplitude du travail 101
Article 8. Durée légale du travail 101
Article 9. Durée mensuelle du travail rémunéré 101
Article 10. Dispositions relatives à la durée du travail à temps partiel . 101
Article 11. Durée du travail et femmes enceintes 101
Article 12. Les temps de repos quotidiens et hebdomadaires 102
Article 12.1. Repos quotidien 102
Article 12.2. Repos hebdomadaire 102
Article 12.3. Pause 102
Article 12.4. Temps de repas 102
Article 13. Les interruptions 102
Article 14. Les déplacements 102
Article 14.1. Préambule 102
Article 14.2. Les temps de déplacement 103
Article 14.3. Les frais de déplacement 103
Article 14.4. Assurance des trajets et/ou déplacements professionnels 103
Article 15. Frais de trajet 104
B. Travail du dimanche et des jours fériés 104
Article 16. Nature des interventions 104
Article 17. Rythme de travail du dimanche et des jours fériés 104
Article 17.1. Rythme de travail du dimanche 104
Article 17.2. Rythme de travail des jours fériés 104
Article 17.3. Modalités d'organisation 104
Article 18. Rémunération 104
Article 19. Conditions d'intervention 104
Article 20. Refus du salarié 105
C. Les temps d'astreinte 105
Article 21. Définition de l'astreinte 105
Article 22. Principes généraux 105

Article 23. Organisation des astreintes 105
Article 24. Rémunération 106

Chapitre 2 Le travail de nuit 106
Article 25. Définition du travail de nuit 106
A. Les travailleurs de nuit 106
Article 26. Définition du travailleur de nuit 106
Article 27. Interdiction du travail de nuit 106
Article 28. Les cas d'interventions de nuit 107
Article 28.1. L'intervention sédentaire de nuit 107
Article 28.2. L'intervention itinérante de nuit 107
Article 29. Mise en place du travail de nuit 107
Article 29.1. Information et consultation des représentants du personnel.. 107
Article 29.2. Consultation du médecin du travail 107
Article 29.3. Conditions de travail 107
Article 30. Organisation du travail de nuit 107
Article 30.1. Durée quotidienne du travail de nuit 107
Article 30.2. Durée hebdomadaire du travail de nuit 108
Article 30.3. Pause 108
Article 30.4. Délai de prévenance 108
Article 30.5. Obligation de mise en place d'un référent des salariés ... 108
Article 31. Mesures destinées à faciliter l'articulation de l'activité nocturne des salariés avec l'exercice de responsabilités familiales et sociales.... 108
Article 31.1. Respect de la vie familiale 108
Article 31.2. Priorité d'affectation 108
Article 31.3. Transport des salariés sur le lieu de travail 109
Article 32. Contrepartie de la sujétion du travail de nuit 109
Article 32.1. Rémunération 109
Article 32.2. Compensation en repos 109
B. Les salariés travaillant occasionnellement la nuit 109
Article 33. Nature du travail de nuit occasionnel 109
Article 34. Accès au travail de nuit occasionnel 109
Article 34.1. Principe du volontariat 109
Article 34.2. Possibilité de refuser d'intervenir la nuit 109
Article 35. Information du salarié du planning des nuits 109

Chapitre 3 L'aménagement du temps de travail 110
Article 36. Préambule 110
A. Dispositions communes aux différents modes d'aménagement du temps de travail 110
Article 37. Programme indicatif de la répartition de la durée du travail et délai de prévenance 110
Article 38. Information/consultation 111
B. Modes d'aménagement du temps de travail 111
Article 39. Organisation hebdomadaire 111
Article 40. Les heures supplémentaires 111
Article 41. Les heures complémentaires 111
Article 42. Répartition du temps de travail sur une période de deux semaines 111

Article 43. Aménagement du temps de travail avec octroi de jours de repos 112
Article 43.1. Aménagement annuel du temps de travail avec octroi de jours de repos 112
Article 43.2. Aménagement du temps de travail sur quatre semaines avec octroi de jours de repos 112
C. Contrat à durée indéterminée intermittent 113
Article 44. Préambule 113
Article 45. Principe 113
Article 46. Contrat de travail 113
Article 47. Salariés concernés 114
Article 48. Ancienneté 114
Article 49. Rémunération 114
Article 50. Durée du travail 114
Article 51. Périodes travaillées et non travaillées 114
Article 52. Dépassement de la durée du travail 115
Article 53. Divers 115
D. Le Compte Epargne Temps 115
Article 54. Ouverture du Compte Epargne Temps 115
Article 55. Alimentation du Compte Epargne Temps 115
Article 55.1. Alimentation en temps 115
Article 55.2. Alimentation en argent 115
Article 55.3. Formalités liées à l'alimentation du Compte Epargne Temps 116
Article 56. Utilisation du Compte Epargne Temps 116
Article 56.1. Conditions d'utilisation 116
Article 56.2. Utilisation du CET pour indemniser des jours de repos ou de congés 116
Article 56.3. Utilisation sous forme monétaire 116
Article 56.4. Renonciation du salarié à l'utilisation de son compte 117
Article 57. Gestion du compte épargne temps 117
Article 57.1. Gestion par un organisme collecteur 117
Article 57.2. Valorisation d'une journée 117
Article 57.3. Rémunération du salarié 117
Article 57.4. Retour du salarié 118
Article 58. Rupture du Contrat de travail 118
Article 59. Liquidation automatique du Compte Epargne Temps 118
Article 60. Les conditions de garantie du CET 118
Article 61. Décès du salarié 119

Chapitre 4 Dispositions spécifiques aux cadres 119
Article 62. Cadres « autonomes » 119
Article 63. Forfaits annuels en heures et en jours 119
Article 63.1. Salariés visés 119
Article 63.2. Dispositions communes 119
Article 64. Le forfait annuel en heures 119
Article 64.1. Principe 119
Article 64.2. Régime juridique 120
Article 64.3. Rémunération 120
Article 65. Le forfait annuel en jours 120
Article 65.1. Régime juridique 120

Article 65.2. Rémunération 121

Titre VI. Formation tout au long de la vie et politique de professionnalisation 123

Article 1. Préambule 123

Chapitre 1 Développement des ressources humaines et formation tout au long de la vie 124
Article 2. Principe 124
A. Développer les ressources humaines par le développement des compétences et des qualifications 124
Article 3. Objectif 124
Article 4. Mettre en œuvre des mesures spécifiques pour les emplois non qualifiés (catégorie A) 124
Article 5. Améliorer l'information du personnel sur les possibilités de parcours de formation, de bilan de compétences et de VAE 125
Article 6. Développer la pratique d'entretiens individuels professionnels 125
Article 7. Encourager activement le rôle de suivi et de conseil de l'encadrement 126
Article 8. Accueil de stagiaires 126
Article 9. Fonction tutorale 126
Article 10. Formation des administrateurs bénévoles 127
B. Développer les politiques permettant l'embauche de salariés qualifiés par la formation initiale 127
Article 11. Articulation formation initiale / formation continue 127

Chapitre 2 Les dispositifs de la formation professionnelle continue 128
Article 12. Dispositions générales 128
A. Formation professionnelle continue à l'initiative de la structure dans le cadre du plan de formation 128
Article 13. Le plan de formation 128
B. Formation professionnelle à l'initiative du salarié dans le cadre de droits individuels 129
Article 14. Le DIF 129
Article 15. Le congé individuel de formation (CIF) 130
Article 16. Le congé de bilan de compétences 131
Article 17. Le congé d'accompagnement de la VAE 131
Article 18. Le passeport formation 131
Article 19. Le compte épargne temps 131
C. Formation professionnelle dans le cadre d'une initiative conjointe employeur et salarié 132
Article 20. Le contrat de professionnalisation 132
Article 21. Les périodes de professionnalisation 133

Chapitre 3 Les moyens d'une politique de développement de l'emploi et des compétences pour la branche 133
A. Observatoire prospectif des métiers et des qualifications 133
Article 22. Observatoire prospectif des métiers et des qualifications ... 133
Article 22.1. Composition 133

Article 22.2. Objectifs 134
Article 22.3. Missions 134
Article 22.4. Fonctionnement 134
B. Organisme paritaire collecteur agréé de la branche (OPCA) 134
Article 23. Objets et missions 134
Article 24. Désignation 135
C. Contribution des employeurs au titre de la formation professionnelle continue 135
Article 25. Taux de contribution 135
D. Financements du plan annuel de formation 136
Article 26. Financements complémentaires 136
Article 27. Mobiliser les aides publiques à la formation 137

Chapitre 4 Les priorités d'action de la branche 137
Article 28. Priorités triennales 137
Article 29. Axes fondamentaux 137
Article 30. Priorités d'action en matière de formation continue 137

Chapitre 5 Apprentissage 138

Titre VII. Garanties sociales 139
Maintien de salaire, prévoyance et complémentaire santé 139

Chapitre 1 Maintien de salaire et prévoyance 139
Article 1. Garantie Maintien de salaire 139
Article 1.1. Personnel concerné 139
Article 1.2. Définition de la garantie 139
Article 1.3. Délai de carence 139
Article 1.4. Montant des prestations 139
Article 1.5. Salaire de référence 139
Article 1.6. Durée de la garantie 139
Article 2. Garantie incapacité temporaire 139
Article 2.1. Personnel concerné 139
Article 2.2. Définition de la garantie incapacité 140
Article 2.3. Point de départ du service des prestations 140
Article 2.4. Durée du service des prestations 140
Article 2.5. Montant des prestations 140
Article 2.6. Financement 140
Article 3. Garantie invalidité 140
Article 3.1. Personnel concerné 140
Article 3.2. Définition de la garantie 140
Article 3.3. Montant des prestations 140
Article 4. Clause communes aux garanties incapacité - invalidité 140
Article 4.1. Salaire de référence 140
Article 4.2. Limitation des prestations 141
Article 4.3. Revalorisation des prestations 141
Article 5. Garantie décès ou perte totale et irréversible d'autonomie .. 141
Article 5.1. Personnel concerné 141
Article 5.2. Définition de la garantie 141
Article 5.3. Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA) 141
Article 5.4. Salaire de référence 141

Article 6. Garantie rente éducation 142
Article 6.1. Personnel concerné 142
Article 6.2. Définition de la garantie 142
Article 6.3. Durée de la prestation 142
Article 6.4. : Définition des enfants à charge : 142
Article 6.5. Revalorisation des rentes éducation : 143
Article 7. Maintien des garanties en cas de décès au profit des assurés en arrêt de travail 143
Article 7.1. Salarié ou ancien salarié bénéficiant du maintien de la garantie décès en cas de résiliation ou de non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion 143
Article 7.2. Définition de la garantie décès maintenue en cas de résiliation ou de non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion 143
Article 8. Risques en cours à la date d'effet du régime 144
Article 9. Cotisation et répartition des cotisations 144
Article 10. Gestion du régime 145
Article 11. Réexamen des conditions d'organisation de la mutualisation 146
Article 12. Fonds social dédié à la branche de l'aide à domicile 146
Article 13. La commission paritaire nationale de suivi du régime de prévoyance 146

Chapitre 2 Complémentaire santé 147
Article 14. Champ d'application du régime de complémentaire santé . 147
Article 15. Les bénéficiaires de la garantie 147
Article 16. Extension des garanties frais de santé aux ayants droit du salarié 148
Article 17. Définition du conjoint et des enfants à charge 149
Article 18. Dispositions particulières concernant le maintien d'une garantie frais de santé 149
Article 19. Conditions de la garantie frais de santé 150
Article 20. Tableau des garanties (hors Alsace-Moselle) 150
Article 21. Dispositions spécifiques pour les bénéficiaires relevant du régime de base Alsace-Moselle 154
Article 22. Conditions de suspension des garanties 154
Article 23. Conditions de cessation des garanties 154
Article 24. Forclusion 154
Article 25. Prescription 154
Article 26. Protocole de gestion administrative du régime complémentaire santé 155
Article 27. Cotisations 155
Article 28. Modalités d'adhésion et de mutualisation 156
Article 29. Fonds social 157
Article 30. Fonds social dédié à la branche de l'aide à domicile 157
Article 31. Commission paritaire nationale de suivi du régime de complémentaire santé 157

Titre VIII. Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes 158
Article 1. Préambule 158
Article 2. Recrutement 158

Article 3. Egalité salariale 159
Article 4. Formation professionnelle continue 159
Article 5. Promotion et déroulement de carrière 160
Article 6. Communication 160
Article 6.1. Au niveau de la branche 160
Article 6.2. Au niveau de la structure 161
Article 7. Mise en œuvre des pratiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les structures de la branche 161
Article 7.1. Aide financière 161
Article 7.2. Négociation dans les entreprises 161

Titre IX. Emploi des travailleurs handicapés 162
Article 1. Préambule 162
Article 2. Distinction des filières 162
Article 2.1. Les métiers administratifs 163
Article 2.2. Les métiers d'intervention 163
Article 3. Embauche en milieu ordinaire de travail et plan de formation 163
Article 4. Adaptation aux mutations technologiques 164
Article 5. Plan de maintien dans la structure en cas de licenciement .. 164
Article 6. Situation des salariés dont le handicap s'aggrave 164
Article 7. Suivi 165

Titre X. Dispositions spécifiques à la non discrimination par l'âge et à l'emploi des seniors 166
Article 1. Engagements de la branche 166
Article 2. Durée des dispositions 167
Article 3. Objectif chiffré global de maintien dans l'emploi 167
Article 4. Recrutement des salariés âgés dans la structure 167
Article 5. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation 168
Article 6. Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles 168
Article 7. Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat 169
Article 8. Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite 170
Article 9. Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité 170
Article 10. Information et suivi de la politique d'emploi en faveur des seniors 171

Annexes 173

Titre I. Les dispositions communes

Article 1. Champ d'application

La présente convention collective s'applique aux rapports entre employeurs et salariés, sur le territoire national, y compris les DOM, entrant dans le champ d'application défini ci-après.

Cet accord s'applique à l'ensemble des entreprises et organismes employeurs privés à but non lucratif qui, à titre principal, ont pour activité d'assurer aux personnes physiques toutes formes d'aide, de soin, d'accompagnement, de services et d'intervention à domicile ou de proximité. Les entreprises et organismes entrant dans le champ d'application sont ceux qui apparaissent dans la Nomenclature d'Activités Françaises (NAF), correspondant notamment aux codes suivants :

- 85-3-J
- 85-3-K
- 85-1-G

à l'exception de ceux qui appliquent à titre obligatoire un autre accord étendu,
et à l'exception :

- des SSIAD de la Croix Rouge Française
- des entreprises et organismes employeurs dont l'activité principale est le service de soins infirmiers à domicile adhérents de la FEHAP,
- des organismes employeurs dont l'activité principale est le SESSAD, le SAMSAH, ou le service de tutelle, et adhérents aux syndicats employeurs signataires de la convention collective nationale de travail du 15 mars 1966.

Il est précisé que le code NAF « APE » (Activité Principale Exercée), attribué par l'INSEE à l'employeur, et que celui-ci est tenu de mentionner sur le bulletin de paie, constitue une présomption d'application de la présente convention collective.

En cas de contestation sur son application, il incombe à l'employeur de justifier qu'il n'entre pas dans le présent champ d'application en raison de l'activité principale qu'il exerce.

Les employeurs adhérents d'une Fédération, d'une Union, ou d'une organisation entrant dans le champ d'application de la présente convention collective, mais qui n'exercent pas à titre principal les activités relevant de ce champ, pourront, s'ils ne sont pas couverts par un autre texte conventionnel étendu, appliquer à titre volontaire les dispositions de la présente convention.

Article 2. Durée – Prise d'effet

La présente convention collective est conclue pour une durée indéterminée.

Pour que la présente convention collective prenne effet, celle-ci doit être agréée et étendue. Cependant, elle entre en vigueur le 1er janvier qui suit la date de publication au journal officiel de son arrêté d'extension.

Article 3. Adhésion

Toute organisation syndicale représentative au plan national selon les dispositions légales et réglementaires ou toute organisation employeur représentative au plan

national qui n'est pas partie prenante à la présente convention peut y adhérer ultérieurement dans les conditions prévues par le code du travail.
L'adhésion est notifiée aux signataires de la présente convention et fait l'objet d'un dépôt conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 4. Révision

Chaque partie signataire peut demander la révision de la présente convention collective moyennant un préavis de trente jours.
Cette révision est demandée par lettre recommandée adressée aux parties signataires ou adhérentes. Cette lettre doit comporter l'indication des articles dont il est demandé la révision et une proposition de nouvelle rédaction.
Au plus tard dans un délai d'un mois à partir de la fin du préavis, les parties doivent s'être rencontrées en vue de la négociation d'un nouveau texte.
L'accord portant révision de la convention peut être conclu par l'intégralité ou une partie des signataires de la présente convention.
Aucune demande de révision ne peut être introduite dans les 6 mois suivant l'entrée en vigueur de la dernière révision sauf demande émanant de l'ensemble des signataires du texte. Cette disposition ne peut faire obstacle à l'ouverture de négociation pour la mise en conformité de la convention avec toute nouvelle disposition légale ou toute nouvelle disposition résultant d'un accord interprofessionnel.

Article 5. Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes dans les conditions et délais prévus selon les dispositions légales et réglementaires.
Elle continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention ou à défaut, pendant une période de 18 mois à compter de l'expiration du délai de préavis de 3 mois. Au vu de l'état d'avancement des négociations, les partenaires sociaux pourront unanimement convenir de prolonger la période de 18 mois fixée ci-dessus.
Si la convention dénoncée n'est pas remplacée par une nouvelle convention, à l'expiration du délai ci-dessus, les salariés conservent les avantages individuels acquis du fait de la convention dénoncée.
La partie signataire qui dénonce la convention doit en informer les autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception, et doit procéder aux formalités de dépôt auprès de la direction départementale du travail, et du greffe du conseil de prud'hommes.
Toutefois, la partie signataire qui a dénoncé la convention pourra, pendant ce délai de préavis revenir sur sa décision.

Article 6. Sécurisation juridique

Sauf dispositions légales ou réglementaires le permettant, les accords d'entreprises ne peuvent déroger, dans un sens moins favorable, aux dispositions contenues dans la présente convention et ses avenants.

Article 7. Substitution aux dispositions conventionnelles précédentes

Les dispositions conventionnelles suivantes et l'ensemble de leurs avenants sont supprimés et remplacés par les dispositions du présent texte :

- convention collective nationale concernant les différentes catégories de personnels de l'ADMR du 6 mai 1970 et ses avenants ;
- convention collective nationale des organismes d'aide ou de maintien à domicile du 11 mai 1983 et ses avenants ;
- convention collective nationale concernant les personnels des organismes de travailleuses familiales du 2 mars 1970 et ses avenants ;
- accords collectifs UNACSS du 24 mai 1993 et leurs avenants ;

- accord collectif de la branche de l'aide à domicile sur un statut des salariés à temps partiel signé le 19 avril 1993 ;
- accord collectif professionnel de la branche aide à domicile relatif aux commissions paritaires et paritaires mixtes de négociation signé le 26 décembre 1996 ;
- accord collectif de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif à l'organisation du travail signé le 31 octobre 1997 ;
- accord collectif de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif à la commission de conciliation signé le 31 octobre 1997 ;
- accord collectif de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif à la commission de suivi des accords signé le 31 octobre 1997 ;
- accord de la branche aide à domicile relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail signé le 6 juillet 2000 à l'exception de ses articles 2, 5, 6.2.1 et 6.2.2. ;
- accord collectif de la branche de l'aide à domicile du 29 mars 2002 relatif aux emplois et rémunérations ;
- accord de la branche de l'aide à domicile relatif à la formation tout au long de la vie et à la politique de professionnalisation signé le 16 décembre 2004 ;
- accord de la branche de l'aide à domicile relatif au champ d'application des accords de branche signé le 7 septembre 2005 ;
- accord de la branche de l'aide à domicile relatif à la non discrimination par l'âge et à l'emploi des seniors signé le 27 octobre 2009.

Titre II. Les relations collectives de travail

Chapitre 1 Création du fonds d'aide au paritarisme

Article 1. Fonds d'aide au paritarisme

Les parties signataires confirment leur attachement à développer une politique de relations sociales et de négociation de qualité, ce qui implique la mise en œuvre de moyens. C'est l'esprit qui anime les signataires dans la création d'un fonds d'aide au paritarisme garantissant le droit des salariés et des employeurs à la négociation collective.

Ce fonds d'aide au paritarisme est destiné à financer :

- les remboursements des frais de repas, de transport et d'hébergement, ainsi que les remboursements éventuels de salaires aux organismes employeurs et aux organisations syndicales composant les délégations appelées à participer aux réunions :
  - de la commission mixte paritaire nationale de négociation et de la commission paritaire nationale de négociation
  - de la commission paritaire nationale de suivi du régime de prévoyance
  - de la commission paritaire nationale de suivi du régime de complémentaire santé
  - des commissions paritaires nationales de suivi, de conciliation et d'interprétation
  - de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)
  - des commissions paritaires régionales de l'emploi et de la formation professionnelles (CPREFP)
  - de la commission paritaire nationale d'approbation des accords d'entreprises

et

  - des journées ou demi-journées de préparations des commissions, telles que prévues dans la présente convention collective.

- les temps de réunion des groupes de travail paritaires dès lors qu'ils sont mis en place par les partenaires sociaux.

- la prise en charge du temps de préparation de ces groupes de travail est appréciée au cas par cas par les partenaires sociaux.

- la réalisation d'études décidées paritairement

- l'exercice du droit à la négociation collective des partenaires sociaux tel que prévu à l'article II.18.

- l'exercice du dialogue social local tel que prévu à l'article II.25.

Article 2. Financement du fonds d'aide au paritarisme

Le financement du fonds d'aide au paritarisme est notamment assuré par une cotisation annuelle à la charge des employeurs assise sur la masse salariale brute de l'entreprise.

Article 3. Montant de la cotisation

La cotisation est fixée à 0,030% à l'intérieur du taux de contribution dédié à la formation tout au long de la vie prévu à l'article VI.25. Elle est appelée dès le premier euro.
Une négociation sur le taux de cotisation sera engagée l'année qui suit l'entrée en vigueur de la présente convention et périodiquement tous les 3 ans à compter de cette date.

Article 4. Collecte de la cotisation

L'OPCA désigné à l'article VI.24. de la présente convention est chargé du recouvrement de cette cotisation.

La cotisation de l'année N est assise sur la masse salariale de l'année N-1.
La cotisation est appelée une seule fois par an le 28 février de l'année N. Les fonds recueillis en année N serviront aux dépenses de l'année N.

Article 5. Association de gestion du fonds d'aide au paritarisme

L'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme de la branche de l'aide à domicile créée par les organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche et les Fédérations ou Unions d'employeurs a pour mission d'assurer la gestion du fonds en conformité avec les principes fixés à l'article II.1. de la présente convention.

Article 6. Modalités de suivi et d'affectation des fonds

Les fonds collectés font l'objet d'une comptabilité distincte de celle des fonds de la formation professionnelle et sont utilisés par la branche selon les modalités qui feront l'objet d'une convention entre l'OPCA et la branche.

Le montant de la cotisation est ventilé comme suit :

- 0,010% dédié au remboursement des frais des différentes commissions paritaires ainsi qu'au financement d'études selon les modalités prévues à l'article II.1. de la présente convention et conformément aux décisions du Conseil d'administration de l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme ;
- 0,010% dédié à l'exercice du droit à la négociation collective des partenaires sociaux selon les modalités prévues à l'article II.18. de la présente convention.
- 0,010% dédié au financement de la reconnaissance du dialogue social local selon les modalités prévues à l'article II.25. de la présente convention.

Les modalités d'affectation des crédits non consommés seront négociées chaque année par le conseil d'administration de l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme.

De la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective à la date de mesure de la représentativité des organisations syndicales au niveau de la branche et au plus tard au 1er janvier 2013 sauf modification des dispositions légales et réglementaires, les organisations syndicales représentatives dans la branche conservent a minima les crédits-temps acquis au titre de l'article 3.6 de la convention collective nationale concernant les différentes catégories de personnel de l'ADMR du 6 mai 1970 tel qu'en vigueur avant l'entrée en application de la présente convention collective de branche.

Article 7. Date d'effet

La période de référence de recouvrement commence sur l'année civile qui suit la publication au journal officiel de l'arrêté d'agrément de la présente convention collective.

Article 8. Les organisations syndicales représentatives dans la branche de l'aide à domicile

Les organisations présumées représentatives au niveau de la branche sont celles remplissant les conditions légales et réglementaires.

Sont présumées représentatives au niveau de la branche, à titre transitoire conformément aux dispositions légales et réglementaires, les organisations syndicales suivantes la CFDT, la CFTC, la CGT, la CFE-CGC, FO et l'UNSA-SNAPAD

Chapitre 2 Relations collectives au niveau de la branche

A. Commission paritaire nationale de négociation et commission mixte paritaire nationale de négociation

Article 9. Objet

La commission paritaire nationale de négociation et la commission mixte paritaire nationale de négociation ont pour mission notamment de négocier les avenants à la présente convention collective de branche.

Article 10. Représentation aux réunions

L'importance de la représentation est laissée au libre choix des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche au sens de l'article II.8. et des fédérations et unions d'employeurs, dans la limite de 5 représentants pour chacune.

Article 11. Fonctionnement

Pour les réunions de commissions paritaires nationales de négociation, la Présidence et le Secrétariat sont assurés alternativement à chaque séance par un représentant du collège Employeur ou un représentant du collège Salarié.

Pour les commissions paritaires nationales mixtes, la Présidence est assurée par le représentant du Ministère du Travail et le Secrétariat alternativement par un représentant du collège Employeur ou un représentant du collège Salarié.

Article 12. Participation aux frais

Pour les commissions paritaires nationales de négociation et les commissions mixtes nationales de négociation, l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme prend en charge les frais dans les conditions suivantes :

Personnes prises en charge:
Les remboursements sont limités à :
- trois représentants salariés d'entreprise désignés par organisation syndicale représentative au niveau de la branche

Et
- d'un nombre équivalent de représentants employeurs issus de structures adhérentes à une fédération ou union d'employeurs.

Rémunérations :
Un temps de préparation équivalent au temps de réunion passé aux commissions paritaires nationales visées à l'article II.9. est accordé au salarié qui participe à ces réunions. Les heures de participation et de préparation des réunions sont considérées comme temps de travail effectif et rémunérées comme tel.
Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-lieu de travail habituel fait l'objet d'une contrepartie. Cette contrepartie est la suivante :
-Pour un trajet de 800 à 1600 km aller retour : attribution d'une demi-journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.
-Pour un trajet au-delà de 1600 km aller retour : attribution d'une journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

To JG EV CP DD MN

Frais de transport et d'hébergement
Le remboursement de frais de transport se fait sur la base du billet SNCF 2ème classe, sur justificatif. Lorsque l'ensemble des frais inhérents au déplacement par chemin de fer est supérieur à ceux d'un voyage par avion, il est possible d'utiliser ce dernier moyen de transport.
Le remboursement des frais de repas est plafonné à 5 fois le Minimum Garanti, sur justificatif.

Le remboursement des frais d'hébergement est plafonné à 20 fois le Minimum Garanti, sur justificatif. Ce remboursement est porté à 25 fois le Minimum Garanti, sur justificatif, pour les hébergements sur Paris.

B. Commissions paritaires nationales de suivi, de conciliation et d'interprétation.

Article 13. Commission paritaire nationale de suivi

Article 13.1. Attribution et objet

Une commission paritaire nationale de suivi est chargée d'assurer le suivi de l'application des textes conventionnels.

Article 13.2. Composition et fonctionnement

a) Composition
La commission est composée paritairement en nombre égal d'un représentant désigné par chaque organisation syndicale représentative dans la branche de l'aide à domicile et signataire du présent texte et d'un nombre équivalent de représentants de fédération ou union d'employeurs de la branche signataire du présent texte.

b) Saisine
La commission est saisie par une fédération ou union nationale d'employeurs ou une fédération nationale d'organisation syndicale de salariés représentative dans la branche. Après réception de la saisine, la commission se réunit dans un délai de deux mois maximum déduction faite des périodes de congés scolaires d'été.

c) Avis
Les avis de la commission sont pris à l'unanimité.
Un procès verbal des avis est rédigé et approuvé au plus tard lors de la commission paritaire suivante.
Les avis sont adressés aux membres de la commission paritaire nationale de suivi ainsi qu'aux membres de la commission mixte paritaire nationale de négociation. S'il s'agit d'un litige individuel, l'avis est également transmis aux parties à l'origine de la saisine.

d) Présidence et secrétariat
La commission est présidée alternativement à chaque séance par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs signataires du présent texte ou par un représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative dans la branche signataire du présent texte. Le président est désigné alternativement par le collège auquel il appartient.

Le secrétariat de la commission est assuré alternativement à chaque séance par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs ou par un représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative dans la branche.

e) Dossier à constituer
Lorsque la commission est amenée à statuer sur la situation d'un ou plusieurs salariés, la demande doit être accompagnée d'un rapport écrit circonstancié et des pièces nécessaires pour une étude préalable de la ou des questions soumises.

Article 14. Commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation

Article 14.1. Attribution et objet

Une commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation est chargée d'examiner les différends - individuels ou collectifs - nés de l'interprétation ou de l'application des textes conventionnels.

Article 14.2. Composition et fonctionnement

a) Composition
La commission est composée paritairement en nombre égal d'un représentant désigné par chaque organisation syndicale représentative dans la branche de l'aide à domicile et d'un nombre équivalent de représentants de fédération ou union d'employeurs de la branche.

b) Saisine
La commission est saisie par une fédération ou union nationale d'employeurs ou une fédération nationale d'organisation syndicale de salariés représentative dans la branche.
Après réception de la saisine, la commission se réunit dans un délai de deux mois maximum déduction faite des périodes de congés scolaires d'été.

c) Avis
Les avis de la commission sont pris à l'unanimité.
Un procès verbal des avis est rédigé et approuvé au plus tard à la séance suivante.
Les avis sont adressés aux membres de la commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation ainsi qu'aux membres de la commission mixte paritaire nationale de négociation. S'il s'agit d'un litige individuel, l'avis est également transmis aux parties à l'origine de la saisine.

d) Présidence et secrétariat
La commission est présidée alternativement à chaque séance par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs ou par un représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative dans la branche. Le président est désigné alternativement par le collège auquel il appartient.

Le secrétariat de la commission est assuré alternativement à chaque séance par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs ou par un représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative dans la branche.

e) Dossier à constituer
Lorsque la commission est amenée à statuer sur la situation d'un ou plusieurs salariés, la demande doit être accompagnée d'un rapport écrit circonstancié et des pièces nécessaires pour une étude préalable de la ou des questions soumises.

C. Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et Commission Paritaire Régionale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Article 15. Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation professionnelle (C P N E F P)

Article 15.1. Composition

La CPNEFP est composée paritairement en nombre égal d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant désigné par chaque organisation syndicale représentative dans la branche et d'un nombre équivalent de représentants de fédération ou union d'employeurs de la branche.

Les remboursements sont limités à un représentant salarié d'entreprise désigné par organisation syndicale représentative au niveau de la branche, que le titulaire soit accompagné ou non de son suppléant.

Article 15.2. Missions

Les missions de la CPNEFP sont les suivantes :

- examiner l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications professionnelles au regard des informations issues de l'observatoire prospectif des métiers et qualifications,
- élaborer et proposer des orientations générales en matière d'emploi dans la branche, évaluer par ailleurs les besoins en matière d'emploi au regard des évolutions sociologiques et démographiques ainsi que la situation économique de la branche, en étudier les effets sur les classifications et faire toute proposition nécessaire,
- participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels, existant pour les différents niveaux de qualification,
- rechercher, avec les pouvoirs publics et les organisations intéressées, les mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens,
- formuler à cet effet toutes observations et propositions utiles et notamment de préciser les conditions d'évaluation des actions de formation,
- proposer aux partenaires sociaux les priorités et orientations en matière de formation professionnelle au regard de l'ensemble des exigences légales et réglementaires et des dispositions de la présente convention qui les complètent,
- s'assurer de la mise en œuvre effective de ces priorités et orientations et prendre les dispositions en conséquence. Ces dispositions préciseront des objectifs quantitatifs et qualitatifs (flux, filière, diplômes, localisations, répartition régionale) et des objectifs de moyens (financement, mesures d'accompagnement, aides publiques et autres),
- suivre l'application des accords conclus à l'issue de la négociation triennale de branche sur les objectifs, les priorités et les moyens de la formation professionnelle.

La CPNEFP examine chaque année le rapport réalisé par l'OPCA, destiné à faire le bilan des actions de formation engagées par la branche au cours de l'année écoulée. Ce rapport propose des objectifs pour l'année à venir.

La CPNEFP examine également l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications dans la branche sur la base d'un rapport réalisé par l'OPCA. Les résultats de cet examen, les conclusions et recommandations qu'en tire la CPNEFP en matière de formation professionnelle sont mis à disposition des dirigeants de structure, des instances représentatives du personnel et des organismes compétents dans le secteur.

Article 15.3. Fonctionnement

La commission élit un président et un vice-président n'appartenant pas au même collège. La présidence et la vice-présidence changent de collège tous les deux ans. Le secrétariat est assuré par un représentant de l'OPCA.

La CPNEFP se réunit autant de fois que les parties l'estiment nécessaire et au minimum deux fois par an.

A l'occasion de l'une de ces réunions, la CPNEFP prend connaissance du rapport de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications sur la situation économique de l'emploi et sur les évolutions sociologiques et démographiques ainsi que sur les conséquences qui doivent en être tirées en matière de qualification.

Elle élabore des orientations en matière de formation en tenant compte des conclusions de ce rapport.

La CPNEFP établit son règlement de fonctionnement et en assure son évolution.

Article 15.4. Relations avec l'OPCA

La CPNEFP transmet chaque année à l'OPCA de la branche les priorités en matière de publics et de formations qu'elle a précisées dans le cadre des priorités triennales définies par les partenaires sociaux.

La CPNEFP est informée de la politique mise en œuvre par l'OPCA.

Article 16. Commission Paritaire Régionale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPREFP)

Article 16.1. Définition

Dans chaque région il est créé une commission paritaire régionale pour l'emploi qui est la représentante régionale de la CPNEFP. A ce titre, elle met en œuvre au plan régional les priorités annuelles établies par la CPNEFP.

Article 16.2. Composition

La CPREFP est composée paritairement en nombre égal d'un représentant titulaire ou d'un représentant suppléant désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau national dans la branche et d'un nombre équivalent de représentants de fédération ou union d'employeurs de la branche.

Article 16.3. Missions

La CPREFP assure les missions suivantes :

- défendre, auprès des collectivités territoriales et des services administratifs, les intérêts de la branche en matière d'emploi et de formation professionnelle ;
- participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels et rechercher avec les pouvoirs publics des moyens propres à assurer leur pleine utilisation, leur adaptation et leur développement ;
- assurer la concertation et la coordination avec l'échelon régional de l'OPCA pour tout ce qui a trait à la mise en œuvre des dispositions arrêtées par la CPNEFP ;
- informer la CPNEFP des évolutions des activités des structures, de l'emploi et de la formation dans sa région et rédiger un rapport annuel pour la CPNEFP ;
- rendre compte régulièrement à la CPNEFP des rencontres politiques et des engagements envisagés ;

- assurer des délégations spécifiques décidées par la CPNEFP ;
- se réunir une fois par an sous la forme d'observatoire régional paritaire des métiers, afin d'assurer une veille prospective au niveau régional de l'évolution des métiers du secteur.

La CPREFP examine chaque année le rapport réalisé par l'échelon régional de l'OPCA, destiné à faire le bilan des actions de formation engagées au cours de l'année écoulée, et proposant éventuellement des objectifs pour l'année à venir.
La CPREFP examine également l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications sur la base d'un rapport réalisé par l'échelon régional de l'OPCA. Les résultats de cet examen, les conclusions et recommandations qu'en tire la CPREFP en matière de formation professionnelle sont transmis à la CPNEFP.

Article 16.4. Fonctionnement

La commission élit un président et un vice-président n'appartenant pas au même collège. La présidence et la vice-présidence changent de collège tous les deux ans. Le secrétariat est assuré par un représentant de l'OPCA.

La CPREFP se réunit au minimum deux fois par an et au maximum quatre fois par an.
La CPREFP applique le règlement intérieur établi par la CPNEFP.

Article 16.5. Relations avec l'OPCA

La CPREFP assure la concertation et la coordination avec l'échelon régional de l'OPCA pour tout ce qui a trait à la mise en œuvre des dispositions arrêtées par la CPNEFP.

Article 17. Participation aux frais

Pour les commissions paritaires autres que les commissions paritaires nationales de négociation et commissions paritaires nationales mixtes de négociation, les frais sont pris en charge par le fonds de gestion d'aide au paritarisme dans les conditions définies aux articles suivants.

Article 17.1. Personnes prises en charge

Les remboursements sont limités à un représentant salarié d'entreprise désigné par organisation syndicale représentative au niveau de la branche.

Article 17.2. Rémunérations

a) CPNEFP

Un temps de préparation équivalent au temps de réunion passé en CPNEFP (1/2 journée ou une journée) est accordé au salarié qui participe à ces réunions.
Les heures de participation et de préparation aux réunions sont considérées comme temps de travail et rémunérées comme tel.
Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-lieu de travail habituel fait l'objet d'une contrepartie. Cette contrepartie est la suivante :

- pour un trajet de 800 à 1600 km aller retour : attribution d'une demi-journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel ;
- pour un trajet au-delà de 1600 km aller retour : attribution d'une journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

b) CPREFP

Un temps de préparation équivalent au temps de réunion passé en CPREFP (1/2 journée) est accordé au salarié qui participe à ces réunions
Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-lieu de travail habituel fait l'objet d'une contrepartie. Cette contrepartie est la suivante : ce temps est considéré pour 1/3 en temps de travail effectif.

Article 17.3. Frais de transport et d'hébergement

a) CPNEFP

Le remboursement de frais de transport se fait sur la base du billet SNCF 2ème classe, sur justificatif. Lorsque l'ensemble des frais inhérents au déplacement par chemin de fer est supérieur à ceux d'un voyage par avion, il est possible d'utiliser ce dernier moyen de transport.

Le remboursement des frais de repas est plafonné à 5 fois le Minimum Garanti, sur justificatif.

Le remboursement des frais d'hébergement est plafonné à 20 fois le Minimum Garanti, sur justificatif. Ce remboursement est porté à 25 fois le Minimum Garanti, sur justificatif, pour les hébergements sur Paris.

b) CPREFP

Le règlement des frais de transport et d'hébergement se fait conformément aux dispositions du règlement intérieur.

D. L'exercice du droit à la négociation collective des partenaires sociaux

Article 18. Modalités d'exercice de ce droit

L'enveloppe de 0,010% dédiée à l'exercice du droit à la négociation collective des partenaires sociaux est répartie de la façon suivante :

- chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la branche, au sens de l'article II.8. du présent texte, perçoit une somme équivalente à un SMIC brut annuel chargé
- en fin d'exercice, le reliquat de cette enveloppe est distribué par l'association de gestion entre les organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche et les fédérations et unions d'employeurs.

Chapitre 3 Relations collectives au niveau de l'entreprise

Article 19. Droit d'expression

Dans toutes les entreprises, les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective mis en place dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Ce droit s'exerce dans les conditions suivantes :

Un crédit de 6 heures, par an et par salarié, est mis à la disposition des salariés pour permettre l'exercice de ce droit. Ces heures sont considérées comme temps de travail effectif et sont rémunérées comme tel.

Ce droit d'expression est organisé par un protocole d'accord conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Le personnel d'encadrement bénéficie du droit d'expression dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Les autres modalités sont définies conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 20. Liberté d'opinion, liberté syndicale

Les employeurs reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour les salariés d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu des dispositions légales et réglementaires.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les employeurs et/ou leurs représentants, ainsi que les salariés, s'engagent dans le cadre de leurs missions à ne pas prendre en considération notamment l'appartenance ou la non appartenance à un syndicat, les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses, les origines sociales ou ethniques, l'âge, le sexe. De plus les employeurs doivent ~~aussi~~ respecter cet engagement pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne notamment l'embauche, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, l'avancement, les mesures de discipline et de congédiement.

Article 21. Droit syndical

Article 21.1. L'exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical est garanti dans toutes les entreprises, conformément aux dispositions légales.

a) Collectes de cotisations - diffusion de tracts et publications

Il peut être procédé à la distribution de tracts et publications à vocation syndicale dans l'enceinte de l'entreprise en dehors des heures de travail et notamment à l'issue de réunions professionnelles, sous réserve de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'entreprise.

En aucun cas les distributions de tracts et les collectes de cotisations ne peuvent avoir lieu au domicile des personnes prises en charge par l'entreprise.

b) Panneaux d'affichage

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement, sous la responsabilité de l'organisation syndicale intéressée, sur des panneaux réservés à cet usage et distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise.

Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis à l'employeur simultanément à l'affichage.

c) Local

Le local prévu conformément aux dispositions légales et réglementaires est mis à la disposition des sections syndicales.

Les modalités d'utilisation et d'aménagement de ce local sont établies par accord entre l'employeur et les organisations syndicales.

d) Section syndicale

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les adhérents de chaque section syndicale peuvent se réunir, en dehors des heures de travail, une fois par mois dans l'enceinte de l'établissement et de préférence pendant les heures d'ouverture de celui-ci.

e) Protection légale

Les délégués syndicaux et les représentants de la section syndicale bénéficient des mesures de protection fixées par la loi et relatives à l'exercice du droit syndical.

Article 21.2. Le congé de formation économique, sociale et syndicale

Le congé de formation économique, sociale et syndicale est attribué conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 22. Section syndicale

La section syndicale a pour rôle de représenter les intérêts matériels et moraux de ses membres, conformément à l'objet des syndicats, tel qu'il est défini par les dispositions légales et réglementaires.

Sous réserve d'avoir plusieurs adhérents dans l'entreprise ou l'établissement, un syndicat peut y constituer une section syndicale dès lors :

- qu'il y est représentatif ;

ou

- qu'il est affilié à une organisation syndicale représentative au plan national et interprofessionnel ;

ou

- à défaut, qu'il satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, est légalement constitué depuis au moins deux ans et a un champ d'application géographique et professionnel couvrant l'entreprise concernée.

Article 23. Représentant de la section syndicale (RSS)

Article 23.1. Dans les entreprises ou établissements de 50 salariés ETP et plus

La section syndicale peut désigner, si le syndicat n'est pas représentatif dans l'entreprise ou l'établissement, un représentant pour la représenter. Il est désigné dans l'attente des élections professionnelles.

Le mandat de ce représentant prend fin si à l'issue des élections professionnelles suivant sa désignation, le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif selon les dispositions légales. Le salarié qui perd son mandat ne peut être désigné à nouveau comme représentant syndical au titre d'une section jusqu'aux 6 mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'entreprise.

Dans les entreprises ou établissements de 50 salariés ETP ou plus, le représentant de la section syndicale dispose de quatre heures de délégation par mois conformément aux dispositions légales.

Le représentant de la section syndicale bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs sauf dans les cas définis par les dispositions légales et réglementaires.

Article 23.2. Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés ETP

Dans les entreprises de moins de 50 salariés ETP, les syndicats non représentatifs qui constituent une section syndicale peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un délégué du personnel comme représentant de la section syndicale. Il ne dispose pas d'un crédit d'heures supplémentaires à celui accordé à son mandat de représentant du personnel pour l'exercice de cette fonction de représentant de la section syndicale.

Article 24. Les délégués syndicaux

Article 24.1. Dans les entreprises ou établissements de 50 salariés ETP et plus

a) Désignation

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, dans les entreprises de 50 salariés ETP et plus, l'organisation syndicale représentative désigne le délégué syndical

parmi les candidats aux élections professionnelles ayant recueilli 10 % des suffrages valablement exprimés au 1er tour des élections professionnelles.
S'il ne reste, dans l'entreprise ou l'établissement, plus aucun candidat aux élections professionnelles ayant atteint la condition des 10%, l'organisation syndicale représentative peut désigner un délégué syndical parmi les autres candidats ou, à défaut, parmi ses adhérents au sein de l'entreprise ou de l'établissement.

b) Moyens d'actions

1) Crédit d'heures

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, un crédit d'heures mensuel rémunéré comme temps de travail est accordé aux délégués syndicaux pour l'exercice de leurs fonctions :

- pour les entreprises ou établissements de 50 à 150 salariés ETP = 10 heures
- pour les entreprises ou établissements de 151 à 500 salariés ETP = 15 heures
- pour les entreprises ou établissements de plus de 500 salariés ETP = 20 heures

Ne sont pas imputables à ce crédit le temps passé aux réunions organisées à l'initiative de la direction et les autorisations d'absences pour préparation et/ou participation aux travaux des commissions paritaires nationales ou régionales prévues au présent Titre de la convention.

Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-lieu de travail habituel fait l'objet d'une contrepartie conformément aux dispositions légales et réglementaires.

2) Absences pour raisons syndicales

Des autorisations d'absences sont accordées aux salariés dûment mandatés, dans les conditions ci-dessous :

- **Représentation dans les commissions mixtes ou paritaires nationales et pour les commissions paritaires régionales pour l'emploi et la formation professionnelle (CPREFP) :**

Autorisation d'absences rémunérées sur présentation, une semaine à l'avance, d'une convocation officielle précisant le lieu et la date.
Les temps de préparation et les frais de déplacement sont accordés conformément aux dispositions du titre II de la présente convention.

- **Participation aux congrès et aux assemblées statutaires nationales**

Autorisation d'absences non rémunérées à concurrence de 12 jours par an, sur demande écrite nominative présentée deux semaines à l'avance par l'organisation syndicale.

- **Exercice d'un mandat syndical électif**

Sauf dispositions légales ou réglementaires spécifiques, autorisation d'absences non rémunérées, sur demande écrite présentée deux semaines à l'avance par l'organisation syndicale. Ces autorisations d'absence sont accordées uniquement pour les personnels membres des syndicats, aux niveaux national, régional ou départemental, désignés conformément aux dispositions des statuts de leurs organisations et pouvant justifier d'un mandat dont ils sont investis et pour l'exercice duquel ils sont régulièrement convoqués.

- **Exercice d'un mandat syndical extérieur**

Lorsqu'un membre du personnel ayant plus d'un an de présence quitte la structure pour exercer un mandat ou une fonction syndicale, il bénéficie :

- Pendant six ans à compter de son départ de la structure, d'une priorité d'engagement dans son emploi ou dans un emploi identique pendant l'année qui suit l'expiration de son mandat
- De l'ancienneté acquise à la date de son départ et le temps passé à l'exercice de sa fonction est pris en compte pour le calcul de son ancienneté, en totalité dans la limite de trois ans et à 50% au-delà.

La demande de réemploi doit être présentée au plus tard dans le mois précédant l'expiration du mandat.

Article 24.2. Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés ETP

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, dans les entreprises de moins 50 salariés ETP, un délégué du personnel peut être désigné délégué syndical, pour la durée de son mandat, par une organisation syndicale représentative dans l'entreprise. Le mandat de délégué syndical prend fin si l'organisation syndicale l'ayant désigné perd sa représentativité dans la structure, ou si le délégué du personnel ne recueille pas lui-même 10% des suffrages valablement exprimés au 1er tour des dernières élections professionnelles.
Dans ce cas, le délégué du personnel ainsi mandaté ne dispose pas d'heures de délégation supplémentaires.

Article 25. La reconnaissance d'un dialogue social local

Article 25.1. L'exercice du dialogue social local

Les partenaires sociaux reconnaissent l'existence du droit syndical local. Les dispositions suivantes ont pour objet d'organiser son exercice au sein de la branche ainsi que de participer à son financement.

Article 25.2. Le crédit temps

Afin de favoriser l'exercice du dialogue social local, l'enveloppe de 0,010% prévue à cet effet dans l'article II.6.du présent texte, finance des crédits temps accordés aux fédérations nationales d'organisation syndicale de salariés représentative dans la branche.

Ces 0,010% sont répartis de la manière suivante :

- chaque fédération nationale d'organisation syndicale de salarié représentative dans la branche, au sens de l'article II.8. du présent texte, bénéficie d'un crédit temps annuel de 60 jours sur la base d'un SMIC brut chargé et selon des modalités d'attribution définies par le conseil d'administration de l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme.
- le solde de cette enveloppe est attribué sous forme de crédit temps annuel en jours aux fédérations nationales d'organisations syndicales de salarié représentatives dans la branche, proportionnellement à leur représentativité dans la branche. Les modalités d'affectation de ce solde résiduel seront établies par le conseil d'administration de l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme.

Les fédérations nationales d'organisation syndicales sont libres d'utiliser et de répartir ce crédit temps entre leurs représentants.

Le salarié devra préalablement informer son employeur de son absence dans un délai d'au moins quinze jours et remettre un justificatif de son crédit temps à son employeur.

Cette absence est considérée comme temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

Le salarié bénéficiaire de ces crédits temps peut ainsi s'absenter de la structure afin de prendre part à l'activité de son syndicat.

L'employeur se fait rembourser par l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme, émettrice des crédits temps.

Ces crédits temps doivent être utilisés au cours de l'année civile de référence et ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

Le décompte des jours non consommés doit faire l'objet d'une information au conseil d'administration de l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme avant la fin du premier trimestre de l'année qui suit l'année de référence.

Les modalités d'affectation des crédits non consommés des fonds sont négociées chaque année par le conseil d'administration de l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme.

Article 25.3. Autre forme d'utilisation des crédits temps : commission de concertation départementale

a) Création

Dans chaque département, peut être créée une commission de concertation regroupant :

- des employeurs représentant des structures remplissant les conditions suivantes :
  - être dans un même département ;
  - être adhérentes d'une même fédération ou union d'employeurs signataire ;
  - avoir moins de 50 salariés ETP ;
  - être dépourvues de délégués syndicaux.

- des représentants conventionnels syndicaux désignés selon le cas :
  - soit par les fédérations nationales d'organisations syndicales de salariés représentatives de la branche ;
  - soit par les organisations syndicales du territoire du salarié issues de fédérations nationales représentatives au niveau de la branche.

Le salarié désigné doit être employé par une des structures représentées dans la commission de concertation départementale.
Cette désignation est distincte de celle du délégué syndical telle que prévue par le Code du Travail. Ces représentants conventionnels syndicaux utilisent les crédits temps définis à l'article II.25.2 pour exercer leur mandat notamment les temps de réunion de la commission de concertation départementale.
La création de cette commission départementale est facultative et est subordonnée à la conclusion d'un accord entre toutes les structures et les représentants conventionnels syndicaux visés dans le premier alinéa du présent article.

b) Composition

Cette commission de concertation départementale est composée de chaque représentant conventionnel syndical désigné et à parité du même nombre d'employeurs représentant les structures visées au a) du présent article.

c) Organisation des réunions

La commission se réunit au maximum une fois par trimestre.
L'ordre du jour est fixé paritairement et arrêté au plus tard un mois avant la date de la réunion.
L'envoi de la convocation est à la charge du collège employeur ; elle doit être adressée aux participants au plus tard un mois avant la commission.

Le représentant conventionnel syndical doit préalablement informer son employeur de son absence dans un délai d'au moins quinze jours et lui remettre un justificatif Cette absence rémunérée de plein droit est payée au salarié à l'échéance normale.

Le remboursement des frais de déplacement se fait dans les conditions de l'article V.14.3. de la présente Convention Collective.

d) Attributions

La commission de concertation départementale :

- constitue un lieu d'échange d'expériences ;
- facilite l'application et le suivi de la présente convention collective ;
- met en œuvre des actions d'information et de conseil sur les conditions d'application des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles auprès des employeurs et des salariés ;
- contribue à la diffusion d'informations pour lutter contre le travail illégal.

En lien avec la politique de la branche et des outils de la CPNEFP et de la CPREFP :

- développe des initiatives et participe aux actions permettant la promotion des métiers et la qualification des emplois ;
- examine les conditions destinées à favoriser la formation professionnelle des salariés ;
- étudie des outils pour anticiper la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences de façon à favoriser des emplois pérennes et contribuer à lutter contre la précarité ;
- examine et propose des actions en lien avec les conditions de travail afin de favoriser la prévention des risques professionnels.

Article 26. Les délégués du personnel

Article 26.1. Élection des délégués du personnel

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, des élections de délégués du personnel sont organisées dans toutes les entreprises employant au moins onze salariés ETP. L'effectif à prendre en compte est celui établi selon les dispositions légales et réglementaires.

En outre dans les structures occupant entre 7 salariés équivalent temps plein et le seuil légal, après demande écrite d'au moins deux salariés personnes physiques, des élections de délégués du personnel sont organisées par l'employeur.

Article 26.2. Crédit d'heures des délégués du personnel

Le crédit d'heures est de 10 heures mensuelles par délégué du personnel titulaire. Lorsque l'effectif est d'au moins 50 salariés ETP, le crédit d'heures est porté à 15 heures par mois.

Le crédit d'heures est de 40 heures par an, dans la limite de 4 heures par mois, lorsque le délégué du personnel est élu dans une structure employant entre 7 salariés équivalent temps plein et le seuil légal.

Article 26.3. Utilisation du crédit d'heures

Les délégués ne peuvent pas mettre en commun le total de leurs heures de délégation et se les répartir entre eux.

Par contre un suppléant peut être amené à utiliser tout ou partie du contingent du titulaire en cas d'absence de ce dernier.

Article 26.4. Réunion mensuelle

Les délégués titulaires et suppléants sont reçus collectivement par l'employeur, au moins une fois par mois et, en cas d'urgence, à leur demande. Le temps passé par les délégués du personnel, titulaires et/ou suppléants, aux réunions prévues au présent article est payé comme temps de travail. Il n'est pas déduit du crédit d'heures dont disposent les délégués du personnel titulaires.
Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions mensuelles, sur convocation de l'employeur, est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 26.5. Assistance des délégués du personnel

Les délégués du personnel peuvent à leur demande, se faire assister par un représentant d'une organisation syndicale.

Article 26.6. Rôle des délégués du personnel

Les délégués du personnel exercent les missions définies par les dispositions légales et réglementaires. En l'absence de CHSCT, les délégués du personnel assurent les missions relatives à la santé et la sécurité des salariés, selon les dispositions légales et réglementaires.

Article 26.7. Modalités de dépôt des questions des délégués du personnel et modalités de réponse de l'employeur

Les modalités de dépôt des questions des délégués du personnel et les modalités de réponse de l'employeur sont celles définies conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 27. Le comité d'entreprise

Article 27.1. Définition et missions

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, un comité d'entreprise est constitué dans toute entreprise employant au moins 50 salariés ETP. L'effectif à prendre en compte est celui établi selon les dispositions légales et réglementaires.
Conformément aux dispositions légales, le comité d'entreprise a des attributions économiques et professionnelles et des attributions sociales.

Article 27.2. Moyens d'actions : subvention de fonctionnement

L'entreprise doit verser au comité d'entreprise une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à 0,20% de la masse salariale brute.

Article 27.3. Réunion mensuelle

Dans les entreprises dont l'effectif est au moins égal à 150 salariés ETP, le comité se réunit au moins une fois par mois sur convocation de l'employeur. Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à 150 salariés ETP, le comité d'entreprise se réunit au moins une fois tous les deux mois.

Article 27.4. Carence de comité d'entreprise

En cas de carence de comité d'entreprise constatée dans les conditions légales et réglementaires, les attributions économiques qui relèvent du comité d'entreprise sont exercées temporairement par les délégués du personnel.
A cet effet, les délégués du personnel appelés à exercer ces fonctions bénéficient d'un crédit supplémentaire de 20 heures mensuelles.

Article 28. Délégation unique du personnel

Article 28.1. Définition

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, dans les entreprises de moins de 200 salariés ETP, l'employeur a la possibilité de mettre en place une délégation unique du personnel tenant lieu des deux institutions obligatoires : comité d'entreprise et délégués du personnel.

Article 28.2. Élection de la délégation unique du personnel

La délégation unique du personnel est mise en place sur décision de l'employeur, après consultation des délégués du personnel et, s'il existe, du comité d'entreprise.
La mise en place de la délégation unique est possible à l'occasion de la constitution du comité d'entreprise ou de son renouvellement.
Les règles électorales sont celles applicables à l'élection des délégués du personnel.

Article 28.3. Crédit d'heures

Le crédit d'heures attribué aux élus du personnel pour exercer leurs attributions de délégué du personnel et de membre du comité d'entreprise est fixé à 20 heures par mois.

Article 28.4. Réunion mensuelle

Les deux réunions mensuelles prévues par le code du travail (une pour les délégués du personnel et une pour le comité d'entreprise) ont lieu chaque mois l'une à la suite de l'autre sur convocation de l'employeur. Le temps passé en réunion par les délégués n'est pas imputé sur le crédit d'heures.

Article 29. Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Article 29.1. Préambule

Le code du travail prévoit une adaptation des dispositions relatives au CHSCT pour les entreprises ou établissements où le personnel est dispersé. Les entreprises visées dans le champ d'application de la présente convention entrent dans cette catégorie.

Les partenaires sociaux sont donc amenés à adapter les dispositions légales et réglementaires aux spécificités du secteur.

Le lieu de travail habituel de la grande majorité des salariés du secteur est le domicile privé des bénéficiaires de l'établissement ou du service dans lequel le CHSCT n'a pas de droit d'entrée.

Le fait que les lieux de travail habituels de la majorité des salariés soient des domiciles privés est de nature à rendre impossible l'exercice d'une partie des missions du CHSCT, qu'il s'agisse des inspections régulières, de la visite des lieux de travail, ou de l'intervention de l'expert.

L'employeur n'a pas le pouvoir de prendre des mesures de prévention dans ces domiciles, ces mesures ne pouvant être prises que par le propriétaire du domicile ou par son occupant de sa propre initiative. Ce fait constitue donc un obstacle juridique et pratique qui conduit à appliquer les dispositions légales et réglementaires de façon restrictive. Pour autant les partenaires sociaux entendent garantir aux salariés le bénéfice de dispositions en matière de prévention et d'amélioration des conditions de travail.

To JG EV CP DP MN

L'exercice des missions du CHSCT ne peut faire obstacle aux droits et libertés individuels des personnes bénéficiaires des services d'aide et de soin à domicile.

Article 29.2. Définition et missions

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est constitué dans toute entreprise employant au moins 50 salariés ETP.

La mission du CHSCT est de :
- contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité de tous les salariés de l'entreprise et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux questions liés à la maternité ;
- de veiller à l'observation de la prescription légale en ces matières adaptée aux spécificités de notre secteur.

Le comité procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail. Il procède également à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent notamment être exposées les femmes enceintes.

Le comité contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer, à cet effet, des actions de prévention.

Le CHSCT est consulté lors de l'élaboration du document unique d'évaluation et de prévention des risques professionnels prévu par les dispositions légales et réglementaires.

Le CHSCT procède, à intervalles réguliers, à des inspections à l'exception du domicile des usagers.

Le CHSCT peut réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. En aucun cas l'usager ne peut être sollicité directement et indirectement par les membres du CHSCT dans le cadre de ses missions.

Lors de visites de l'inspecteur ou du contrôleur du travail, les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations.

Le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et notamment avant toute transformation importante de l'organisation du travail
L'employeur doit procéder aux autres consultations obligatoires prévues par les dispositions légales et réglementaires. Le CHSCT donne son avis sur les documents se rattachant à sa mission tel que le règlement intérieur.

Le CHSCT peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'employeur présente au CHSCT au moins une fois par an :
- un rapport annuel faisant le bilan :

- de la situation générale de la santé ;
- de la sécurité et des conditions de travail dans son entreprise ;
- des actions au cours de l'année écoulée.

et

➢ un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Si un membre du CHSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent et même si aucun salarié n'a exercé son droit de retrait, il en avise immédiatement l'employeur ou son représentant et le consigne sur un registre spécial.
L'employeur procède à une enquête avec le membre du CHSCT qui lui a signalé le danger.

Article 29.3. Crédit d'heures

Le crédit d'heures est fixé selon les dispositions légales et réglementaires.
L'employeur est tenu de laisser aux membres du CHSCT le temps nécessaire à l'exercice de leur fonction. Ces heures sont considérées comme du temps de travail effectif.

Article 29.4. Formation

Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient d'un congé formation conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Chapitre 4 Négociation dans l'entreprise

A. Négociation avec le délégué syndical

Article 30. Dispositions générales

Dans une entreprise d'au moins cinquante salariés, dès lors qu'un délégué syndical est désigné, la négociation collective se déroule avec cet interlocuteur conformément aux dispositions légales et réglementaires.

A défaut, elle se déroule selon les modalités exposées aux articles suivants.

B. Négociation avec les représentants élus du personnel dans les entreprises ou établissements de moins de 200 salariés ETP

Article 31. Principe

Dans les entreprises de moins de 200 salariés ETP, en l'absence de délégué syndical dans l'entreprise ou l'établissement, ou de délégués du personnel faisant fonction de délégués syndicaux dans les entreprises de moins de 50 salariés, les représentants élus du personnel au comité d'entreprise, ou la délégation unique du personnel ou à défaut les délégués du personnel, peuvent négocier et conclure des accords collectifs de travail.

Article 32. Thèmes ouverts à la négociation

Les thèmes ouverts à la négociation sont ceux contenus dans les accords d'entreprise existants. Les dispositions substitutives peuvent concerner d'autres thèmes de négociation.

Les accords d'entreprises ne peuvent déroger, dans un sens moins favorable, aux dispositions contenues dans la présente convention collective excepté dans les cas précisément définis par les textes légaux et réglementaires en vigueur.

Article 33. Conditions de validité de l'accord d'entreprise

Les accords d'entreprise ainsi négociés n'acquièrent la qualité d'accords collectifs de travail que sous réserve des conditions cumulatives ci-dessous :

- conclusion par des membres titulaires au comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel titulaires représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ;
- approbation par la commission paritaire nationale de branche d'approbation des accords, dont les modalités de fonctionnement sont prévues dans le présent texte ;
- dépôt auprès de la Direction départementale du travail, ainsi qu'au greffe du Conseil de Prud'hommes, selon les dispositions légales et réglementaires. Le dépôt du texte doit être accompagné de l'extrait de procès-verbal de validation de la commission paritaire nationale de branche ;
- absence d'opposition des organisations syndicales représentatives majoritaires, selon les dispositions légales ;
- agrément de l'accord collectif selon les dispositions de l'article L.314-6 du code de l'action sociale et des familles. La demande d'agrément de l'accord d'entreprise est à faire après avis de la commission paritaire nationale de branche d'approbation des accords d'entreprise.

C. Commission paritaire nationale de branche d'approbation des accords d'entreprise

Article 34. Attribution et objet

La commission paritaire nationale de branche d'approbation des accords d'entreprise a pour objet de contrôler que l'accord négocié par les représentants élus du personnel n'enfreint pas les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables.

Article 35. Composition

Chaque commission est composée paritairement en nombre égal d'un représentant désigné par chaque organisation syndicale représentative de la branche de l'aide à domicile et d'un nombre équivalent de représentants de fédérations ou unions d'employeurs de la branche.

Article 36. Saisine

La commission paritaire nationale de branche d'approbation des accords d'entreprise est saisie par une fédération ou union nationale d'employeurs ou une organisation syndicale de salariés représentative de la branche.

Article 37. Avis

Les avis de chaque commission sont pris à la majorité absolue des membres.
Un procès verbal des avis est rédigé et approuvé au plus tard à la séance suivante.
Les avis sont adressés aux membres de la commission. L'avis est également transmis aux parties à l'origine de la saisine.

Article 38. Présidence et secrétariat

Chaque commission paritaire est présidée alternativement par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs ou par un représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative de la branche.

Le secrétariat de la commission est assuré alternativement par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs signataires du présent texte ou par un représentant d'une fédération syndicale de salariés représentative de la branche signataires du présent texte.

D. Négociation avec les salariés mandatés dans les entreprises de plus de 11 salariés ETP

Article 39. Principe

Dans les entreprises dépourvues de délégué syndical et lorsqu'un procès verbal de carence établit l'absence de représentants élus du personnel, les accords d'entreprise peuvent être négociés et conclus par un ou plusieurs salariés expressément mandatés par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans la branche.

Les organisations syndicales représentatives dans la branche doivent être informées au plan départemental ou local par l'employeur de sa décision d'engager des négociations.

A cet effet, une même organisation ne peut mandater qu'un seul salarié.
De plus, ne pourront être mandatés :

- les salariés qui, en raison des pouvoirs qu'ils détiennent, peuvent être assimilés à l'employeur ;
- les salariés apparentés à l'employeur, c'est-à-dire le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, le concubin, les ascendants, les descendants, les frères, les sœurs, ou les alliés au même degré de l'employeur.

Article 40. Thèmes ouverts à la négociation

Les accords collectifs ainsi conclus ne peuvent porter que sur des mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif, à l'exception des accords sur les modalités de consultation et d'information du comité d'entreprise en cas de licenciement économique de dix salariés ou plus, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les accords d'entreprise ne peuvent déroger, dans un sens moins favorable, aux dispositions contenues dans la présente convention collective, exceptés dans les cas précisément définis par les textes légaux et réglementaires en vigueur.

L'employeur et les salariés mandatés peuvent convenir des informations à échanger préalablement à la négociation

Article 41. Crédit d'heures spécifique

Chaque salarié mandaté appelé à participer à une négociation dispose du temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions dans les limites d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut excéder 10 heures par mois. Ces heures sont de plein droit considérées comme du temps de travail et payées à l'échéance normale.

Article 42. Conditions de validité de l'accord d'entreprise

Les accords d'entreprise ainsi négociés n'acquièrent la qualité d'accords collectifs de travail que sous réserve des conditions cumulatives ci-dessous :

- approbation par les salariés à la majorité des suffrages exprimés, dans les conditions fixées par décret et devant respecter les principes généraux du droit électoral. Faute d'approbation l'accord est réputé non écrit.
- dépôt auprès de la Direction départementale du travail, ainsi qu'au greffe du Conseil de Prud'hommes, selon les dispositions légales et réglementaires

- agrément de l'accord collectif selon les dispositions de l'article L.314-6 du code de l'action sociale et des familles.

Article 43. Modalités du mandat

Le mandat doit préciser :
- les modalités de désignation du salarié mandaté ;
- la fixation précise des thèmes de la négociation ;
- les obligations d'information incombant au salarié mandaté ;
- les conditions dans lesquelles le projet d'accord est soumis à l'organisation mandante au terme de la négociation ;
- les conditions dans lesquelles l'organisation mandante peut à tout moment mettre fin au mandat ;
- La durée du mandatement.

Les salariés mandatés sont tenus à l'obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Article 44. Protection des salariés mandatés

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les salariés mandatés bénéficient de la protection applicable aux délégués syndicaux dans la limite de douze mois.

La protection est effective dès que l'employeur a reçu la lettre de désignation par le syndicat ou lorsque le salarié fait la preuve que l'employeur a eu connaissance de l'imminence de sa désignation et pendant une période de douze mois à compter, soit de la date de signature de l'accord collectif, soit de la date à laquelle les négociations ont pris fin dans les cas d'échec, soit à la fin du mandat.

E. La négociation avec un représentant de la section syndicale (RSS)

Article 45. Principe

La négociation collective dans l'entreprise avec le représentant de la section syndicale se déroule dans les cas prévus et selon les modalités définies par les dispositions légales et réglementaires.

F. Observatoire paritaire de branche de la négociation collective

Article 46. Attribution et objet

L'observatoire paritaire de la négociation collective est destinataire des accords d'entreprise ou d'établissement conclus pour la mise en œuvre d'une disposition légale qui n'aurait pas été mise en œuvre dans le cadre d'un accord conventionnel de branche.
L'observatoire est également chargé du suivi des accords conclus avec les représentants élus du personnel dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux.

L'observatoire se réunit au moins une fois par an.

Les dispositions relatives à sa composition, saisine, avis, présidence et secrétariat, sont les mêmes que celles indiquées pour la commission paritaire nationale d'approbation des accords d'entreprise.

Titre III. Les emplois

Chapitre 1 Classification et définition des emplois

Article 1. Objectifs

La présente classification a pour objectifs :

- de s'inscrire dans une perspective dynamique permettant à chaque salarié :
  - d'évoluer dans le temps grâce notamment à la mise en place de filières de formation ou de valorisation de l'expérience ;
  - d'acquérir des compétences nouvelles utiles au changement de filière professionnelle ou à une évolution de carrière vers des fonctions d'encadrement.

- de positionner des emplois les uns par rapport aux autres en fonction de leur contribution dans l'entité ;

- de constituer un support aux rémunérations du secteur ;

- de mettre en place et ainsi de favoriser un dialogue social de qualité afin de développer une politique de ressources humaines dynamique, respectueuse des fonctions et des compétences de chacun.

Article 2. Les principes généraux

Le système proposé positionne de façon claire et précise les emplois repères du secteur les uns par rapport aux autres dans le cadre d'une conception globale des services auprès des personnes aidées. La définition et le positionnement des emplois repères ne pourront être modifiés par un employeur. En revanche, conformément aux dispositions légales et réglementaires la classification et la définition des emplois sont réexaminés au moins une fois tous les 5 ans.

Pour définir et positionner les emplois émergeants, dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les employeurs doivent utiliser l'outil de définition et de positionnement des emplois exposé à l'article III.18 de la présente convention.

Cet outil est opposable aux employeurs en cas de saisine de la commission paritaire nationale de suivi prévue à l'article II.13 de la présente convention.

Ce système repose sur un outil de classement simple du personnel se fondant sur les caractéristiques et les exigences requises par l'emploi réellement occupé.

Il regroupe le personnel au sein de trois filières d'emplois :
- les personnels d'intervention
- les personnels administratifs et de services généraux
- les personnels d'encadrement et de direction

et de neuf catégories communes pour l'ensemble des filières professionnelles.

A chaque catégorie correspond une grille de rémunération.
Chaque emploi repère fait l'objet d'une définition d'emploi.

L'obtention d'un diplôme ne confère pas automatiquement le classement dans l'emploi correspondant à ce diplôme, sauf pour les emplois d'employés à domicile et les auxiliaires de vie sociale. L'accès à cet emploi peut se faire en cas de vacance de poste et après demande du salarié et acceptation du responsable de recrutement.

Article 3. Le positionnement des emplois repères du secteur par catégories et filières

Filières / Catégories	Intervention	Administratif / Services généraux	Encadrement/ Direction
A	Agent(e) à domicile Agent(e) polyvalent(e)	Agent(e) de bureau Agent(e) d'entretien	
B	Employé(e) à domicile	Employé(e) de bureau Employé(e) d'entretien Cuisinier(e)	
C	Auxiliaire de vie sociale Aide médico-psychologique Aide soignant(e) Auxiliaire de puériculture	Secrétaire Aide comptable Hôte(sse) d'accueil Technicien(ne) télé-alarme	
D	Technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale	Secrétaire de direction Assistant(e) technique Secrétaire médicale	
E	Infirmier(e) Chargé(e) d'évaluation et de suivi social Educateur(trice) de jeunes enfants Ergothérapeute Délégué(e) à la tutelle Médiateur(trice) familial	Assistant(e) de direction Chargé(e) de développement Comptable Formateur(trice)	Responsable de secteur Conseiller(e) technique Maître(sse) de maison
F		Cadre administratif ou technique	Cadre de secteur ou de proximité Coordinateur(trice) de service de soins Responsable de service
G	Psychologue		Responsable d'entité Chef de service
H		Médecin	Directeur(trice) de fédération départementale Directeur(trice) d'entité Directeur(trice) de service
I			Directeur(trice) général d'entité

- Les emplois des catégories A, B, C et D sont des emplois d'employé(e) s.

- Les emplois de la catégorie E sont des emplois d'agent de maîtrise.
- Les emplois des catégories F, G, H, I, sont des emplois de cadres susceptibles de bénéficier du forfait en jour des cadres autonomes prévu par les articles V.65.et suivants de la présente convention.

Article 4. Les définitions des emplois repères

Un emploi se caractérise à partir des éléments suivants :
- la finalité ;
- les principales activités ;
- les conditions particulières d'exercice de la fonction ;
- les conditions d'accès et les compétences.

Ces éléments concrétisent pour chaque emploi repère les indications données à l'article III.3. de la présente convention pour chaque catégorie.

L'ensemble des titres et diplômes français mentionnés ci-dessous peuvent être remplacés par un titre ou diplôme européen équivalent suivant les dispositions des articles L.461-1 à L.461-4 du code de l'action sociale et des familles. Le candidat doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession en France.

Un accusé de réception du dossier du postulant lui est adressé dans un délai d'un mois à compter de sa réception et celui-ci est informé le cas échéant de tout document manquant.

A. 1. Agent(e) à domicile

Finalité :
- Réalise et aide à l'accomplissement des activités domestiques et administratives simples essentiellement auprès des personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi de celles-ci.

Principales activités :
- Réalise les travaux courants d'entretien de la maison.
- Assiste la personne dans des démarches administratives simples.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Ne peut intervenir habituellement et de façon continue chez des personnes dépendantes, ni auprès de publics en difficulté
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Test et entretien d'embauche
- La maîtrise de l'emploi est accessible immédiatement avec les connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et/ou une expérience personnelle de la vie quotidienne.

A. 2. Agent(e) polyvalent

Finalité :
- Réalise diverses activités liées à l'entretien et l'amélioration du cadre de vie essentiellement auprès de personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi de celles-ci.

Principales activités :
- Effectue des travaux occasionnels d'entretien de la maison.

- Assure des petits travaux de bricolage et jardinage.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique.

Conditions d'accès / Compétences :
- Test et entretien d'embauche
- La maîtrise de l'emploi est accessible immédiatement avec les connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et/ou une expérience personnelle de la vie quotidienne.

A.3. Agent(e) de bureau

Finalité
- Participe et aide aux activités administratives d'un service ou de l'entité

Principales activités :
- Exécute des travaux :
  - de recherche,
  - de classement,
  - de documentation,
  - de bureautique,
  - de reprographie,
  - de saisie informatique,
  - ou des tâches administratives simples, notamment la tenue d'un standard

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Test et entretien d'embauche
- La maîtrise de l'emploi est accessible immédiatement avec les connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et/ou une expérience personnelle de la vie quotidienne.

A.4. Agent(e) d'entretien

Finalité
- Réalise diverses activités liées à l'entretien courant des locaux.

Principales activités :
- Exécute les tâches suivantes :
  - Travaux ménagers (nettoyage, rangement de locaux, vaisselle, épluchage...) ;
  - Petit bricolage ;
  - Petite manutention ;
  - Service de repas et préparation de table ;
  - Jardinage.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Test et entretien d'embauche
- La maîtrise de l'emploi est accessible immédiatement avec les connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et/ou une expérience personnelle de la vie quotidienne.

B. 1. Employé(e) à domicile

Finalité :

- Réalise et aide à l'accomplissement des activités domestiques et administratives essentiellement auprès de personnes ne pouvant plus faire en totale autonomie et/ou rencontrant des difficultés passagères.

- Assiste et soulage les personnes qui ne peuvent faire seules les actes ordinaires de la vie courante.

Principales activités :

- Aide les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- Aide les personnes dans les activités de la vie quotidienne

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

En cours d'accès au diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale par formation ou par validation des acquis et de l'expérience dans les conditions qui seront définies par réglementaire.

En cours d'accès du diplôme d'auxiliaire de vie sociale soit par la formation soit par la VAE,

ou titulaire d'un des diplômes, certificats ou titres suivants :

- BEP carrière sanitaire et sociale
- BEPA option services, spécialité services aux personnes
- BEPA, option économie familiale et rurale
- CAP agricole, option économie familiale et rurale
- CAP agricole et para agricole employé d'entreprise agricole option employé familial
- CAP petite enfance
- CAP employé technique de collectivités
- Titre assistant de vie du Ministère du Travail
- Titre employé familial polyvalent
- Brevet d'aptitudes professionnelles assistant animateur technique

La classification dans cette catégorie requiert une maîtrise des outils et techniques de base nécessaires à l'emploi.

B.2. Employé(e) d'entretien

Finalité :

- Réalise des activités courantes d'entretien des locaux nécessaires au bon fonctionnement d'une entité et à ses relations internes et externes.

Principales activités :

- Réalise des opérations logistiques simples (organisations de salles, archivage, courses…) et des tâches courantes d'entretien et de jardinage.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Test et entretien d'embauche

- La classification dans cette catégorie requiert une maîtrise des outils et techniques de base nécessaires à l'emploi et un diplôme de niveau V de l'éducation nationale.

B.3. Employé(e) de bureau

Finalité :

- Réalise des activités administratives au sein d'un service ou d'une entité, nécessaires au bon fonctionnement du service ou de l'entité, et à ses relations internes et externes.

Principales activités :

- Effectue des opérations de gestion d'information et de traitement de données et des tâches administratives courantes ou comptables simples

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Test et entretien d'embauche
- La classification dans cette catégorie requiert une maîtrise des outils et techniques de base nécessaires à l'emploi et un diplôme de niveau V de l'éducation nationale.

C. 1. Auxiliaire de vie sociale

Finalité :

- Effectue un accompagnement social et un soutien auprès des publics fragiles, dans leur vie quotidienne.

- Aide à faire (stimule, accompagne, soulage, apprend à faire) et/ou fait à la place d'une personne qui est dans l'incapacité de faire seule les actes ordinaires de la vie courante.

Principales activités :

- Accompagne et aide les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation...)
- Accompagne et aide les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses, aide aux repas, travaux ménagers)
- Accompagne et aide les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs...)
- Participe à l'évaluation de la situation et adapte son intervention en conséquence
- Coordonne son action avec l'ensemble des autres acteurs

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS) ou du CAFAD (sont dispensées de cette condition les personnes titulaires d'un diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale qui justifient d'une expérience professionnelle dans un emploi d'intervention à domicile d'au moins six mois),
Mention complémentaire « Aide à domicile ».

La classification dans cette catégorie requiert une bonne maîtrise des outils de base nécessaire à l'emploi.

C. 2. Aide médico-psychologique

Finalité :

- Participe à l'accompagnement d'enfants, d'adultes handicapés ou non et de personnes âgées dépendantes, afin de leur apporter l'assistance individualisée que nécessite leur état psychique et physique.

Principales activités :

- Accompagne et réalise auprès des personnes les actes essentiels de la vie quotidienne (soins d'hygiène, de confort, activités motrices…)
- Réalise auprès des plus jeunes, des activités éducatives visant à encourager l'expression orale, à éveiller, à distraire, à favoriser l'expression corporelle
- Accompagne et encourage les personnes adultes ou âgées dans les activités de la vie sociale et relationnelle.
- Participe à la prévention et à la sécurité de la personne.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

Exerce ses activités sous la responsabilité d'un travailleur social ou para médical

Conditions d'accès / Compétences :

Titulaire du DEAMP, diplôme d'état d'aide médico-psychologique

C. 3. Aide soignant(e)

Finalité :

Contribue à la prise en charge d'une personne, participe à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes en visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de leur autonomie.

Principales activités :

Assure des soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs
Participe à l'identification des besoins de la personne, suit son évolution et en informe le coordinateur de services de soins.
Informe les personnes des soins courants dispensés et donne des informations courantes à l'entourage
Participe à la prévention de la dépendance de la personne, la stimule.
Situe son action au sein d'une équipe de travail pluridisciplinaire et transmet ses observations.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

Exerce ses activités sous la responsabilité d'un infirmier

Conditions d'accès / Compétences :

Titulaire du DEAS, diplôme Etat d'aide soignante
La classification dans cette catégorie requiert une bonne maîtrise des outils de base nécessaire à l'emploi.

C. 4. Auxiliaire de puériculture

Finalité :

- Participe à la prise en charge individuelle jusqu'à l'adolescence de l'enfant bien portant, malade ou handicapé.
- Répond aux besoins quotidiens de l'enfant, participe aussi aux soins spécialisés qui leur sont donnés et organise des activités d'éveil.

Principales activités :

- Participe à l'identification des besoins de l'enfant, suit son évolution, en informe et en rend compte.
- Participe à l'identification des ressources propres à l'enfant, à sa famille, à son environnement.
- Applique les méthodes et moyens adaptés à l'exécution de soins.
- Collabore à l'organisation de la vie de l'enfant, en favorisant sa participation dans toutes les activités quotidiennes.
- Situe son action au sein d'une équipe de travail et transmet ses observations.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce ses activités sous la responsabilité d'une puéricultrice, d'une éducatrice de jeunes enfants, d'un infirmier ou d'autres professionnels du secteur santé, éducatif ou social

Conditions d'accès / Compétences :

- Titulaire du CAFAP

La classification dans cette catégorie requiert une bonne maîtrise des outils de base nécessaire à l'emploi.

C.5. Secrétaire

Finalité :

Participe à la gestion administrative de l'entité en réalisant des tâches diverses

Principales activités :

- Accueille les clients physiquement et téléphoniquement
- Réceptionne, ouvre, enregistre, distribue, classe et suit le courrier
- Saisit, met en forme des documents
- Planifie, organise les rendez-vous (gestions d'agendas)
- Peut constituer les dossiers permettant le suivi administratif et la prise en charge des interventions par les organismes concernés

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

La classification dans cette catégorie requiert une bonne maîtrise des outils de base nécessaire à l'emploi et un certain recul acquis par un diplôme de niveau IV ou V de l'éducation nationale, tel que notamment un CAP et/ou BEP de secrétariat.

C.6. Hôte(sse) d'accueil

Finalité :

- S'assure de la bonne circulation des communications téléphoniques, de l'accueil et de l'accompagnement des visiteurs dans l'entité

Principales activités :

- Reçoit, identifie et oriente les visiteurs et les communications téléphoniques
- Communique le cas échéant des informations simples
- Distribue le cas échéant de la documentation
- Met en œuvre la logistique nécessaire à la tenue des réunions.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- La classification dans cette catégorie requiert une bonne maîtrise des outils de base nécessaire à l'emploi et un certain recul acquis par un diplôme de niveau IV ou V de l'éducation nationale, tel que notamment un Bac Pro Service (accueil, assistance, conseil).

C.7. Aide-comptable

Finalité :

- Assure et contrôle la comptabilisation des pièces comptables de base, dans le respect des règles et procédures en vigueur et dans les délais permettant la production régulière d'états de synthèse.

Principales activités :

- Réceptionne et contrôle les pièces comptables;
- Procède aux enregistrements comptables;
- Prépare les règlements fournisseurs;
- Prépare le rapprochement des comptes bancaires;
- Prépare les déclarations comptables et fiscales.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- L'aide-comptable travaille selon les directives d'un comptable interne ou externe

Conditions d'accès / Compétences :

- La classification dans cette catégorie requiert une bonne maîtrise des outils de base nécessaire à l'emploi et un certain recul acquis par un diplôme de niveau IV ou V de l'éducation nationale, tel que notamment un CAP et/ou BEP de comptabilité.

D. 1. Technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale

Finalité :

- Intervient auprès de publics fragilisés (famille, enfant, personne âgée ou handicapée) en apportant un soutien éducatif, technique et psychologique dans les actes de la vie quotidienne et dans l'éducation des enfants.
- Effectue une intervention sociale préventive et réparatrice à travers des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants.
- Accompagne la famille afin qu'elle retrouve son autonomie et que des interventions plus lourde voire des placements en institutions soient évités.
- Favorise l'insertion des personnes et le maintien dans leur environnement.
- Soutient la fonction parentale.

Principales activités :

- Accompagne et motive la personne pour la réalisation de ces activités dans son cadre de vie.
- Assure l'accompagnement des personnes soit par un accompagnement individuel, soit dans le cadre d'actions collectives
- Veille à informer les personnes pour l'accès aux droits.
- Assure le relais entre individus, collectivités et structures instituées.
- Contribue à l'aménagement du logement et participe concrètement aux activités domestiques de la vie quotidienne.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Travail au sein d'une équipe et sous la responsabilité d'un responsable de secteur.

Conditions d'accès / Compétences :

- Titulaire du diplôme de TISF ou du certificat de Travailleuse Familiale.

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient connaissance et expérience de la fonction.

D.2. Secrétaire de direction

Finalité :

- Réalise des opérations de gestion d'information, de traitement de données, d'organisation pratique nécessaires au bon fonctionnement du service ou de l'entité et à ses relations internes et externes.

Principales activités :

- Accueille, reçoit et oriente en étant capable d'évaluer l'importance des sollicitations
- Gère le fonctionnement des courriers départ et arrivée
- Saisit, met en forme des documents, renseigne des tableaux de bords.
- Planifie, organise les rendez-vous :
- participe à la gestion de l'emploi du temps du ou des responsables concernés.
- prépare des dossiers en vue de réunions et assure l'organisation logistique de celles-ci.
- Réalise des opérations comptables simples.
- Rédige des courriers courants sur de simples indications, des comptes-rendus de réunion ou des notes de synthèse.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient connaissance et expérience de la fonction.
  Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées aux niveaux III ou IV de l'Education Nationale tel que notamment et au minimum un Bac filière secrétariat.

D.3. Assistant(e) technique

Finalité :

- Assiste un ou plusieurs responsables ou cadre dans l'accomplissement de leurs missions

Principales activités :

Assure des activités administratives et /ou techniques liées à son domaine de compétences
Prépare des dossiers

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

Cet emploi peut concerner, par exemple, l'assistance dans différents champs d'action tels que :
Assistant qualité, Assistant ressources humaines, Assistant comptable, Assistant Paye, de secteur ou de gestion...
Ou, l'assistance dans différents champs d'activités tels que :
Assistant famille, personne handicapée, personne âgée.

Conditions d'accès / Compétences :

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient connaissance et expérience de la fonction.

Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées aux niveaux III ou IV de l'Education Nationale.

D.4. Secrétaire médical(e)

Finalité :

- Réalise des opérations de gestion d'information, de traitement de données, d'organisation pratique, nécessaires au bon fonctionnement des services ou centres de soins et à leurs relations internes et externes.

Principales activités :

- Accueille les patients physiquement et téléphoniquement
- Planifie, organise les rendez-vous (gestions d'agendas)
- Enregistre et communique aux unités concernées les éléments d'information relatifs aux soins d'un patient
- Constitue les pièces et dossiers permettant le suivi administratif et la prise en charge des frais par les organismes concernés

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient connaissance et expérience de la fonction.
Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées aux niveaux III ou IV de l'Education Nationale, tel que notamment le Bac SMS.

E. 1. Infirmier(e)

Finalité :

Analyse, organise, réalise les soins infirmiers et les évalue.
Protège, maintient, restaure et promeut la santé physique et morale des personnes en vue de favoriser leur maintien, dans leur cadre de vie familial ou social.

Principales activités :

Dispense des soins de nature technique, relationnelle et éducative et recueille toute observation susceptible de concourir à la connaissance de l'état de santé de la personne.
Réalise et/ou supervise la réalisation de soins d'hygiène et d'alimentation
Effectue des activités administratives liées à la gestion de soins.
Peut mettre en place la première intervention par délégation d'un coordinateur de soins

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Intervient sur prescription du médecin ou dans le cadre de son rôle propre.

Conditions d'accès / Compétences :

- Titulaire du diplôme d'État d'infirmier

E. 2. Chargé(e) d'évaluation et de suivi social

Finalité :

- Aide les individus, familles et groupes à résoudre les problèmes de leur vie quotidienne.
- Contribue à la prévention de l'exclusion sociale sous toutes ses formes.

Principales activités :
Évalue les besoins de la personne.
Formalise l'action qui sera mise en œuvre.
Elabore et négocie un projet d'intervention avec la personne ou son représentant pour trouver la prestation interne ou externe répondant aux besoins exprimés ou non.
Évalue régulièrement l'intervention ou l'aide technique mise en œuvre.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Titulaire du diplôme d'état d'assistant(e) social(e) ou de conseillère en économie sociale et familiale ou d'éducateur spécialisé ou d'éducateur de jeunes enfants
- Ou, titulaire du diplôme de TISF avec une expérience professionnelle d'au moins 10 ans, complétée par une formation adaptée

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.

E. 3. Educateur(trice)de jeunes enfants

Finalité :
- Favorise le développement et l'épanouissement de jeunes enfants qui, pour un temps plus ou moins long, se trouvent hors de leur famille.

Principales activités :
Participe à la définition des projets éducatifs et pédagogiques et à leur mise en œuvre.
Assure l'encadrement et la vie quotidienne des enfants.
Participe à l'animation des équipes d'auxiliaires de puériculture ou d'assistantes maternelles

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Titulaire du diplôme d'État d'Éducateur de jeunes enfants

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.

E. 4. Ergothérapeute

Finalité :
- Contribue aux traitements des déficits moteurs ou sensoriels ainsi que des troubles de l'altération de l'identité.
- Permet de maintenir ou récupérer une autonomie individuelle sociale voire professionnelle.

Principales activités :
Sollicite en situation de travail des intervenants, les capacités de la personne aidée pour lui proposer un meilleur confort de vie.
Met en place un ensemble d'activités à visée ré-éducatives au travers de l'organisation d'activités, de jeu, d'expression de la vie quotidienne, de loisirs ou de travail.
Conseille ou réalise un appareillage spécifique de réadaptation.

Argumente et négocie le déploiement des moyens à utiliser.
Conçoit des aménagements pour améliorer l'ergonomie.
Conseille les salariés en situation de travail .

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Titulaire du diplôme d'état d'ergothérapeute.

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.

E. 5. Délégué(e) à la tutelle

Finalité :
Assiste ou représente des personnes sous mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice)
Principales activités :
Gère le budget de la personne mise sous tutelle.
Assure un accompagnement social
Met en place une gestion des biens, du patrimoine au service de la personne
Conditions particulières d'exercice de la fonction :
Intervient après décision de justice dans les limites du mandat confié.
Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Titulaire d'un des diplômes suivants :
  - Licence en droit,
  - Diplôme d'Etat d'assistant(e) social(e)
  - Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale
  - Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé et qui a bénéficié d'une formation spécifique adaptée : CNC (Certificat National de Compétence).

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.

E. 6. Médiateur(trice) familial

Finalité :
- Accompagne les deux parents dans la recherche de décisions mutuellement acceptables concernant la réorganisation familiale après la rupture du couple ou à l'occasion de difficultés familiales graves.

Principales activités :
Ecoute individuellement les deux parents et les enfants concernés par le conflit familial
Accompagne les discussions, identifie les différentes possibilités et aide à clarifier les choix
Aide et élabore des accords concrets proposés aux différents membres de la famille

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Titulaire d'un certificat de formation à la fonction de médiateur familial délivré par un organisme de formation agréé

A sa parution, titulaire du certificat de compétences de médiateur familial

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.
Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III de l'Education Nationale.

E.7. Assistant(e) de direction

Finalité :

- Assiste un cadre de direction dans l'accomplissement de ses missions

Principales activités :

Assure la mise en relation et l'accueil des relations extérieures et de l'ensemble des interlocuteurs
Gère l'agenda des responsables concernés
Assure la rédaction de documents sur de simples indications
Contribue à la mise en œuvre de projets, en assure le suivi et rend compte de son action
Prépare, assiste et assure le compte rendu de réunions
Prend en charge le fonctionnement administratif et logistique nécessaire

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.
  Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III de l'Education Nationale, tel que notamment un BTS d'assistante de direction.

E. 8. Chargé(e) de développement

Finalité :

- Contribue au développement d'activités ou d'entités existantes ou nouvelles.

Principales activités :

Identifie et analyse les besoins des personnes, du marché et de l'environnement
Contribue à l'élaboration des projets de développement des services et de nouveaux services
Assure la communication et la promotion autour du projet
Contribue à l'animation de la vie institutionnelle
Entretien des relations publiques auprès des partenaires institutionnels

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un responsable hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.
  Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III de l'Education Nationale, tel que notamment :
  - un BTS
  - ou bien à celles d'une personne ayant depuis plusieurs années participé au projet et à la vie associative de la branche, ou bien à celles du personnel d'intervention ayant au moins 10 ans d'ancienneté complété par une formation adaptée.

E. 9. Comptable

Finalité :

- Garantit la véracité et la pertinence des états comptables et états consolidés.

Principales activités :

Vérifie la disponibilité des informations comptables et de gestion
Déclenche et surveille la production des états
Participe à la rédaction de documents comptables
Remplit les états réglementaires
Vérifie la pertinence des résultats globaux obtenus.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un responsable comptable ou d'un expert-comptable

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.
  Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III de l'Education Nationale, tel que notamment un BTS de comptabilité-gestion ou un diplôme équivalent.

E. 10. Responsable de secteur

Finalité :

Analyse la demande et propose au demandeur le service le plus adapté à ses besoins.
Encadre une équipe de personnel d'intervention.
En assure sa mise en œuvre et le suivi en mobilisant les ressources humaines nécessaires.

Principales activités :

Evalue les besoins
Définit un projet de vie du demandeur avec lui
Formalise l'action qui sera mise en œuvre
Evalue régulièrement l'intervention ou l'aide technique mise en œuvre
Organise l'activité des intervenants
Les évalue et propose des plans de formation individuels

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.

Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III de l'Education Nationale, tel que notamment :

- un diplôme d'Etat CESF, d'assistante sociale, d'éducateur spécialisé ou de travail social.
- ou bien à celles du personnel titulaire du diplôme de TISF ayant au moins 10 ans d'ancienneté, et ayant une formation complémentaire d'adaptation au poste.

E. 11. Conseiller(e) technique

Finalité :

- Contribue à la gestion d'un service ou d'un champ d'activité, dans son domaine de spécialité
- Participe à la gestion du personnel s'y rattachant

Principales activités :

Participe à l'organisation et au fonctionnement du service
Participe à la représentation interne ou externe du service
Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service
Assure la transmission de l'information relative au service

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.

Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III de l'Education Nationale, ou bien à celles du personnel d'intervention ayant au moins 10 ans d'ancienneté, et ayant une formation complémentaire d'adaptation au poste.

F. 1. Cadre administratif ou technique

Finalité :

- Contribue à la conception et à la réalisation d'actions dans son domaine spécifique d'expertise selon des directives données.

Principales activités :

- Met en œuvre dans son domaine d'expertise les missions dont il a la charge en coordination avec les services intéressés

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Cet emploi peut concerner l'expertise dans divers domaines : mise en place de processus informatiques, mise en place d'une démarche qualité...

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires associent des notions techniques à des compétences professionnelles permettant une bonne maîtrise de l'emploi.
  Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III ou II de l'éducation nationale.

F. 2. Cadre de secteur ou de proximité

Finalité :

- Anime, gère et coordonne une équipe, à l'échelle d'un secteur géographique, et/ou d'une ou plusieurs activités, et/ou d'une ou plusieurs entités.

Principales activités :

Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'entité et/ou du service
Contribue à l'animation de la vie statutaire de la ou des entités
Assure ou aide au développement des ressources humaines de l'équipe du secteur concerné
Assure ou contribue à l'organisation et à la gestion du travail, au sein du secteur concerné : élaboration, gestion des plannings...

Participe ou met en œuvre l'intervention : évaluation des besoins, organisation et coordination de la réponse, évaluation des résultats
Assure ou contribue au développement du partenariat local et en organise la communication adéquate.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Les compétences nécessaires associent des notions techniques à des compétences professionnelles permettant une bonne maîtrise de l'emploi.
  Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III ou II de l'Education Nationale, tel que notamment :
  - un diplôme d'Etat CESF, d'assistante sociale, d'éducateur spécialisé ou de travail social.
  - ou bien à celles du personnel titulaire du diplôme de TISF ayant au moins 10 ans d'ancienneté, et ayant une formation complémentaire d'adaptation au poste.
  - ou bien à celles du responsable de secteur ayant au moins 10 ans d'ancienneté, et ayant une formation complémentaire d'adaptation au poste

F. 3. Coordinateur(trice) de service de soins

Finalité :
- Organise des interventions coordonnées afin de permettre à des personnes dépendantes ou handicapées :
  - de prévenir et/ou retarder la dégradation progressive de leur état de santé
  - et leur permettre ainsi de rester à leur domicile ou d'y revenir après une hospitalisation

Principales activités :
Evalue les besoins, met en place et assure le suivi du plan d'aide et de soin.
Planifie les interventions de l'équipe soignante et des praticiens libéraux conventionnés
Assure une évaluation des soins réalisés
Participe au recrutement de l'équipe soignante, propose les actions de formation qui lui sont destinées
Collabore à l'établissement du budget du service et à son suivi

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique ou sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité

Conditions d'accès / Compétences :
- Titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier et de cadre infirmier, ou suivant effectivement une formation préparant à ce dernier diplôme
- Expérience souhaitable de plusieurs années en milieu hospitalier, d'infirmier libéral ou d'infirmier en SSIAD ou HAD ou en centre de soins.
  Les compétences nécessaires associent des notions techniques à des compétences professionnelles permettant une bonne maîtrise de l'emploi.
  Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III ou II de l'éducation nationale.

F.4. Responsable de service

Finalité :

- Spécialiste d'un service ou d'un champ d'activité, il a en charge la gestion du service ou du champ d'activité et la responsabilité du personnel s'y rattachant.

Principales activités :

Propose l'organisation du service
Assure la représentation du service en interne et en externe
Contribue à l'élaboration du projet de service ou du champ d'activité, en assure sa réalisation, en coordination avec les dirigeants et les autres responsables de service
Assure la bonne circulation des informations au sein du service
Anime avec les dirigeants les commissions ou réunions dans son champ d'activités ou son service

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Les compétences nécessaires en relation avec le champ d'activité de son service associent des notions techniques à des compétences professionnelles qui correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III ou II de l'éducation nationale.

G. 1. Psychologue

Finalité :

- Conçoit et met en œuvre des méthodes spécifiques d'analyse, d'accompagnement psychologique et d'évaluation auprès des salariés.
- Intervient auprès des usagers pour remédier à des situations ponctuelles

Principales activités :

Accueille, écoute et élabore avec la personne concernée la démarche psychologique nécessaire
Oriente, si besoin vers des praticiens ou services spécialisés
Élabore et anime des modes de prise en charge et d'accompagnement collectif (groupes de paroles)

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Titulaire d'un Troisième cycle en psychologie

Les emplois nécessitent une maîtrise technique, une capacité d'analyse, de proposition, de prévision et d'organisation.
Les connaissances nécessaires acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle sont au moins déterminées au niveau II de l'éducation nationale.

G.2. Responsable d'entité

Finalité :

- Applique les directives et orientations déterminées par les organes dirigeants de l'entité pour assurer son bon fonctionnement.

Principales activités :

- Evalue les besoins en matière de ressources humaines et de moyens techniques et financiers, et en propose la mise en œuvre aux organes dirigeants
- Mobilise, coordonne et met en œuvre les moyens de l'entité pour atteindre les objectifs fixés.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité

Conditions d'accès / Compétences :

- Les emplois nécessitent une maîtrise technique, une capacité d'analyse, de proposition, de prévision et d'organisation.
- Les connaissances nécessaires acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle sont au moins déterminées au niveau II de l'éducation nationale.

G.3. Chef de service

Finalité :

- Placé sous la responsabilité d'un directeur de service ou d'entité, par délégation il dirige et coordonne les travaux des équipes placées sous son autorité.

Principales activités :

Participe à l'évaluation des besoins du service en matière de ressources humaines et de moyens techniques et financiers, et en propose la mise en œuvre.

Mobilise, coordonne, met en œuvre et suit les moyens du service, afin d'atteindre les objectifs fixés.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :

- Cet emploi nécessite une maîtrise technique, une capacité d'analyse, de proposition, de prévision et d'organisation.
- Les connaissances nécessaires par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle sont au moins déterminées au niveau II de l'éducation nationale.

H.1. Médecin coordinateur

Finalité :

- Contribue par son action à la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement des personnes aidées, en favorisant une prescription coordonnée des différents intervenants

Principales activités :

Elabore et met en œuvre avec le concours d'équipes pluridisciplinaires le projet de soins de la structure

Donne un avis permettant l'adéquation entre l'état de la personne aidée et les différentes capacités de prise en charge de la structure

Elabore le dossier médical des patients et s'engage à le tenir à jour

Développe les coopérations avec les partenaires d'autres établissements ou services de santé

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique, ou sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité

Conditions d'accès / Compétences :

- Titulaire du Doctorat en médecine
  Il est souhaitable que le médecin coordinateur ait une réelle compétence en gérontologie qui prend en compte :
  - sa pratique professionnelle antérieure ;
  - sa formation antérieure : module validé dans le cadre de la formation médicale continue, diplôme d'université ou capacité en gérontologie, DESC en gériatrie.

Les emplois requièrent une maîtrise technique du domaine d'application, des capacités élevées d'analyse, d'anticipation, de prévision et d'organisation.

H.2. Directeur(trice) de fédération départementale

Finalité :

- Elabore en lien avec le conseil d'administration la stratégie de la fédération, l'applique et la met en œuvre
- Rassemble et gère les moyens de la fédération pour atteindre les objectifs fixés

Principales activités :

Assure un rôle de conseil auprès du conseil d'administration dans l'élaboration de la stratégie de la fédération
Représente l'entité par délégation
Contribue à l'animation de la vie associative
Assure la mise en œuvre de la production de services aux associations (conseils en législation, gestion des payes....)
Propose des axes de développement(développement de nouveaux champs d'activité, mise en place d'une démarche qualité...)
Assure l'animation et le management du personnel fédéral
Détermine et coordonne la politique de gestion administrative et financière de la fédération (gestion des flux financiers, suivi de tableaux de bord...)

Conditions particulières d'exercice de la fonction :

- Exerce sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité

Conditions d'accès / Compétences :

- Les emplois requièrent une maîtrise technique du domaine d'application, des capacités élevées d'analyse, d'anticipation, de prévision et d'organisation.
- Les connaissances nécessaires sont acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle. Elles sont au moins déterminées au niveau I ou II de l'éducation nationale ou notamment au niveau de celles d'un responsable de service ayant au moins 10 ans d'ancienneté, et ayant une formation complémentaire d'adaptation au poste.

H.3. Directeur(trice) d'entité

Finalité :

- Manage une entité dans le cadre de la politique générale définie par les organes dirigeants.

Principales activités :

Participe à la définition de la stratégie de l'entité, l'applique, en dirige la mise en œuvre et s'assure de la réalisation des objectifs fixés

Optimise les ressources humaines et les moyens techniques et financiers
Rend compte de son action aux organes dirigeants
Peut assurer par délégation la représentation extérieure de la structure

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité

Conditions d'accès / Compétences :
- Les emplois requièrent une maîtrise technique du domaine d'application, des capacités élevées d'analyse, d'anticipation, de prévision et d'organisation.
- Les connaissances nécessaires sont acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle et sont au moins déterminées au niveau I ou II de l'éducation nationale, tel que notamment :
  - le diplôme CAFDES ou équivalent.
  - ou bien celles d'un responsable de service ayant au moins 10 ans d'ancienneté, et ayant une formation complémentaire d'adaptation au poste

H.4. Directeur(trice) de service

Finalité :
- Par délégation du directeur ou du directeur général d'entité, met en œuvre la politique de la structure, dans le respect du caractère technique propre au service.

Principales activités :
conçoit, met en œuvre le développement du service, en lien avec les autres services
dispose du pouvoir disciplinaire conformément aux délégations accordées
élabore ou participe à l'élaboration du budget du service et ordonnance les dépenses dans le cadre du budget qui lui est alloué
peut bénéficier en outre d'autres délégations proposées par les instances dirigeantes de l'association.
évalue le résultat et en rend compte

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique

Conditions d'accès / Compétences :
- Les emplois requièrent une maîtrise technique du domaine d'application, des capacités élevées d'analyse, d'anticipation, de prévision et d'organisation.
- Les connaissances nécessaires acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle sont au moins déterminées au niveau I ou II de l'éducation nationale, tel que notamment : un DESS de ressources humaines ou de gestion du personnel.

I. 1 Directeur(trice) général d'entité

Finalité :
- Manage une entité de taille importante et /ou comportant de multiples activités, dans le cadre de la politique générale définie par les dirigeants

Principales activités :
Propose aux organes dirigeants de l'entité la stratégie générale, en définit les modalités de mise en œuvre et s'assure de la réalisation
Optimise les ressources humaines et les moyens techniques et financiers
Evalue les résultats des actions menées

Assure par délégation la représentation extérieure de l'entité
Délègue tout ou partie de la mise en œuvre de ses missions à des cadres placés sous son autorité
Rend compte de son action aux organes dirigeants de l'entité.

Conditions particulières d'exercice de la fonction :
- Exerce sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité

Conditions d'accès / Compétences :
- Les connaissances nécessaires sont celles mentionnées pour la catégorie précédente, complétées notamment :
  - par le diplôme CAFDES ou équivalent
  - et par une expérience étendue et en général diversifiée, telle que notamment une expérience de 10 ans au poste de directeur d'entité ou de directeur de service, et ayant une formation
  - complémentaire d'adaptation au poste.

Chapitre 2 Les rémunérations

Article 5. Dispositions générales

La date habituelle de passage au coefficient supérieur est :
- la date anniversaire d'entrée dans l'association,
- ou la date d'obtention du diplôme ou de promotion,
- ou la date de calcul de l'ancienneté reconstituée.

A chaque catégorie correspond une grille.

Pour les grilles de la présente convention, le salaire de base résulte du produit de la valeur du point par coefficient, exprimé pour un temps plein à 35 heures par semaine (151h67 par mois).

Pour les structures n'appliquant pas l'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) tels que définis par la présente convention collective et des dispositions de l'accord de branche étendu du 6 juillet 2000 restant en vigueur, relatives à l'ARTT, le salaire horaire est calculé ainsi : la valeur du point est multipliée par le coefficient et divisée par 169 heures.
Lors de l'application de ces dispositions relatives à l'ARTT, le salaire horaire, pour tous les salariés qu'ils réduisent ou non leur temps de travail, est calculé ainsi : la valeur du point est multipliée par le coefficient et divisée par 151,67 heures.

Article 6. Valeur du point

La valeur du point est portée à compter du 1er avril 2009 à 5,302 euros.

Article 7. Catégorie A

ANNEE	COEF
1	255
2	256
3	257
4	258
5	259
6	260
7	261
8	262
9	263
10	265
11	266
12	269
13	272
14	274
15	276
16	278
17	280
18	282
19	284
20	286
21	288
22	290
23	292
24	294
25	296
26	298
27	300
28	302
29	304
30	306

Article 8. Catégorie B

ANNEE	COEF
1	256
2	257
3	258
4	260
5	265
6	270
7	275
8	279
9	283
10	287
11	291
12	295
13	299
14	302
15	305
16	307
17	309
18	311
19	313
20	315
21	317
22	319
23	321
24	323
25	325
26	327
27	329
28	331
29	333
30	337

Article 9. Catégorie C

ANNEE	COEF
1	296
2	304
3	307
4	311
5	313
6	316
7	321
8	325
9	329
10	333
11	337
12	341
13	345
14	348
15	351
16	354
17	357
18	360
19	363
20	366
21	369
22	372
23	375
24	378
25	381
26	384
27	387
28	390
29	394
30	398

Article 10. Catégorie D

ANNEE	COEF
1	321
2	326
3	331
4	336
5	341
6	346
7	350
8	354
9	358
10	362
11	366
12	370
13	374
14	378
15	382
16	386
17	389
18	392
19	395
20	398
21	401
22	404
23	407
24	410
25	413
26	416
27	419
28	422
29	425
30	428

Article 11. Catégorie E

ANNEE	COEF
1	367
2	372
3	377
4	382
5	387
6	403
7	411
8	418
9	423
10	427
11	432
12	437
13	442
14	447
15	450
16	453
17	455
18	457
19	459
20	460
21	461
22	462
23	466
24	469
25	472
26	475
27	478
28	481
29	485
30	492

Article 12. Catégorie F

ANNEE	COEF
1	398
2	428
3	437
4	447
5	456
6	466
7	475
8	485
9	491
10	498
11	505
12	512
13	519
14	526
15	529
16	532
17	535
18	542
19	549
20	556
21	564
22	566
23	568
24	570
25	572
26	574
27	576
28	578
29	580
30	581

Article 13. Catégorie G

ANNEE	COEF
1	443
2	453
3	463
4	473
5	483
6	493
7	503
8	513
9	523
10	533
11	543
12	553
13	563
14	573
15	583
16	593
17	603
18	613
19	623
20	633
21	643
22	650
23	657
24	664
25	671
26	678
27	685
28	692
29	699
30	706

Article 14. Catégorie H

ANNEE	COEF
1	550
2	560
3	570
4	580
5	590
6	600
7	610
8	620
9	630
10	640
11	650
12	660
13	670
14	680
15	690
16	700
17	710
18	720
19	730
20	740
21	750
22	760
23	770
24	780
25	790
26	800
27	815
28	830
29	845
30	860

Article 15. Catégorie I

ANNEE	COEF
1	732
2	747
3	762
4	777
5	792
6	807
7	822
8	837
9	852
10	867
11	882
12	897
13	912
14	927
15	942
16	957
17	972
18	987
19	1002
20	1017
21	1032
22	1047
23	1062
24	1077
25	1092
26	1112
27	1132
28	1152
29	1172
30	1192

Article 16. Primes de l'encadrement

Article 16.1. Principe

Quatre types de primes mensuelles sont attribués.
Chaque prime est calculée proportionnellement à la durée du travail du salarié.

Article 16.2. Prime de responsabilité ou prime A

Nombre de salariés ETP (1)	Nombre de points
Moins de 10	0
De 10 à 49	26
De 50 à 299	54
Plus de 300	80

(1) Nombre de salariés équivalent temps plein (ETP) de l'entité entrant dans le champ d'intervention du cadre concerné.

Article 16.3. Prime d'associations ou prime B

Nombre d'associations	Nombre de points
10	0
De 11 à 20	15
De 21 à 50	35
Plus de 50	50

Article 16.4. Prime de complexité ou prime C

Nombre d'activités développées	Nombre de points
1	0
de 2 à 3	24
de 4 à 5	48
de 6 à 7	74
plus de 7	98

Article 16.5. Prime de places ou Prime D

Nombre de places	Nombre de points
De 1 à 49	0
50 et +	36

Article 16.6. Les emplois bénéficiant des primes

EMPLOI	PRIMES
Coordinateur(trice) de service de soins	D
Responsable d'entité	A C

Chef de service	A C
Directeur(trice) de fédération départementale	B C
Directeur(trice) d'entité	A C
Directeur(trice) de service	A C
Directeur(trice) général d'entité	A C

Article 17. Prime spéciale d'infirmier (e)

Les infirmiers bénéficient d'une prime mensuelle de 25 points.
La prime est calculée proportionnellement à la durée du travail du salarié.

Chapitre 3 Outils de définition et de positionnement des emplois

Article 18. Préambule

Conformément à l'article III.2. lorsque les partenaires sociaux auront négocié un nouvel outil de classement des emplois, celui-ci remplacera l'article III.19. ci-dessous et ses subdivisions.

Article 19. La méthode de définition des catégories

Article 19.1. Principe

Les définitions des différentes catégories de classification ont été réalisées à partir des critères suivants :

- complexité des activités
- autonomie
- impact des décisions prises
- relations
- compétences,
- que nécessite l'emploi tenu.

Article 19.2. Les critères

a) Complexité
Elle prend en compte la difficulté et la diversité des situations rencontrées dans l'emploi et le niveau de réflexion nécessaire pour effectuer les activités ou prendre les décisions inhérentes à l'emploi.

b) Autonomie
L'autonomie détermine le degré de liberté de l'emploi dans le processus de décision ainsi que la nature des contrôles exercés.

c) L'impact des décisions prises
Il rend compte de l'influence de l'emploi sur le fonctionnement et le résultat de l'équipe ou de l'entité.

d) Les relations
Elles caractérisent le niveau et la nature des liens de l'emploi avec son environnement interne et/ou externe.

e) Compétences
Les compétences évaluent l'ensemble des connaissances, des savoirs-faire et comportements requis par l'emploi quel que soit leur mode d'acquisition : formation initiale, formation continue ou expérience professionnelle que ceux-ci aient été sanctionnés ou non par un diplôme, un titre homologué ou un certificat de qualification professionnelle.

Article 19.3. Détermination des critères pour chaque catégorie

a) Catégorie A

- **Complexité :**

Ces emplois exécutent principalement des activités simples qui requièrent un savoir-faire pratique.

- **Autonomie :**

L'ensemble des activités implique l'application de règles, procédures ou méthodes préétablies ou strictement organisées par un responsable.

- **Impact des décisions prises :**

Les activités réalisées ont peu d'impact sur d'autres postes de travail.

- **Relations**

Les relations consistent pour l'essentiel à recevoir les consignes nécessaires.

- **Compétences :**

La maîtrise de l'emploi est accessible immédiatement avec les connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et/ou une expérience personnelle de la vie quotidienne.

b) Catégorie B

- **Complexité :**

Ces emplois exécutent des activités successives relativement simples qui requièrent un savoir-faire pratique et/ou relationnel.

- **Autonomie :**

L'ensemble des activités implique l'application de règles, procédures ou méthodes préétablies ainsi que l'adaptation aux circonstances qui nécessitent une réponse immédiate.

- **Impact des décisions prises :**

Les activités réalisées ont un impact relativement limité sur d'autres postes de travail.

- **Relations :**

Les relations consistent le plus souvent à recevoir et transmettre les informations utiles en interne ou en externe.

- **Compétences :**

La classification dans cette catégorie requiert une maîtrise des outils et techniques de base nécessaires à l'emploi et un certain recul acquis par l'expérience et/ou un diplôme de niveau V de l'éducation nationale.

c) Catégorie C

- **Complexité :**

Ces emplois comportent des travaux qualifiés correspondant à des modes opératoires relativement élaborés, combinant un savoir-faire pratique associé à un savoir théorique du métier.

- **Autonomie :**

L'ensemble des activités implique l'application de règles, procédures ou méthodes préétablies ainsi que l'adaptation aux circonstances de natures diverses.

- **Impact des décisions prises :**

Les activités réalisées ont un impact limité sur d'autres postes de travail.

- **Relations :**

Les relations consistent à recevoir et transmettre les informations utiles en interne et/ou en externe et sur un plan général à rendre compte de sa mission.

- **Compétences :**

La classification dans cette catégorie requiert une bonne maîtrise des outils de base nécessaire à l'emploi et un certain recul acquis par un diplôme de niveau IV ou V de l'éducation nationale.

d) Catégorie D

- **Complexité :**

Ces emplois comportent des travaux qualifiés correspondant à des modes opératoires élaborés, combinant un savoir-faire pratique associé à un savoir théorique du métier.

- **Autonomie :**

L'ensemble des activités laisse place à l'initiative dans le cadre de procédures définies selon des techniques éprouvées.

- **Impact des décisions prises :**

Les activités réalisées ont un impact limité sur d'autres postes de travail.

- **Relations :**

Les relations consistent à échanger les informations utiles en interne et/ou en externe et sur un plan général à rendre compte de sa mission.

- **Compétences :**

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient connaissance et expérience de la fonction.
Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées aux niveaux III ou IV de l'Education Nationale.

e) Catégorie E

- **Complexité :**

Ces emplois comportent des travaux qualifiés correspondant à des modes opératoires particulièrement élaborés, combinant un savoir-faire pratique associé à un savoir théorique du métier.
Ils peuvent correspondre à l'encadrement d'une équipe à partir de directives clairement définies.

- **Autonomie :**

L'ensemble des activités nécessite de l'initiative dans le cadre de procédures définies selon des techniques éprouvées.

- **Impact des décisions prises :**

Les activités exercées ont un impact limité sur d'autres postes de travail.
Elles peuvent avoir des effets sur le fonctionnement ou le résultat d'une équipe.

- **Relations :**

Les relations consistent à échanger toutes informations utiles à la réalisation des activités, à préconiser des améliorations de ces dernières, et/ou à animer une équipe de travail.

- **Compétences :**

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient théorie et pratique de processus avancés.
Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III de l'Education Nationale.

f) Catégorie F

- **Complexité :**

Ces emplois correspondent la réalisation directe d'activités complexes supposant un savoir-faire reposant sur des connaissances théoriques.
Ils peuvent aussi comporter de l'organisation, de la coordination, de l'encadrement à partir de directives constituant le cadre d'ensemble des activités et définissant l'objectif de travail.

- **Autonomie :**

L'ensemble des activités nécessite une initiative significative, l'interprétation de données reçues mais reste guidé par des procédures définies selon des techniques éprouvées.
Des adaptations, soumises à validation, peuvent être proposées en fonction du contexte.

- **Impact des décisions :**

L'emploi implique des actions ou décisions dont les effets se constatent au niveau d'une équipe ou d'un service.

- **Relations :**

Les relations consistent à échanger et faire partager toutes informations utiles à la réalisation des activités, à préconiser l'amélioration de ces dernières et/ ou à animer une équipe ou un groupe de travail.

- **Compétences:**

Les compétences nécessaires associent des notions techniques à des compétences professionnelles permettant une bonne maîtrise de l'emploi.
Elles correspondent le plus souvent à celles déterminées au niveau III ou II de l'éducation nationale.

g) Catégorie G

- **Complexité :**

Ces emplois requièrent la capacité de gérer et mener à bien des activités d'organisation et de planification de différentes étapes.
Ils comportent l'animation, l'encadrement d'une équipe et la coordination d'un ensemble d'activités différentes et complémentaires à partir de directives constituant un cadre d'ensemble.

- **Autonomie**

L'activité contribue à définir les procédures et à en garantir leur application.
Ces prérogatives portent sur un domaine spécifique d'activité, de projet ou de mission.

– **Impact des décisions prises :**

Les actions menées peuvent avoir un impact important sur les résultats de l'entité.
Elles ont des conséquences sur le fonctionnement de l'équipe.

– **Relations :**

Les relations consistent à échanger des informations pertinentes, à argumenter et convaincre dans plusieurs domaines d'activité et/ou de management.

– **Compétences :**

Les emplois nécessitent une maîtrise technique, une capacité d'analyse, de proposition, de prévision et d'organisation.
Les connaissances nécessaires acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle sont au moins déterminées au niveau II de l'éducation nationale.

h) Catégorie H

– **Complexité :**

Ces emplois contribuent à définir les enjeux et les objectifs de leur domaine ou secteur d'activité en pilotant des projets ou des missions prenant en compte différents paramètres technique et organisationnel.

– **Autonomie :**

L'ensemble des activités contribue à définir les procédures et à garantir leur application.
Ces prérogatives peuvent porter sur un ou plusieurs domaines.

– **Impact des décisions prises :**

Les actions ou décisions prises ont un impact déterminant sur le service ou l'entité.

– **Relations :**

Les relations consistent à échanger des informations pertinentes, à argumenter et à convaincre dans un ou plusieurs domaines d'activité et ou de management.

– **Compétences :**

Les emplois requièrent une maîtrise technique du domaine d'application, des capacités élevées d'analyse, d'anticipation, de prévision et d'organisation.
Les connaissances nécessaires acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle sont au moins déterminées au niveau I ou II de l'éducation nationale.

i) Catégorie I

– **Complexité :**

Ces emplois, d'un très haut niveau de complexité, contribuent à la définition de la stratégie de leur domaine ou secteur d'activité et les déclinent en plans d'action en prenant en compte l'ensemble des contraintes (institutionnelle, technique, financière et humaine) et contribuent à faire évoluer en conséquence les objectifs, plans d'action ou recommandations nécessaires.

– **Autonomie :**

Ces emplois comportent l'entière responsabilité d'une entité importante.
L'ensemble des activités contribue à définir les objectifs et garantit leur application en prenant toutes les décisions nécessaires et en anticipant l'ensemble des conséquences sur le moyen et le long terme.

– **Impact des décisions prises :**

Les actions ou décisions prises ont un impact déterminant au niveau de l'entité.

- **Relations :**

Les relations consistent à maîtriser la communication dans l'entité et vis à vis de l'extérieur et à définir les stratégies managériales.

- **Compétences :**

Les connaissances nécessaires sont celles mentionnées pour la catégorie précédente, complétées par une expérience étendue et en général diversifiée.

Article 20. Définition des termes les plus utilisés

Un certain nombre de termes utilisés fréquemment nécessite, pour une bonne compréhension du texte, qu'ils soient définis :

- **Activité :**

C'est un ensemble de petites unités organisationnelles de travail, finalisé par un objectif et mobilisant des compétences déterminées.

- **Certificat de qualification professionnelle (CQP) :**

Titres créés et délivrés par une branche professionnelle
Les CQP sont reconnus uniquement dans les entreprises de la branche considérée.

- **Certificat de compétences professionnelles (CCP) :**

Les CCP correspondent à une nouvelle procédure d'octroi des titres, expérimentée par le ministère de l'emploi depuis 1997, via la validation des acquis de l'expérience.
A partir d'un référentiel emploi, il s'agit de regrouper des activités significatives en terme d'emploi. Le CCP atteste de la capacité des bénéficiaires à réaliser ce regroupement d'activités.
Par capitalisation de CCP, on obtient le titre concerné.

- **Classification :**

La classification est définie par la convention collective. Elle résulte d'une évaluation au moyen d'une méthode basée sur les critères énoncés ci dessous.
La classification des emplois permet d'établir les grilles de rémunérations.

- **Critère :**

Point de repère auquel on se réfère pour définir les différentes catégories de classification.

- **Définition d'emploi :**

Fiche synthétique regroupant les différentes dimensions de l'emploi décrit.

- **Diplôme :**

Actes délivrés par une école, une université, un ministère conférant un titre à son titulaire.

- **Emploi :**

Situation de travail d'une ou plusieurs personnes effectuant les mêmes activités.

- **Emploi repère :**

Emplois identifiés comme représentatifs des emplois de la branche professionnelle.
Les emplois repères constituent des emplois de référence.

- **Entité : Association, entreprise ou structure**

L'entité est l'unité de référence utilisée pour la classification. Il peut donc s'agir de l'association, ou de services gérés par l'association.

- **Finalité :**

C'est la raison d'être d'un emploi.

- **Fonctions :**

Les fonctions recouvrent des activités et des emplois concourant à la réalisation d'une même mission au sein de l'entité.
Par exemple, la fonction soins, la fonction ressources humaines

- **Mission :**

Charge donnée à quelqu'un d'accomplir une activité définie.

- **Niveau :**

En référence aux critères de l'éducation nationale, cette notion est définie comme suit :

Niveau	Définitions
I	3ème cycle et +, école d'ingénieur
II	Licence Maîtrise
III	BTS, DUT
IV	Brevet Professionnel, Bac Professionnel
V	CAP, BEP

- **Polyvalence :**

Capacité à exercer, outre les activités spécifiques d'un emploi, certaines activités appartenant à un autre emploi, dont le niveau de complexité est similaire.
Exemple : pour l'emploi repère de secrétaire, la polyvalence est l'aptitude à exercer conjointement des activités d'accueil, de gestion administrative, et certaines activités de comptabilité.
Caractère de ce qui possède des aptitudes, des capacités variées.

- **Poste :**

Situation de travail entièrement définie par l'organisation quant à son lieu d'exercice, son contenu et ses modalités d'exécution, indépendamment de son titulaire.

- **VAP :**

Validation des Acquis Professionnels (introduite par la loi de 1992)
Dispositif permettant de prendre en compte les expériences professionnelles afin d'accéder à un diplôme technologique ou professionnel ou à un diplôme national de l'enseignement supérieur. Ces expériences peuvent dispenser le candidat d'une ou plusieurs épreuves pour l'obtention du diplôme.

- **VAE :**

Validation des Acquis de l'Expérience (introduite par la loi de modernisation sociale du 17/01/02)
C'est le droit individuel à la reconnaissance de l'expérience, professionnelle et bénévole, pour l'acquisition d'un titre ou d'un diplôme à finalité professionnelle. L'expérience et les compétences acquises peuvent permettre l'obtention complète du diplôme.

Titre IV. Les relations individuelles de travail

Chapitre 1 Dispositions particulières

Article 1. Principe

L'intervention aux domiciles s'exerce dans un cadre particulier dont les principales caractéristiques sont déclinées dans les articles suivants.

Article 2. Le domicile

Il est le lieu privé qui abrite la vie familiale et intime des usagers, mais aussi le lieu de travail des intervenants à domicile.
Si les conditions de travail et d'hygiène auxquelles sont confrontés les salariés au domicile privé mettent en cause la sécurité et la santé de ceux-ci, l'employeur doit rechercher à obtenir l'accord de l'usager et/ou saisir les organismes compétents afin d'apporter les éléments d'amélioration à la fois des conditions de vie de l'usager et des conditions de travail de l'intervenant.

Article 3. Usager et déontologie

L'intervention des organismes d'aide, d'accompagnement et de soins à domicile s'inspire des principes édictés par :

- la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- la norme NF X50-056 services aux personnes à domicile,
- le cahier des charges de l'agrément qualité tel qu'il résulte de la réglementation en vigueur, ainsi que des dispositions qualités mises en place dans la structure.

Elle vise à répondre notamment à un état de vulnérabilité, de dépendance ou de difficulté passagère vis-à-vis d'enfants, de personnes âgées, de personnes handicapées, malades, ou de familles.

L'intervention peut être également effectuée pour tout autre public dans le cadre de l'aide à la vie quotidienne. Ceci suppose que tout salarié et son employeur respectent un certain nombre de principes fondamentaux:

- respect de la personne, de ses droits fondamentaux, de sa dignité, de son intégrité,
- respect de son choix de vie, de sa culture,
- respect de sa vie privée,
- respect de ses biens,
- respect de son espace de vie privée, de son intimité, de sa sécurité
- respect des choix éducatifs des parents et de l'intérêt de l'enfant en application des dispositions relatives à la protection de l'enfance.

L'intervention, qu'elle qu'en soit la nature, doit faire l'objet d'un accord et si possible d'une participation active de l'usager. Elle nécessite donc l'obligation de négocier les modalités de mise en œuvre de l'intervention.
L'état de santé physique ou psychique de l'usager peut avoir des effets sur les conditions de travail, l'hygiène ou la sécurité de l'intervenant. L'employeur ne dispose pas toujours des informations relatives à cet état, sauf si l'usager en a fait état lui-même ou démontre par son comportement les troubles dont il est atteint, ou s'il en est informé par l'intervenant lui-même. L'employeur doit prendre les dispositions qui s'imposent eu égard aux informations dont il dispose.

Article 4. L'exercice individuel du travail

Travaillant en équipe au sein d'un service organisé, l'intervenant à domicile assume l'essentiel de ses activités de travail de façon individuelle. Il peut en découler du fait de l'usager et/ou de son environnement, des difficultés qu'il aurait par conséquent obligation de gérer avec l'usager, seul ou avec son responsable hiérarchique.

Il doit donc analyser rapidement la situation à laquelle il est confronté, en tirer les conséquences pour l'intégrité physique de l'usager et/ou pour la sienne, agir de la façon la plus adaptée à cette situation et en référer au plus tôt à sa hiérarchie qui fixe en amont les modalités de transmission de cette information.

Article 5. L'obligation de discrétion ou selon les textes réglementaires le secret professionnel

L'immixtion dans la vie privée et l'intimité des usagers oblige l'intervenant à une obligation de discrétion sur tous les faits de nature à constituer une atteinte à leur vie privée.

L'obligation de discrétion s'accompagne du respect du secret professionnel par les personnes qui en sont dépositaires soit par état ou profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire.

Le secret professionnel a été mis en place pour protéger les usagers dans leur vie privée et afin d'instaurer une relation de confiance avec les salariés qui y sont soumis.

Cependant, le secret professionnel et l'obligation de discrétion ne doivent pas être un frein à la communication, entre employeur et salarié, nécessaire au bon fonctionnement de la structure et au service rendu à l'usager. Le salarié ne doit pas, par conséquent, retenir abusivement des informations nécessaires à ce bon fonctionnement et à ce service.

Néanmoins les salariés soumis à l'obligation de discrétion et selon les textes réglementaires au secret professionnel, peuvent toujours en être déliés dans les conditions fixées à l'article 226-14 du Code Pénal.

Article 6. Les risques de situations de maltraitance

Toute atteinte à l'intégrité physique ou morale ou à la liberté de mouvement de l'usager sans son consentement ou sans l'autorisation de la loi, toutes formes de violences ou d'abus portées sur l'esprit ou la pensée, toutes atteintes au patrimoine de l'usager, constituent des situations de maltraitance.
Tout salarié est tenu, conformément aux dispositions de l'article 434-3 du Code Pénal, de porter à la connaissance de sa hiérarchie et/ou des autorités judiciaires ou administratives les situations de maltraitance envers une personne fragile. Le salarié ne peut pas être sanctionné d'une façon ou d'une autre pour avoir dénoncé ces faits conformément aux dispositions de l'article L 313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
De même, tout salarié ne doit pas être victime de mauvais traitements (intégrité physique et psychologique) de la part d'un usager ou de toute autre personne, dans le cadre de son activité professionnelle. Si tel était le cas, il doit alors en faire état au plus tôt avant tout à sa hiérarchie et/ou aux autorités judiciaires ou administratives compétentes.

Article 7. Neutralité professionnelle

Les salariés sont tenus de respecter la plus stricte neutralité politique, religieuse, philosophique et syndicale pendant leur activité professionnelle et une entière discrétion sur ce qu'ils ont pu connaître à l'occasion des interventions effectuées à domicile et

notamment dans les familles compte tenu de la spécificité du lieu de travail défini à l'article IV.2.
Les salariés sont tenus de respecter notamment les normes de qualité ainsi que la charte déontologique éventuellement mises en place dans l'entreprise.

Chapitre 2 Les principes qui gouvernent les relations individuelles du travail

Article 8. Dispositions relatives à l'exécution du contrat de travail

En application des dispositions légales, le contrat de travail est exécuté de bonne foi par chacune des parties
Chaque salarié reçoit une mission qu'il s'engage à remplir et dont il a à rendre compte.
Afin d'assurer la protection des usagers et la probité du service, tout salarié qui reçoit des usagers, directement ou par personne interposée, une délégation de pouvoir, procuration ou mandat sur les avoirs, dons manuels ou droits, un dépôt de fonds, des bijoux ou valeurs s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Tout acte, et notamment toute donation ou héritage, fait en contravention de l'article 223-15-2 du Code Pénal relatif à l'abus de faiblesse, est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 9. Dispositions relatives au harcèlement

L'ensemble des dispositions relatives au harcèlement moral ou sexuel sont celles prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Chapitre 3 Les relations contractuelles

Article 10. Les relations de travail

Le principe est la conclusion de contrat de travail à durée indéterminée.

Les relations de travail peuvent également se réaliser dans le cadre du contrat de travail à durée déterminée.

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des mêmes droits que ceux reconnus aux salariés travaillant à temps complet.

Article 11. Formalités d'embauche

Article 11.1. Dispositions relatives au contrat à durée déterminée

L'embauche et l'élaboration du contrat à durée déterminée se font conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et aux dispositions des articles IV.11.2, IV.12 et IV.13.

Article 11.2. Dispositions relatives au contrat à durée indéterminée

Tout recrutement en contrat à durée indéterminée doit être formalisé par un contrat écrit remis lors de l'embauche, précisant :
- l'identité des deux parties ;

10 JG EV MN CDD

- la date d'embauche ;
- la qualification du salarié ;
- la zone géographique d'intervention ou le secteur géographique d'intervention clairement défini ;
- la durée du travail ;
- la durée de la période d'essai ;
- l'emploi ;
- pour les infirmiers (ères) diplômé(e)s d'Etat le numéro d'enregistrement de leur diplôme d'Etat à la DDASS et tous les justificatifs nécessaires légalement pour l'exercice de la profession;
- pour les médecins, le numéro d'inscription à l'ordre des médecins ;
- le coefficient hiérarchique, la catégorie et la rémunération mensuelle correspondante, compte-tenu du temps de travail ;
- la durée des congés payés ;
- la durée de préavis en cas de rupture du contrat de travail ;
- les conditions d'indemnisation des frais de déplacement ;
- la convention collective applicable à l'entreprise et tenue à disposition du personnel ;
- l'obligation pour le salarié de se conformer au règlement intérieur s'il existe ;
- les dispositions relatives à la formation professionnelle ;
- les organismes de retraite complémentaire et de prévoyance ;
- les dispositions relatives à la mobilité géographique si l'emploi le justifie ;
- l'engagement du salarié à communiquer à son employeur le nombre d'heures qu'il effectue chez tout autre employeur ;
- l'engagement du salarié à intervenir dans les cas d'urgence tels que définis dans la présente convention.

Pour tous les salariés à temps partiel les mentions ci-dessus sont complétées par :
- les limites dans lesquelles des heures complémentaires peuvent être effectuées ;
- la contrepartie correspondant à l'interruption d'activité.

Article 12. Obligations du salarié et documents à remettre à l'employeur

Tout salarié est tenu :
- de se soumettre à la visite médicale d'embauche ;
- le cas échéant :
  - de justifier des vaccinations obligatoires et de s'y soumettre, sauf contre-indication médicale ;
  - de produire tous les documents originaux en lien direct avec l'emploi occupé, tels que :
    - le diplôme, l'attestation de formation
    - les certificats de travail
    - un extrait de casier judiciaire N°3 si l'emploi le justifie
    - le permis de conduire, lorsqu'il est rendu nécessaire pour l'exercice de la fonction, la carte grise et les attestations d'assurance
    - le titre de séjour avec autorisation de travail, lorsque cette dernière est exigée

Article 13. Documents à disposition ou remis par l'employeur

L'employeur tient à disposition du personnel un exemplaire à jour de la convention collective. Le règlement intérieur doit être affiché à une place aisément accessible au siège de la structure.

L'employeur remet à chaque nouvel embauché un exemplaire du règlement intérieur, ainsi qu'un document explicatif du régime de prévoyance et du régime de complémentaire santé.

Article 14. Modification du contrat de travail

Toute modification apportée aux éléments essentiels du contrat de travail fait l'objet d'un avenant au contrat. Le salarié dispose d'un délai de réponse fixé conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 15. Priorité d'embauche ou réintégration

Outre les personnels bénéficiant d'une priorité d'embauche, conformément aux dispositions légales et réglementaires, bénéficient également de priorité d'emploi ou de réintégration dans l'entreprise, à condition d'en avoir fait la demande par écrit :

- les personnes qui ont démissionné après un congé postnatal pour élever un enfant (hors congé parental) ;
- les travailleurs à temps partiel qui veulent occuper ou réoccuper un emploi à temps plein (ou réciproquement) ;
- les personnes réélues à un mandat parlementaire ou à certains mandats locaux, lors de l'expiration de ce mandat renouvelé ;
- les salariés qui ont été licenciés pour motif économique (priorité couvrant l'année qui suit la rupture du contrat, si le salarié a manifesté la volonté d'en bénéficier dans les 12 mois suivant la rupture) ;
- les personnes ayant quitté l'entreprise pour exercice d'un mandat syndical.

Article 16. Période d'essai

Article 16.1. Pour les salariés en contrat à durée indéterminée

La durée de la période d'essai est établie en fonction de la catégorie du salarié.

- Catégorie A, B, C et D : 1 mois renouvelable une fois
- Catégorie E et F : 2 mois renouvelable une fois
- Catégorie G, H et I : 3 mois renouvelable une fois

La période d'essai et la possibilité de la renouveler ne se présument pas. Elles sont expressément stipulées dans le contrat de travail.

Pendant la période d'essai, chacune des parties peut rompre le contrat sans indemnité.

Lorsqu'il est mis fin, par l'employeur, au contrat en cours ou au terme de la période d'essai, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à:

- vingt-quatre heures en deçà de huit jours de présence ;
- quarante-huit heures entre huit jours et un mois de présence ;
- deux semaines après un mois de présence ;
- un mois après trois mois de présence.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de quarante-huit heures. Ce délai est ramené à vingt-quatre heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à huit jours.

En cas d'embauche dans l'entreprise à l'issue d'un stage intégré à un cursus pédagogique réalisé lors de la dernière année d'études, la durée de ce stage est déduite de la période d'essai, sans que cela ait pour effet de réduire cette dernière de plus de la moitié.

Article 16.2. Pour les salariés en contrat à durée déterminée

La durée de la période d'essai est déterminée conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Pendant la période d'essai, chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité.
Pour les contrats stipulant une période d'essai d'au moins une semaine, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- Vingt-quatre heures en deçà de huit jours de présence ;
- Quarante-huit heures entre huit jours et un mois de présence ;
- Deux semaines après un mois de présence ;
- Un mois après trois mois de présence.

La période d'essai ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de quarante-huit heures. Ce délai est ramené à vingt-quatre heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à huit jours.

Article 17. L'ancienneté

Article 17.1. Reprise d'ancienneté lors de l'embauche

Lorsque le salarié est issu d'une entreprise assujettie à la présente convention collective, ou aux dispositions conventionnelles précédemment applicables aux entreprises de la branche, l'ancienneté dans un emploi identique est prise en compte à 100% pour le calcul du coefficient d'embauche.

L'ancienneté acquise par le salarié au titre d'un mandat syndical extérieur défini à l'article II.24.1.b 2) de la présente convention est également prise en compte.

Article 17.2. Incidence des absences sur l'ancienneté

Sauf dispositions légales contraires les absences ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté à l'exception des 30 premiers jours consécutifs ou non de maladie non professionnelle par année d'ancienneté dans l'entreprise.

Article 18. Priorité d'accès à un emploi à temps partiel ou temps plein

Article 18.1. Bénéficiaires

L'accès au travail à temps partiel est ouvert prioritairement à tout salarié quelles que soient les fonctions qu'il occupe.
De même l'accès au travail à temps plein est ouvert prioritairement à tout salarié quelles que soient les fonctions qu'il occupe.
L'employeur porte à la connaissance de ses salariés la liste des emplois correspondants.

Article 18.2. Demande

Le salarié qui désire accéder à un emploi à temps partiel ou à temps plein doit formuler sa demande à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant la durée de travail souhaitée, ainsi que la date envisagée pour sa mise en œuvre. La demande doit être adressée au moins 3 mois avant cette date, ou dans un délai inférieur en cas d'accord entre les parties.
En cas de pluralité de demandes pour le même poste, l'employeur, après consultation des délégués du personnel, s'ils existent, établit son choix en fonction des critères suivants :

- circonstances particulières (chômage, décès, situations familiales, famille nombreuse...) ;
- qualification du salarié ;
- ancienneté de la demande ;
- ancienneté dans le service.

Article 18.3. Réponse de l'employeur

L'employeur notifie sa réponse au salarié dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par lettre remise en main propre contre décharge.
L'employeur qui refuse la demande doit motiver sa réponse.
Les motifs de refus qui peuvent être invoqués sont les suivants :

- absence de poste disponible ;
- qualification du salarié ;
- motifs liés à l'organisation du travail ;

Article 18.4. Recours du salarié

Le salarié peut contester le refus de l'employeur dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la lettre de refus.
La contestation est portée devant les délégués du personnel.
En cas de vacance ou de création ultérieure d'un poste à temps partiel, ou à temps plein, l'employeur le propose à chaque salarié ayant formulé, au plus tard un an avant la vacance ou création du poste nouveau ou libéré, une demande répondant aux caractéristiques de ce poste.

Chapitre 4 La santé au travail et la prévention des risques professionnels

Article 19. Sécurité des salariés et droit de retrait

Le salarié signale immédiatement à l'employeur ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.
Le salarié a le droit de se retirer de cette situation de travail sans encourir de sanction, conformément aux dispositions légales.

Article 20. Prévention des risques

Le salarié doit pouvoir utiliser les installations de la personne aidée, sur les lieux de vie où il exerce ses activités notamment : un local, un vestiaire et des installations sanitaires.
Avant le début des interventions chez une personne aidée, les salariés de l'entreprise sont informés, pendant le temps de travail, des mesures de sécurité à prendre, des risques à éviter et des moyens mis en œuvre pour assurer leur sécurité.

Le salarié s'assure du bon fonctionnement courant du matériel éventuellement mis à sa disposition par la personne aidée ou par son employeur. Il informe sa hiérarchie lorsqu'un matériel est défectueux. L'employeur s'assure que le salarié est informé des consignes de sécurité propres au domicile et à l'utilisation du matériel mis à sa disposition.
Les salariés de l'entreprise sont soumis à toutes les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité applicables chez la personne aidée ou dans son lieu de vie.

L'employeur doit s'assurer que le salarié dispose des moyens et protections lui permettant d'assurer sa sécurité.

L'évaluation et la prévention des risques doivent être organisées dans le cadre du document unique (DU) prévu par les dispositions légales et réglementaires.

Article 21. Santé au travail

Article 21.1. Préambule

Le présent article témoigne de la volonté des partenaires sociaux de favoriser la mise en place de dispositifs concourant à l'amélioration de la santé au travail et à la prévention des risques professionnels, y compris les risques psychosociaux, et à la réduction de la pénibilité au travail.

Les partenaires sociaux affirment la nécessité de mettre en place des actions concrètes, durables et efficaces qui associent employeurs, encadrements, instances représentatives des personnels et l'ensemble du personnel. Les réponses apportées doivent tenir compte de la réalité du terrain et justifient donc une approche complémentaire au niveau de la branche et des entreprises.

Les objectifs recherchés sont de permettre la diminution des coûts de la protection sociale via une politique volontariste de prévention des risques professionnels et de développer une politique de bien-être au travail constituant un facteur de performance.
Les dispositifs mis en œuvre doivent concourir à l'amélioration de la qualité du service rendu, accroître l'attractivité des emplois du secteur, la fidélisation des salariés et valoriser l'image des entreprises de la branche.

Les employeurs et les organisations syndicales signataires s'engagent conjointement pour la mise en œuvre des mesures contenues dans le présent préambule.

Article 21.2. Suivi national

La commission mixte paritaire nationale de négociation se réunira une fois par an afin de permettre la définition d'actions prioritaires pertinentes en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration de la santé au travail.
Les partenaires sociaux de la branche s'engagent à négocier un accord relatif à la prise en charge de la pénibilité au travail.
L'objectif est de créer les conditions de la prévention et de la réduction des pénibilités par l'amélioration des conditions de travail.

Article 21.3. Suivi des salariés

Le salarié doit impérativement répondre à toute convocation du service de médecine du travail.
Tous les salariés sont obligatoirement soumis à un examen médical au moins une fois tous les deux ans.

Afin d'améliorer les conditions de travail des salariés d'intervention de plus de 55 ans, les partenaires sociaux décident d'augmenter la fréquence des visites médicales obligatoires.

Les employeurs organisent pour ces salariés une visite médicale annuelle auprès des services de santé au travail.

Article 21.4. Suivi local

Compte tenu de la spécificité des structures, de la nécessité de tenir compte des réalités des situations de terrain, des accords locaux d'amélioration des conditions de travail (ALACT) peuvent être négociés dans les structures.

Les structures employant au moins 50 salariés doivent mettre en place un CHSCT dans les conditions fixées à l'article II.29.

Article 22. Rôle de la médecine du travail

Outre la surveillance médicale des salariés, le médecin du travail doit exercer une action sur le milieu du travail à l'exception du domicile privé de l'usager.

Ainsi, le médecin du travail est le conseiller du chef d'entreprise ou de son représentant, des salariés, des représentants du personnel, des services sociaux, en ce qui concerne notamment :
1° l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
2° l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
3° la protection des salariés contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'utilisation des produits dangereux ;
4° l'hygiène générale de l'établissement ;
5° l'hygiène dans les services de restauration ;
6° la prévention et l'éducation sanitaire, dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle.

Chapitre 5 Les évènements intervenant dans la relation de travail

Article 23. Mandats publics, fonctions électives ou collectives, autorisation d'absence pour représentation ou activités diverses

L'exercice des mandats publics, fonctions électives ou collectives, les autorisations d'absences pour représentation ou activités diverses se déroulent conformément à la réglementation en vigueur.

Article 24. Les congés

Article 24.1. Congés payés annuels

a) Droit à congés payés

Tout salarié a droit chaque année à un congé payé à la charge de l'employeur conformément aux dispositions légales.

La période de référence pour l'acquisition des droits à congés est fixée du 1er juin au 31 mai.

Après consultation des instances représentatives du personnel, si elles existent, l'employeur peut décider de la modification de la période de référence pour l'acquisition des droits à congé en l'alignant sur l'année civile.

b) Durée du congé payé

Tout salarié qui justifie avoir travaillé chez le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de 10 jours de travail effectif, a droit à un congé de 2.08 jours ouvrés par mois de travail.

La durée légale du congé payé exigible ne peut excéder 25 jours ouvrés par an calculés sur la base d'une semaine de 5 jours ouvrés

Les salariés n'ayant pas un an de présence dans l'entreprise ont droit à 2,08 jours ouvrés de congés par mois de présence. Ils peuvent bénéficier d'un complément de congé sans solde jusqu'à concurrence du nombre de jours auxquels ils auraient droit s'ils avaient travaillé une année entière.

En application des dispositions légales et réglementaires lorsqu'une salariée a moins de 21 ans, elle bénéficiera de deux jours de congés supplémentaires par enfant à charge.

c) Période des congés et fractionnement

La période légale de prise du congé payé principal se situe entre le 1er mai et le 31 octobre.

Toutefois, les salariés ont la possibilité de prendre leurs congés à toute autre époque si les besoins du service le permettent.

Le congé principal de 20 jours ouvrés peut être fractionné à la demande de l'employeur, avec l'agrément du salarié. Dans ce cas, une partie peut être donnée en dehors de la période légale (1er mai-31 octobre) et le salarié bénéficie une seule fois par an :

- d'un jour ouvré supplémentaire pour un fractionnement de 3 à 5 jours
- Ou de 3 jours ouvrés au delà de 5 jours.

Ce dispositif se substitue aux dispositions légales relatives au congé de fractionnement.

d) Ordre des départs
L'employeur fixe l'ordre des départs en congé avant le 31 mars de chaque année après consultation des délégués du personnel s'ils existent.

Les conjoints ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité travaillant pour le même employeur ont droit de prendre leur congé simultanément.

L'employeur doit tenir compte dans la mesure du possible des dates de congés payés des salariés à employeurs multiples.

La demande des salariés pour le congé principal doit être effectuée au plus tard le 28 février de chaque année.

En dehors de la période principale de congé, leur demande doit être formulée au moins six semaines avant la date de départ.

L'employeur dispose d'un délai d'un mois précédant la date de départ pour formuler sa réponse sur la demande du salarié.

e) Maladie du salarié
Si un salarié se trouve absent pour maladie à la date fixée pour ses congés, il bénéficiera de l'intégralité ou du reliquat de ce congé dès la fin de son congé maladie ou, si les besoins du service l'exigent, à une date ultérieure fixée par accord entre les parties durant la période de référence en cours.

Par dérogation à l'alinéa précédent et après accord entre l'employeur et le salarié, le report de congé peut s'effectuer sur la période de référence suivante.

Article 24.2. Travailleurs des DOM/TOM et travailleurs étrangers

Conformément aux dispositions légales et réglementaires et afin de permettre aux travailleurs originaires des départements et territoires d'outre-mer travaillant en métropole et inversement, ainsi qu'aux travailleurs étrangers dont le pays d'origine est extra européen, de se rendre dans ce département ou dans ce pays, il est accordé, sur leur demande, une année sur deux, la possibilité d'accoler aux congés payés, les jours de réduction du temps de travail ainsi qu'une période d'absence non rémunérée et la cinquième semaine de congés payés. Cette demande doit être présentée au moins trois mois avant la date de début du congé.
La durée totale de cette période d'absence ne peut excéder 60 jours calendaires consécutifs. Une attestation écrite précisant la durée autorisée de leur absence est délivrée aux salariés concernés au moment du départ.

Article 24.3. Périodes assimilées à du travail effectif pour le calcul de la durée des congés payés

Conformément aux dispositions légales, sont assimilées à des périodes de travail effectif pour le calcul de la durée des congés payés et donc pendant la période de référence du 1er juin au 31 mai, notamment :
- les périodes de congés payés de l'année précédente ;
- les arrêts maladie, reconnus par la Sécurité sociale, limités à 30 jours consécutifs ou non ;
- les congés rémunérés pour enfants malades ;
- les absences pour congés maternité et adoption conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- les périodes d'arrêt pour cause d'accidents du travail, de maladie professionnelle ou de maladie d'origine professionnelle conformément aux dispositions légales et réglementaires ;

- les congés exceptionnels accordés pour évènements de famille ;
- les absences liées à la formation professionnelle ;
- les périodes de repos compensateur prévues conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- les périodes d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires ;
- les absences dues à l'exercice des mandats syndicaux conformément aux dispositions de la convention collective ;
- les crédits d'heures prévus au titre II de la présente convention collective ;
- les périodes de congés formation conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- les absences autorisées, rémunérées, pour participation à la commission nationale mixte ou paritaire de branche ;
- les absences autorisées pour participation :
  - aux instances paritaires de l'OPCA ;
  - aux commissions paritaires régionales et nationales prévues par le Titre II
- les temps passés à l'exercice du droit à l'expression ;
- le temps passé à l'exercice d'un mandat de conseiller prud'homme conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- les périodes de congés d'éducation ouvrière conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- les périodes de congés pour la formation des cadres des organisations de jeunesse et de sports conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- les périodes militaires obligatoires (ex : les réservistes)

Article 24.4. Congé d'ancienneté

Un jour ouvré de congé payé supplémentaire sera accordé par tranche de 5 ans d'ancienneté avec plafond de 5 jours ouvrés.
Le salarié a donc droit à :

- 1 jour ouvré d'ancienneté après 5 ans
- 2 jours ouvrés d'ancienneté après 10 ans
- 3 jours ouvrés d'ancienneté après 15 ans
- 5 jours ouvrés d'ancienneté après 20 ans

Article 24.5. Congés de courte durée

Des congés payés exceptionnels rémunérés sont accordés, sur présentation d'un justificatif, à l'occasion de certains évènements dans les conditions suivantes. Les jours de congés prévus ci-dessous incluent les jours de congés légaux dus pour chaque évènement.

a) sans condition d'ancienneté:

– mariage du salarié	5 jours ouvrés
– mariage d'un enfant	2 jours ouvrés
– naissance ou adoption d'un enfant	3 jours ouvrés
- décès du conjoint, du concubin, d'un enfant, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité	5 jours ouvrés
– décès du père ou de la mère	3 jours ouvrés
– décès d'un petit-fils (fille)	2 jours ouvrés
– décès des grands-parents ou arrière grand parent	1 jour ouvré
– décès d'un frère ou d'une sœur (ou demi-frère et sœur)	1 jour ouvré
– décès d'un beau-parent ou beau-frère ou belle-sœur	1 jour ouvré

Ces congés sont à prendre dans les deux semaines où se produit l'événement.

b) sous réserve d'avoir 6 mois d'ancienneté dans la structure et de remplir les conditions d'attribution prévues par les dispositions légales :
- médaille du travail : 1 jour

Ce congé est à prendre dans les deux semaines où se produit l'évènement.

Article 24.6. Congés liés à la maternité et à la paternité

Le congé de maternité ou d'adoption, le congé de paternité et le congé parental d'éducation sont accordés conformément aux dispositions légales.

a) Congés pour enfant malade

Chaque salarié peut bénéficier, quel que soit le nombre d'enfants, d'un congé rémunéré par année civile pour soigner un enfant malade de moins de 13 ans sur justification médicale dans les conditions suivantes :

-si le salarié a un ou deux enfants, il a droit à 3 jours ouvrés maximum ;
-si le salarié a trois enfants et plus, il a droit à 4 jours ouvrés maximum.

Ce congé peut être pris en une ou plusieurs fois.

b) Congé de présence parentale

Un congé de présence parentale peut être accordé au salarié conformément aux dispositions légales.

Article 24.7. Autres congés

a) Congé sans solde

Un congé sans solde de 3 mois peut être accordé au salarié appelé à soigner un membre proche de sa famille sur justification médicale.
Ce congé peut être prolongé ou renouvelé dans les mêmes conditions.
Par membre proche de la famille, il faut entendre :
- père et mère du salarié ;
- beau-père et belle-mère du salarié ;
- conjoint, concubin du salarié, partenaire lié par un PACS ;
- enfant du salarié, du conjoint, ou du concubin ;
- grands-parents du salarié.

b) Congé sabbatique

Un congé sabbatique peut être accordé au salarié conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 25. Les absences

Afin d'assurer la continuité du service auprès des usagers, toute absence prévisible du salarié doit être notifiée et motivée immédiatement à l'employeur et en tout état de cause préalablement à sa première heure de travail.
Dans le cas d'une absence imprévisible, le salarié est tenu d'informer immédiatement l'employeur.
Il doit également notifier et justifier son absence par écrit dans le délai de deux jours ouvrables.
Sauf en cas de force majeure, le défaut de notification justifiée après mise en demeure de reprendre le travail par lettre recommandée avec avis de réception, non suivie d'effet dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la première présentation de ladite lettre, peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.
Les absences relatives à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel ne sont pas visées par le présent article mais par les dispositions prévues au Titre II de la présente convention.

Chapitre 6 Rupture du contrat de travail

Article 26. Licenciement et autres modes de rupture

Article 26.1. Contrat à durée indéterminée

a) Préavis

Dans le cas d'un licenciement (sauf en cas de faute grave ou lourde, le préavis est de :

Catégorie A, B, C et D :
- une semaine de date à date pour le personnel ayant moins de six mois d'ancienneté dans l'entreprise,
- un mois de date à date entre six mois et deux ans,
- deux mois de date à date au-delà de deux ans.

Catégorie E et F :
- un mois de date à date pour le personnel ayant moins de deux ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- deux mois de date à date au-delà de deux ans.

Catégorie G, H et I :
- deux mois de date à date pour le personnel ayant moins de deux ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- quatre mois de date à date au-delà de deux ans.

Si, à l'initiative de l'employeur, le salarié est dispensé de travailler pendant la durée du préavis, le salaire lui est maintenu.

Pendant la période de préavis, le salarié licencié bénéficie pour la recherche d'un emploi de deux heures par jour travaillé ou d'une journée entière par semaine de travail. Ce temps est accordé de la façon suivante :
- en totalité lorsqu'il s'agit d'un emploi à temps plein, c'est-à-dire d'un horaire égal à 35 heures par semaine ou 151,67 heures par mois,
- prorata temporis lorsqu'il s'agit d'un emploi à temps partiel, c'est-à-dire d'un horaire inférieur à 35 heures par semaine, sans que le temps accordé puisse être inférieur à une heure par semaine.

Le décompte du temps de travail s'effectue sur la période de trois mois qui précède la notification du licenciement.

Les heures ainsi accordées ne sont rémunérées qu'en cas de licenciement, sauf en cas de faute grave ou de faute lourde.

Dans le cas ou l'une ou l'autre des parties ne respecte pas le préavis, elle encourt d'être condamnée par voie judiciaire au paiement d'une indemnité égale à la rémunération du préavis non effectué sauf cas contraires prévus par les dispositions réglementaires ou accord entre les parties.

b) Indemnité de licenciement

Le salarié licencié perçoit, sauf en cas de faute grave ou lourde et sous réserve de compter un an d'ancienneté ininterrompu au service du même employeur, une indemnité de licenciement calculée de la manière suivante :
- moins de dix ans d'ancienneté : un cinquième de mois par année d'ancienneté dans l'entreprise,
- à partir de dix ans d'ancienneté : un cinquième de mois par année d'ancienneté auquel s'ajoute deux quinzième de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération brute des douze derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que prorata temporis.

c) Solde de tout compte

Le solde de tout compte, établi par l'employeur et dont le salarié lui donne reçu, fait l'inventaire des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail. Le reçu pour solde de tout compte peut être dénoncé dans les six mois qui suivent sa signature, délai au-delà duquel il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Article 26.2. Rupture du contrat à durée déterminée

Les modalités de rupture concernant ce type de contrat sont régies conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Le contrat à durée déterminée prend fin à l'échéance du terme sauf accord entre les parties, cas de force majeure, de faute grave ou lourde, ou dans le cas d'une rupture anticipée justifiée par une embauche en contrat à durée indéterminée.

La rupture du contrat à durée déterminée avant l'échéance du terme entraîne le versement de dommages et intérêts à la charge de l'une ou l'autre des parties, sauf en cas de faute grave ou lourde, de force majeure, d'accord entre les parties ou dans le cas d'une rupture anticipée justifiée par une embauche en contrat à durée indéterminée.

En cas de rupture justifiée par une embauche sous contrat à durée indéterminée, le salarié doit, sauf accord des parties, respecter un préavis dont la durée est calculée conformément aux dispositions légales. En tout état de cause, le préavis ne peut pas excéder deux semaines.

Article 27. Démission

En cas de démission d'un salarié, la durée du préavis est de :

Catégorie A, B, C et D :
- une semaine de date à date pour le personnel ayant moins de six mois d'ancienneté dans l'entreprise,
- un mois de date à date entre six mois et deux ans,
- deux mois de date à date au-delà de deux ans.

Catégorie E et F :
- un mois de date à date pour le personnel ayant moins de deux ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- deux mois de date à date au-delà de deux ans.

Catégorie G, H et I :
- deux mois de date à date pour le personnel ayant moins de deux ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- quatre mois de date à date au-delà de deux ans.

Si, à l'initiative de l'employeur, le salarié est dispensé de travailler pendant la durée du préavis, le salaire lui est maintenu.

Pendant la période de préavis, le salarié démissionnaire bénéficie pour la recherche d'un emploi de deux heures par jour travaillé ou d'une journée entière par semaine de travail. Ce temps est accordé de la façon suivante :

- en totalité lorsqu'il s'agit d'un emploi à temps plein, c'est-à-dire d'un horaire égal à 35 heures par semaine ou 151,67 heures par mois,
- prorata temporis lorsqu'il s'agit d'un emploi à temps partiel, c'est-à-dire d'un horaire inférieur à 35 heures par semaine, sans que le temps accordé puisse être inférieur à une heure par semaine.

Le décompte du temps de travail s'effectue sur la période de trois mois qui précède la notification de la démission.
Les heures ainsi accordées ne sont pas rémunérées.

Dans le cas ou l'une ou l'autre des parties ne respecte pas le préavis, elle encourt d'être condamnée par voie judiciaire au paiement d'une indemnité égale à la rémunération du préavis non effectué sauf cas contraires prévus par les dispositions réglementaires ou accord entre les parties.

Article 28. Rupture conventionnelle

Par la signature d'une convention, l'employeur et le salarié peuvent convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie dans le respect des dispositions légales et réglementaires.
La convention de rupture conventionnelle définit les conditions de celle-ci notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui ne peut pas être inférieur à celui de l'indemnité de licenciement.

Article 29. Retraite / Cessation d'activité des salariés âgés

Article 29.1. Mise à la retraite (à l'initiative de l'employeur)

Les conditions de la mise à la retraite par l'employeur sont fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 29.2. Départ en retraite (à l'initiative du salarié)

Tout salarié âgé d'au moins 60 ans (sauf dérogations prévues par la loi) peut quitter volontairement l'entreprise en vue de bénéficier d'un droit à pension vieillesse, s'il répond aux conditions légales et réglementaires en vigueur.
La cessation du contrat dans ces conditions ne constitue pas une démission.

La résiliation du contrat de travail dans les conditions fixées à l'article IV.29 ne donne pas lieu à attribution d'heures d'absence pour recherche d'emploi.

Article 29.3. Indemnités de fin de carrière (indemnité de mise à la retraite et de départ à la retraite)

Tout salarié, en départ en retraite ou en mise à la retraite en application des dispositions légales bénéficie d'une indemnité de fin de carrière dont le montant est fixé ci-après.

En cas de retour en activité d'un salarié dans le cadre du dispositif de cumul emploi-retraite, l'employeur ne verse aucune nouvelle indemnité de fin de carrière au jour de la cessation d'activité de ce salarié.
Dans le cadre de dispositifs de cessation progressive d'activité, l'indemnité de fin de carrière est versée lors de la liquidation définitive de la pension de retraite.

a) Montant de l'indemnité de mise à la retraite :
Le montant de l'indemnité de mise à la retraite est le suivant, sous réserve de compter deux ans d'ancienneté ininterrompus au service du même employeur :

- moins de dix ans d'ancienneté : un cinquième de mois par année d'ancienneté dans l'entreprise ;
- à partir de dix ans d'ancienneté : un cinquième de mois par année d'ancienneté auquel s'ajoute deux quinzièmes de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

b) Montant de l'indemnité de départ à la retraite
Le montant de l'indemnité de départ, est le suivant :
- 1/2 de mois après 5 ans d'ancienneté ;
- 1 mois après 10 ans d'ancienneté ;
- 1 mois et demi après 15 ans d'ancienneté ;
- 2 mois après 20 ans d'ancienneté ;
- 2 mois et demi après 25 ans d'ancienneté ;
- 3 mois après 30 ans d'ancienneté.

c) Salaire à prendre en considération
Le salaire à prendre en considération comme base de calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération brute des douze derniers mois précédant la mise à la retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que prorata temporis.

Article 29.4. Conditions de mise à la retraite par l'employeur

a) Conditions d'âge
Conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'employeur peut mettre un salarié à la retraite dès lors qu'il a 70 ans sans que ce dernier ne puisse s'y opposer.
L'employeur peut mettre à la retraite un salarié à partir de 65 ans en ayant recueilli au préalable son accord. Il est tenu dans cette hypothèse de respecter une procédure particulière.

b) Procédure particulière en cas de mise à la retraite d'un salarié âgé de 65 à 69 ans

- Trois mois avant l'anniversaire du salarié, au titre de ses 65, 66, 67, 68 et 69 ans, l'employeur qui souhaite mettre à la retraite un salarié doit l'interroger par écrit sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier d'une pension vieillesse.

- en cas de réponse négative du salarié dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle l'employeur l'aura interrogé ou à défaut d'avoir respecté l'obligation mentionnée ci-dessus, l'employeur ne peut mettre le salarié à la retraite pendant l'année qui suit sa date d'anniversaire. Il devra réitérer sa demande dans les mêmes conditions, l'année suivante et le cas échéant chaque année jusqu'aux 69 ans.

- Le salarié dispose d'un délai d'un mois à compter de la date à laquelle il a été interrogé pour exprimer son refus.

- Si le salarié exprime son accord, l'employeur peut le mettre à la retraite.

- La mise à la retraite est ensuite notifiée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception.

- A compter de cette notification, court le délai de préavis conventionnel.

c) Procédure applicable en cas de mise à la retraite d'un salarié âgé de 70 ans

1- L'employeur envoie une lettre recommandée avec accusé de réception informant le salarié de son projet éventuel de mise à la retraite. A compter de la réception de cette lettre par le salarié, court un délai de prévenance de deux mois.

2- A la demande de l'employeur et/ou du salarié, un entretien est organisé pendant le délai de prévenance.

3- Passé ce délai, si l'employeur décide de mettre effectivement le salarié en retraite, il lui notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

4- A compter de cette notification, court le délai de préavis conventionnel

d) Préavis conventionnel

En cas de mise à la retraite à l'initiative de l'employeur, l'employeur doit respecter un préavis dans les conditions visées ci-dessous :

- Catégorie A, B, C et D :
  - une semaine de date à date pour le personnel ayant moins de six mois d'ancienneté dans l'entreprise,
  - un mois de date à date entre six mois et deux ans,
  - deux mois de date à date au-delà de deux ans.

- Catégorie E et F :
  - un mois de date à date pour le personnel ayant moins de deux ans d'ancienneté dans l'entreprise,
  - deux mois de date à date au-delà de deux ans.

- Catégorie G, H et I :
  - deux mois de date à date pour le personnel ayant moins de deux ans d'ancienneté dans l'entreprise,
  - quatre mois de date à date au-delà de deux ans.

Le point de départ du préavis résulte de la notification de la décision de mise à la retraite.

Article 30. Conditions en cas de départ à la retraite à l'initiative du salarié

Article 30.1. Procédure

Tout salarié âgé d'au moins 60 ans (sauf dérogations prévues par la loi) peut demander sa retraite et prendre l'initiative de mettre fin à son contrat de travail pour bénéficier de son droit à pension vieillesse.

Le salarié qui manifeste sa volonté de partir à la retraite doit informer l'employeur et respecter le préavis conventionnel fixé à l'article IV.29.4.d).

1. Le salarié notifie à son employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, son intention de partir en retraite.

A compter de la réception de cette lettre par l'employeur, court le délai de préavis conventionnel

2. Le salarié doit exécuter son préavis, dans les mêmes conditions que pour la mise à la retraite, sauf dispense en la matière convenue d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

3. Pour pouvoir bénéficier de l'indemnité de départ à la retraite, dans les conditions fixées à l'article IV 29.3 b, le salarié doit produire une attestation de liquidation effective de pension de vieillesse.

Article 30.2. La retraite progressive

La retraite progressive permet aux salariés âgés d'au moins 60 ans de travailler à temps partiel, tout en bénéficiant d'une fraction de leur pension de retraite (retraite de base et retraite complémentaire)
Les dispositions énoncées ci-dessous sont applicables aux retraites progressives prenant effet postérieurement au 30 juin 2006 et antérieurement au 31 décembre 2009, sous réserve de nouvelles dispositions réglementaires.
L'accord des deux parties employeur et salarié est nécessaire pour la mise en œuvre de ce dispositif.

Un avenant au contrat de travail du salarié doit en fixer les modalités.

Les conditions requises pour bénéficier d'une retraite progressive sont les suivantes :
- avoir au moins 60 ans ;
- justifier de 150 trimestres validés (trimestres d'assurance et périodes reconnues équivalentes) au titre de l'assurance vieillesse dans les régimes de base obligatoires ;
- exercer une activité salariée à temps partiel, à titre exclusif. Cette activité doit être inférieure à 80% de la durée légale ou conventionnelle de travail applicable au sein de l'entreprise.

Article 30.3. Montant de la retraite

Le salarié qui remplit les conditions précitées bénéficie d'une fraction de sa pension de vieillesse et d'une fraction de sa retraite complémentaire. Cette fraction varie en fonction de la durée du temps partiel conservé :
- 30% lorsque la durée du temps partiel est comprise entre 60% et 80% d'un temps complet au sein de l'entreprise
- 50% lorsque la durée du temps partiel est inférieure à 60% et au moins égale à 40% d'un temps complet
- 70% pour une durée du temps partiel inférieure à 40% d'un temps complet.

La pension de retraite servant de base au calcul de la retraite progressive est calculée selon la règlementation en vigueur.

En cas de modification de la durée du travail à temps partiel ayant une incidence sur la fraction de pension à laquelle peut prétendre l'assuré, celle-ci est modifiée à l'issue d'une période d'un an à compter de la date d'entrée en jouissance de la pension de vieillesse.

Article 30.4. Modalités et durée du versement

La retraite progressive dure aussi longtemps que l'activité partielle qui y ouvre droit est poursuivie.
Elle est remplacée par une retraite complète à la demande du bénéficiaire lorsque celui-ci cesse totalement son activité.
Le versement de la fraction est suspendu lorsque le salarié reprend une activité à temps complet ou exerce une autre activité à temps partiel en plus de celle ouvrant droit au versement d'une fraction de sa pension.

Article 31. Les préretraites

Article 31.1. Préretraite Cessation d'Activité des Travailleurs Salariés dits CATS

Les partenaires sociaux de la branche de l'aide à domicile s'engagent à ouvrir des négociations sur les préretraites CATS, dans les 6 mois qui suivront la signature de l'accord interprofessionnel portant notamment sur les préretraites CATS.

Article 31.2. Les préretraites progressives existant avant le 1er janvier 2005

Les préretraites progressives existantes avant le 1er janvier 2005 continueront à produire effet jusqu'à leur terme.

Article 31.3. Préretraites « Entreprises »

L'entreprise peut mettre en place à son initiative un dispositif conventionnel de préretraite dit « préretraite maison » ou encore « congé de fins de carrière ».

L'adhésion des salariés à ce dispositif se fait sur la base du volontariat et d'un commun accord avec l'employeur.

a) Préretraite sans rupture du contrat de travail :
L'employeur peut choisir de mettre en place un dispositif de pré-retraite avec réduction du temps de travail du salarié ou cessation totale d'activité.
Le contrat n'est que suspendu.

L'employeur maintient la rémunération du salarié à hauteur du douzième de la rémunération brute des douze derniers mois précédant la pré-retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que prorata temporis.

b) Préretraite avec rupture du contrat de travail
L'employeur peut décider de mettre en place un dispositif de préretraite avec rupture du contrat de travail.

Un revenu de remplacement est assuré au salarié adhérent à ce dispositif.

- Conditions
  - Age : entre 55 ans et 65 ans ;
  - Ancienneté : 10 ans d'ancienneté dans la structure.

- Montant de rémunération maintenue / du revenu de remplacement :
  70 % du dernier salaire brut, ou 5 % du plafond annuel de la sécurité sociale.

- Durée de versement :
  Toute la durée où le salarié reste dans le dispositif.

- Causes d'interruption du dispositif :
  - en cas de départ effectif à la retraite ;
  - reprise d'activité à temps plein.

Article 32. Cotisations vieillesse sur la base d'un salaire à temps plein pour le travail à temps partiel

Tous les salariés qui travaillent à temps partiel peuvent cotiser au régime d'assurance vieillesse et à la retraite complémentaire AGIRC-ARRCO à hauteur du salaire correspondant à leur activité à temps plein.
Ce dispositif concerne également les salariés à temps partiel dont la rémunération ne peut être déterminée en fonction du nombre d'heures travaillées (cadre au forfait jours).
La décision doit faire l'objet d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié dans le cadre du contrat initial ou dans un avenant. Les modalités de l'option ainsi que son extension à la retraite complémentaire doivent être précisées dans l'accord.
L'employeur peut prendre en charge une partie de la surcotisation payée par le salarié, résultant du supplément d'assiette.

Article 33. Tutorat

Les salariés bénéficiant des dispositifs de cessation d'activité des salariés âgés (retraite progressive, préretraites, passage à temps partiel ...) peuvent exercer une mission de tutorat pendant leurs périodes de travail.
Une telle possibilité doit être expressément prévue dans le contrat de travail du salarié.

Titre V. Durée et organisation du temps de travail

Chapitre 1 La durée du travail

A. Principes généraux sur la durée du travail

Article 1. Principes généraux

L'organisation du temps de travail relève du pouvoir de direction de l'employeur. Le présent titre définit l'ensemble des modes d'organisation et d'aménagement du temps de travail pouvant être mis en place après consultation des institutions représentatives du personnel.

Afin de permettre la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle des salariés, l'employeur doit veiller à ne pas cumuler les modes d'organisation et d'aménagement du temps de travail prévus dans le présent titre dans la mesure où ce cumul serait en contradiction avec la réglementation sur les durées maximales du travail et les droits des salariés relatifs aux congés, aux repos quotidiens et hebdomadaires.

Article 2. Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont donc notamment des temps de travail effectif :

- les temps de soutien ;
- les temps de concertation ou coordination interne ;
- les temps de concertation et de synthèse avec des professionnels externes à l'entreprise ;
- les temps de rédaction des évaluations ;
- les « temps morts » en cas d'absence de l'usager pour la durée de l'intervention prévue chaque fois que l'absence n'est pas signalée ;
- les temps de déplacement entre deux séquences consécutives de travail effectif ;
- les temps d'organisation et de répartition du travail ;
- les temps de formation continue professionnelle dans le cadre du plan de formation, à l'exception des formations réalisées hors du temps de travail notamment dans le cadre du droit individuel à la formation ;
- les temps passés à la visite de la médecine du travail ainsi que les examens complémentaires ;
- les temps de repas lorsque le salarié reste à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer à des occupations personnelles ;
- Le temps passé en droit d'expression dans le cadre des dispositions conventionnelles ;
- le temps de délégation des institutions représentatives du personnel.

Article 3. Durée et organisation de certains temps de travail effectif

L'organisation du temps de travail relève de la responsabilité de l'employeur et dans ce cadre il peut fixer pour l'ensemble du personnel d'intervention :
- des temps de soutien (soutien psychologique, analyse de la pratique) dans la limite de 11 heures par an et par salarié.
- des temps d'organisation et de répartition du travail dans la limite de 11 heures par an et par salarié.

A son initiative, l'employeur peut décider, en fonction de la mission du salarié, de compléter les temps d'organisation et de répartition du travail visés ci-dessus, par des temps de concertation ou de coordination interne dans la limite de 40 heures par an et par salarié.

L'employeur organise ces différents temps de manière collective ou individuelle.

Article 4. Durée minimale d'intervention

La durée minimale de l'intervention doit permettre la faisabilité de celle-ci afin d'assurer, dans le respect des recommandations officielles en matière de bientraitance, aux usagers une qualité de services et aux salariés de bonnes conditions de travail.
La question de la durée minimale d'intervention fait l'objet d'une consultation du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel, s'ils existent, au moins une fois par an.

Article 5. Durée quotidienne du travail

La durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Article 6. Durée maximale hebdomadaire

En aucun cas, la durée du temps de travail effectif ne peut dépasser 48 heures par semaine ou 44 heures en moyenne sur toute période de douze semaines consécutives.

Article 7. Amplitude du travail

L'amplitude du travail ne peut excéder 13 heures pour les services de soins infirmiers à domicile et les centres de soins infirmiers.
Cette amplitude ne peut excéder 12 heures pour les autres services sauf besoin exceptionnel. Dans ce cas l'amplitude peut être portée à 13 heures pendant 7 jours par mois maximum.

L'utilisation exceptionnelle de l'amplitude portée à 13 heures fait l'objet d'une consultation annuelle du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel, s'ils existent.

Article 8. Durée légale du travail

Pour les salariés à temps plein, la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures par semaine.

Article 9. Durée mensuelle du travail rémunéré

Pour les salariés à temps plein, la durée mensuelle du travail rémunéré est de 151,67 heures par mois.

Article 10. Dispositions relatives à la durée du travail à temps partiel

Le recours au travail à temps partiel doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit conformément aux dispositions légales et réglementaires.
La durée du travail ne peut être inférieure à soixante-dix heures par mois, ou deux cents heures par trimestre ou huit cents heures par an. Lorsque la situation ne permet pas d'assurer soixante-dix heures par mois, deux cents heures par trimestre ou huit cents heures par an, des contrats de travail d'une durée inférieure peuvent être conclus après consultation des délégués du personnel, s'ils existent.

Article 11. Durée du travail et femmes enceintes

Une réduction horaire d'une heure par jour travaillé est accordée sans perte de salaire à l'issue du 3ème mois de grossesse médicalement constaté, pour les salariées à temps plein.
Cette mesure s'applique aux salariées à temps partiel, au prorata du temps de travail.

Après accord entre la salariée et son employeur, cette réduction peut être cumulée et prise sous forme de demi-journée ou journée entière de repos.

Article 12. Les temps de repos quotidiens et hebdomadaires

Article 12.1. Repos quotidien

Chaque salarié bénéficie, entre deux périodes journalières de travail, d'un repos d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

Article 12.2. Repos hebdomadaire

Les salariés bénéficient d'un repos hebdomadaire de deux jours pleins incluant en principe le dimanche c'est-à-dire deux jours par semaine sur 52 semaines.
Les salariés intervenant dans le cadre d'une répartition du temps de travail sur une période de deux semaines, bénéficient d'un repos de quatre jours par période de deux semaines comprenant au moins deux jours consécutifs, dont un dimanche.

Article 12.3. Pause

Les journées de travail d'une durée supérieure à 6 heures continues doivent être interrompues par une pause de 20 minutes.
Pour ouvrir droit à la pause de 20 minutes, la durée de travail de 6 heures doit être accomplie et effective.
Sont comptabilisés comme du temps de travail effectif, les temps de pause pendant lesquels les salariés restent en permanence à la disposition de l'employeur.

Article 12.4. Temps de repas

Le temps consacré au repas ne peut être inférieur à une demi-heure. Cette demi-heure ne peut en aucun cas comprendre un temps de déplacement lié à une intervention.
Le temps consacré au repas n'est pas considéré comme du temps de travail effectif sauf si le salarié reste en permanence à la disposition de l'employeur.

Article 13. Les interruptions

Pour les salariés à temps partiel et par dérogation aux dispositions légales, le nombre d'interruptions d'activité non rémunérées dans une même journée ne peut être supérieur à 3.
La durée totale de ces interruptions ne peut excéder 5 heures.
De façon exceptionnelle, la durée totale des interruptions peut excéder 5 heures au maximum pendant cinq jours sur deux semaines.

Les parties conviennent, dans le contrat ou dans l'avenant au contrat, d'une contrepartie parmi les suivantes :

- l'amplitude de la journée ne dépasse pas 11 heures,
- le salarié bénéficie de deux jours de repos supplémentaires par année civile,
- les temps de déplacement qui auraient été nécessaires entre chaque lieu d'intervention si les interventions avaient été consécutives, sont assimilés à du temps de travail effectif.

Article 14. Les déplacements

Article 14.1. Préambule

Les déplacements des personnels d'intervention font partie intégrante de leur exercice professionnel et sont pris en charge sur la base des dispositions suivantes :

Article 14.2. Les temps de déplacement

Les temps de déplacement entre deux séquences consécutives de travail effectif sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunérés comme tel.

Article 14.3. Les frais de déplacement

Les frais de transport exposés par les salariés au cours de leur travail et entre deux séquences consécutives de travail effectif ou assimilé sont pris en charge dans les conditions suivantes :

a) Utilisation d'un véhicule automobile : 0,35 € / Km

La décomposition du montant de l'indemnité kilométrique est la suivante :

Décomposition	Pourcentage	Montant en euros
Amortissement	32,32%	0,11€
Erosion prix d'achat	4,04%	0,01€
Assurance (trajets et/ou déplacements professionnels)	13,68%	0,05€
Garage (entretien)	8,95%	0,03 €
Carburant	36,90%	0,13€
Entretien	3,24%	0,01€
Garage (local)	0,87%	0,01€
Total		0,35€

b) Utilisation d'un 2 roues à moteur : 0,15 € / Km

c) Utilisation d'un moyen de transport en commun, ou d'un service public de location de vélos conformément aux dispositions réglementaires

Pour les salariés dont la durée du travail est supérieure ou égale à un mi-temps, la prise en charge se fait sur présentation du titre de transport, dans la limite de 50 % du coût d'un abonnement hebdomadaire, mensuel ou annuel valable dans le secteur de travail.

Pour les salariés dont la durée du travail est inférieure à la moitié de la durée légale du travail, la prise en charge est proratisée à 50 % d'un temps complet.

En aucun cas, le montant total du remboursement des frais de transport en commun par l'employeur, à quelque titre que ce soit, ne peut dépasser 50 % du coût du titre de transport.

Les partenaires sociaux de la branche de l'aide à domicile s'engagent à négocier au cours du premier semestre de chaque année le montant de l'indemnité kilométrique pour l'année suivante.

Article 14.4. Assurance des trajets et/ou déplacements professionnels

Le salarié peut être amené, à la demande de l'employeur, à utiliser son véhicule personnel pour la réalisation de sa mission notamment pour le transport accompagné, les courses.

Si la couverture de ces missions spécifiques entraine un surcoût de la prime d'assurance pour le salarié, ce coût supplémentaire est pris en charge par l'employeur sur présentation d'un justificatif. L'employeur peut aussi souscrire une assurance collective pour ces missions.

Les frais d'assurance occasionnés par les trajets et/ou déplacements professionnels sont quant à eux pris en charge dans le montant des indemnités kilométriques conformément aux dispositions de l'article V.14.3.

Article 15. Frais de trajet

La définition et les modalités de prise en charge des frais de trajet feront l'objet d'une négociation dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la présente convention.

B. Travail du dimanche et des jours fériés

Article 16. Nature des interventions

Dans le but d'assurer la continuité des activités d'aide et de soins à domicile, tout salarié peut être amené à travailler les dimanches et jours fériés pour des interventions liées exclusivement aux actes essentiels de la vie courante (par référence aux dispositions légales et réglementaires), à l'accompagnement spécifique des usagers et à la continuité d'organisation des services qui en découlent.

Article 17. Rythme de travail du dimanche et des jours fériés

Article 17.1. Rythme de travail du dimanche

La mise en place du travail du dimanche fait l'objet d'une consultation du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel, s'ils existent.

a) Pour les équipes de fin de semaine : pour les structures ayant mis en place cette organisation du travail pour les fins de semaines avec des salariés volontaires, le rythme de travail pour le travail du dimanche est d'au maximum trois dimanches travaillés suivi d'un dimanche non travaillé.

b) Pour les autre cas : dans les autres cas, le rythme de travail pour le travail du dimanche peut être de 1 dimanche travaillé sur 4 ou de 1 dimanche travaillé sur 3 et au maximum de 1 dimanche travaillé sur 2.

Article 17.2. Rythme de travail des jours fériés

Dans tous les cas, le rythme de travail pour le travail des jours fériés est d'au maximum un jour férié travaillé suivi d'un jour férié non travaillé.

Article 17.3. Modalités d'organisation

Un dimanche travaillé ou jour férié travaillé ne peut pas être suivi d'un dimanche ou jour férié d'astreinte.

Article 18. Rémunération

A l'exception du 1er mai régi par les dispositions légales, et à défaut d'accord collectif prévoyant d'autres modalités de rémunérations, les heures travaillées les dimanches et jours fériés donnent lieu soit à une majoration de salaire égale à 45% du taux horaire du salarié, soit à un repos compensateur de 45% du temps travaillé le dimanche ou jour férié.
Le repos compensateur doit être pris dans les deux mois suivant le jour travaillé.

Article 19. Conditions d'intervention

Dans la mesure du possible et afin de permettre à chaque salarié de concilier vie professionnelle et vie personnelle, les employeurs :

- font intervenir les salariés sur leur secteur d'activité ou sur un secteur limitrophe,
- font intervenir le même salarié pendant tout le dimanche ou jour férié

- établissent un planning trimestriel remis à chaque salarié indiquant les dimanches ou jours fériés pour lesquels il sera amené à travailler, conformément au délai prévu à l'article V.37.de la présente convention collective.

Article 20. Refus du salarié

Le salarié a la possibilité de refuser, au maximum deux fois par an, de travailler un dimanche ou un jour férié, sans que son refus constitue une faute ou un motif de licenciement.

C. Les temps d'astreinte

Article 21. Définition de l'astreinte

L'astreinte est une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la structure. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Article 22. Principes généraux

Tous les salariés peuvent être amenés à assurer des astreintes à leur domicile ou à proximité y compris les dimanches et jours fériés.
Dans la mesure du possible et afin de permettre à chaque salarié de concilier vie professionnelle et vie personnelle, les employeurs établissent un planning trimestriel remis à chaque salarié indiquant ses jours ou périodes d'astreinte.
Les modifications concernant ce planning ne peuvent être réalisées dans un délai inférieur à un mois, sauf cas de remplacement d'un collègue en absence non prévue auquel cas le salarié peut être prévenu dans un délai inférieur à trois jours.
L'employeur met en place une organisation permettant de joindre, à tout moment, les salariés d'astreinte.
Si les salariés d'astreinte sont appelés à travailler, leur temps de travail est un temps de travail effectif y compris le temps de trajet aller-retour.

Le temps de travail effectif pendant le temps d'astreinte se cumule avec l'indemnité d'astreinte.

Un dimanche travaillé ou jour férié travaillé ne peut pas être suivi d'un dimanche ou jour férié d'astreinte.

Article 23. Organisation des astreintes

Après consultation du comité d'entreprise ou à défaut des déléguées du personnel s' ils existent, le nombre d'astreintes est limité par mois à :
- soit 8 astreintes de 24 heures ou 16 astreintes de 12 heures
- pour les SSIAD, CSI et personnel d'encadrement les astreintes peuvent faire l'objet d'un fractionnement dans la limite 150 heures par mois réparties sur 5 jours par semaine au maximum.

En aucun cas le temps de travail effectif réalisé à l'occasion des astreintes ne peut avoir pour effet :
- de porter la durée de travail du salarié au-delà des durées maximales de travail fixées par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur ;
- de réduire le temps de repos quotidien ou hebdomadaire fixé par les dispositions légales et conventionnelles.

Article 24. Rémunération

Les salariés d'astreinte reçoivent une indemnisation égale à 7 points par période de 24 heures d'astreinte. Cette indemnité est proratisée en fonction de la durée de l'astreinte.

Une majoration de 1 point par période de 24 heures est accordée aux astreintes effectuées les dimanches et jour fériés_et nuits.

Une majoration de 1 point par période de 24 heures est appliquée à l'indemnisation des heures d'astreintes effectuées par les personnels effectuant des astreintes fractionnées.

L'indemnisation des astreintes est donc la suivante :

	Non fractionné	Fractionné
Jours ouvrables	7	8
Dimanches et jours fériés	8	9

Chapitre 2 Le travail de nuit

Article 25. Définition du travail de nuit

Toute intervention entre 22 heures et 7 heures est considérée comme travail de nuit.
Les structures peuvent organiser le travail de nuit avec des équipes distinctes des équipes de jour.

A. Les travailleurs de nuit

Article 26. Définition du travailleur de nuit

Est travailleur de nuit et se voit donc appliquer les dispositions relatives au travailleur de nuit définies dans le présent chapitre :

- tout salarié qui accomplit, au moins deux fois par semaine, selon son horaire de travail habituel, au moins trois heures de son temps de travail quotidien durant la période de nuit définie à l'article V .25 ;

- tout salarié qui vient à accomplir un nombre minimal de 78 heures de travail de nuit par mois en moyenne sur 6 mois.

Les salariés dont l'emploi contribue à veiller au bien être physique et moral, à la santé, à l'hygiène des personnes aidées à leur domicile peuvent être affectés à un poste de travail de nuit.

Les travailleurs de nuit sont des salariés dont l'emploi relève a minima de la catégorie B des emplois définis dans le Titre III.

Article 27. Interdiction du travail de nuit

Il est interdit de faire travailler de nuit :

- Les femmes enceintes ou venant d'accoucher, dès lors qu'elles auront fourni un certificat médical ;
- Les salariés de moins de 18 ans.

Article 28. Les cas d'interventions de nuit

Article 28.1. L'intervention sédentaire de nuit

L'intervention sédentaire de nuit consiste pour le salarié, dans le cadre d'une fonction d'alerte et de surveillance, à passer tout ou partie de la nuit auprès de l'usager dont l'état de santé ou la situation nécessite un travail effectif continu afin de répondre à toute sollicitation éventuelle.

Article 28.2. L'intervention itinérante de nuit

L'intervention itinérante de nuit consiste pour le salarié à effectuer une ou plusieurs séquences de travail auprès d'un ou de plusieurs usagers dont l'état de santé ou la situation nécessite des actes de soins, d'alimentation ou d'hygiène pendant la plage horaire du travail de nuit définie à l'article V.25. sans que le salarié passe la nuit au domicile de la personne aidée.

Article 29. Mise en place du travail de nuit

Article 29.1. Information et consultation des représentants du personnel

Pour la mise en place du travail de nuit, l'employeur doit préalablement :

- consulter le comité d'entreprise et le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, ou, à défaut des délégués du personnel s'ils existent ;
- puis informer l'ensemble des salariés ;
- et proposer un avenant au contrat de travail aux salariés concernés par le travail de nuit.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le rapport annuel présenté par l'employeur au comité d'entreprise et au comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, s'ils existent, doit traiter spécifiquement de la question du travail de nuit.

Article 29.2. Consultation du médecin du travail

Le médecin du travail est consulté avant toute décision de mise en place du travail de nuit.
Tout salarié de nuit bénéficie d'une visite médicale avant son affectation sur un poste de nuit et ensuite tous les 6 mois.

Article 29.3. Conditions de travail

Préalablement à tout travail dans le cadre de l'intervention sédentaire de nuit, l'employeur doit vérifier qu'un endroit isolé et salubre est mis à la disposition du salarié.
Dans les cas qui le justifient, l'employeur travaille en lien avec le CHSCT, ou à défaut le comité d'entreprise ou les délégués du personnel s'ils existent, sur les moyens de sécuriser les interventions de nuit.

Article 30. Organisation du travail de nuit

Article 30.1. Durée quotidienne du travail de nuit

La durée du travail effectif d'un salarié intervenant la nuit est portée de 8 heures à 10 heures par dérogation aux dispositions légales et réglementaires.
En contrepartie lorsque la durée dépasse 8 heures de travail effectif sur la plage horaire de nuit, les salariés bénéficient d'un repos équivalent à la durée du dépassement.

En outre, la plage horaire de nuit étant de 9 heures, lorsque le salarié intervient effectivement 10 heures, la 10ème heure est considérée comme une heure de travail de nuit et bénéficie en conséquence des contreparties afférentes.

Ce temps de repos s'additionne soit au temps de repos quotidien de 11 heures prévu par le code du travail soit au repos hebdomadaire défini à l'article V.12.2.

Article 30.2. Durée hebdomadaire du travail de nuit

La durée hebdomadaire de travail effectif des travailleurs de nuit, calculée sur une période de 12 semaines consécutives, ne peut dépasser 40 heures.

En tout état de cause, le travailleur de nuit ne peut effectuer plus de 5 nuits consécutives et doit bénéficier du repos hebdomadaire tel que défini à l'article V.12.2.

Article 30.3. Pause

Les salariés bénéficient d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes dès lors que leur temps de travail effectif atteint 6 heures.
Sont comptabilisés comme temps de travail effectif, les temps de pause pendant lesquels les salariés restent en permanence à la disposition de l'employeur.

Article 30.4. Délai de prévenance

Les règles relatives au programme indicatif de la répartition du travail de nuit et du délai de prévenance sont celles définies à l'article V.37.

Article 30.5. Obligation de mise en place d'un référent des salariés

Préalablement à tout travail de nuit, l'employeur doit mettre en place une organisation permettant qu'un référant soit joignable en permanence par le salarié. Cette permanence peut notamment être organisée sous la forme d'une astreinte du référant.

Article 31. Mesures destinées à faciliter l'articulation de l'activité nocturne des salariés avec l'exercice de responsabilités familiales et sociales

Article 31.1. Respect de la vie familiale

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, lorsque le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment la garde d'enfant ou la prise en charge de personnes dépendantes, le salarié travaillant de jour peut refuser une proposition de travail de nuit sans que ce refus constitue une faute ou un motif de licenciement.
De même, en raison des obligations familiales impérieuses exposées ci-dessus, le travailleur de nuit peut demander son affectation à un poste de jour, dans la mesure où un poste compatible avec les qualifications professionnelles est disponible.

Article 31.2. Priorité d'affectation

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les travailleurs de nuit qui souhaitent occuper ou reprendre un poste de jour et les salariés occupant un poste de jour qui souhaitent occuper ou reprendre un poste de nuit dans le même établissement ou, à défaut, dans la même entreprise ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

L'employeur porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondants.

Article 31.3. Transport des salariés sur le lieu de travail

Le coût du transport du travailleur de nuit de son domicile au domicile de la ou des personne(s) aidées est pris en charge par l'employeur.
En fonction des moyens de la structure employeur et des particularités de l'intervention, cette prise en charge s'effectue :

- soit par le versement d'indemnités kilométriques fixées à l'article V.14.3.;
- soit par la mise à disposition d'un véhicule ;
- soit par le remboursement du transport en commun.

Article 32. Contrepartie de la sujétion du travail de nuit

Article 32.1. Rémunération

Pour les travailleurs de nuit chaque heure effectuée est assimilée à du travail effectif et rémunérée comme tel.

Article 32.2. Compensation en repos

Les travailleurs de nuit au sens de l'article V.26. ont droit à une compensation en repos de 5% des heures travaillées pendant la plage horaire de nuit.

Les modalités de prise de ce repos compensateur sont définies après consultation du comité d'entreprise et le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, ou, à défaut des délégués du personnel s'ils existent.

Cette compensation en repos n'est pas cumulable avec celle prévue à l'article relatif au travail des dimanches et jours fériés. En conséquence, les heures réalisées la nuit d'un dimanche ou jour férié ouvrent droit au repos compensateur du présent article ainsi qu'à la majoration financière prévue à l'article V.18. au titre du dimanche ou jour férié.

B. Les salariés travaillant occasionnellement la nuit

Article 33. Nature du travail de nuit occasionnel

En exécution de son contrat de travail, tout salarié peut être amené occasionnellement à assurer entre 22 heures et 7 heures les cas d'intervention définie à l'article V.28. de la présente convention.

Article 34. Accès au travail de nuit occasionnel

Article 34.1. Principe du volontariat

Il est fait appel en priorité aux salariés volontaires. A défaut de salariés volontaires, l'employeur prend en compte les charges familiales afin de déterminer l'ordre des propositions d'intervention.

Article 34.2. Possibilité de refuser d'intervenir la nuit

En dehors des cas visés à l'article V.31.1 le salarié a la possibilité de refuser au maximum quatre fois par an, d'effectuer un travail de nuit, sans que son refus constitue une faute ou un motif de licenciement. Il doit notifier son refus par écrit.

Article 35. Information du salarié du planning des nuits

Afin de permettre à chaque salarié de concilier vie familiale et vie professionnelle, un planning est établi et remis à chaque salarié, indiquant les semaines où il peut être amené à intervenir la nuit conformément aux dispositions de l'article V.37. de la présente convention.

Chapitre 3 L'aménagement du temps de travail

Article 36. Préambule

Il existe différents modes d'aménagement du temps de travail. La durée du travail peut être répartie sur des périodes différentes définies ci-après dans la convention collective.

A. Dispositions communes aux différents modes d'aménagement du temps de travail

Article 37. Programme indicatif de la répartition de la durée du travail et délai de prévenance

L'ensemble des dispositions de cet article s'applique à tout salarié.

Les horaires de travail sont précisés aux salariés par écrit lors de la notification du planning d'intervention pour le personnel d'intervention ou lors de la réunion de service pour le personnel administratif.

La notification du planning a lieu selon une périodicité mensuelle, par remise en main propre au salarié ou par courrier. Les plannings sont notifiés au salarié au moins 7 jours avant le 1er jour de leur exécution.

Afin de mieux répondre aux besoins des usagers, de faire face à la fluctuation des demandes inhérentes à l'activité, et d'assurer une continuité de service, les horaires de travail peuvent être modifiés dans un délai inférieur à 7 jours et dans la limite de 4 jours, sauf les cas d'urgence cités-ci-dessous.

En cas d'urgence, et conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'employeur doit vérifier que l'intervention est justifiée exclusivement par l'accomplissement d'un acte essentiel de la vie courante et s'inscrit dans l'un des cas suivants :

- remplacement d'un collègue en absence non prévue : maladie, congés pour événements familiaux ou congés exceptionnels,
- besoin immédiat d'intervention auprès d'enfants ou de personnes dépendantes du à l'absence non prévisible de l'aidant habituel,
- retour d'hospitalisation non prévu,
- aggravation subite de l'état de santé de la personne aidée.

Il est tenu compte de la situation particulière des salariés à employeurs multiples.

Les contreparties :

- En contrepartie d'un délai de prévenance inférieur à 7 jours, le salarié a la possibilité de refuser 4 fois, par année de référence, la modification de ses horaires sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.
- Les salariés s'engageant à accepter les interventions d'urgence (délai de prévenance inférieur à 4 jours), bénéficieront, par année de référence, d'un jour de congé supplémentaire, au choix du salarié, dès lors qu'ils seront intervenus effectivement dans ce cadre. Ces salariés peuvent refuser 4 fois ces interventions ; au delà, le salarié perd son droit à congé supplémentaire.

Tout salarié refusant une modification d'horaires doit le confirmer par écrit à l'employeur.

Article 38. Information/consultation

Le choix d'un mode d'aménagement du temps de travail implique l'information et/ou consultation du comité d'entreprise ou à défaut des déléguées du personnel s'ils existent, l'information de l'inspecteur du travail et l'information des salariés conformément aux dispositions légales et réglementaires

B. Modes d'aménagement du temps de travail

Article 39. Organisation hebdomadaire

La durée légale du travail est de 35 heures, réparties sur 5 jours.

Les salariés bénéficient d'un repos hebdomadaire de deux jours pleins incluant en principe le dimanche c'est-à-dire deux jours par semaine sur 52 semaines.

Article 40. Les heures supplémentaires

Dans le cadre de la mensualisation, les heures de travail effectuées au-delà de 35 heures sont des heures supplémentaires, et se voient appliquer les dispositions légales et réglementaires.

Article 41. Les heures complémentaires

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un salarié à temps partiel ne peut être supérieur au tiers de la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail prévue dans son contrat.
En contrepartie le salarié a la possibilité de refuser au maximum deux fois par année civile ou toute autre période de 12 mois choisie par l'employeur, d'effectuer les heures complémentaires telles que prévues au contrat de travail, sans que son refus constitue une faute ou un motif de licenciement. Ces refus doivent être notifiés par écrit à l'employeur.

Lorsque, pendant une période de douze semaines consécutives ou pendant douze semaines au cours d'une période de quinze semaines, l'horaire moyen réellement accompli par un salarié a dépassé de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel de cette durée, l'horaire prévu dans son contrat, celui-ci est modifié, sous réserve d'un préavis de sept jours et sauf opposition du salarié intéressé.
L'horaire modifié est égal à l'horaire antérieurement fixé auquel est ajoutée la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement accompli.

Article 42. Répartition du temps de travail sur une période de deux semaines

Ce mode d'aménagement du temps de travail est ouvert uniquement aux salariés à temps plein.
La durée du travail est de 70 heures par période de deux semaines civiles.
Dans ce cadre de travail, les heures effectuées au-delà de 70 heures sont des heures supplémentaires et se voient appliquer les dispositions légales et réglementaires.
Les salariés intervenant dans ce cadre bénéficient d'un repos de quatre jours par période de deux semaines comprenant au moins deux jours consécutifs, dont un dimanche.

Article 43. Aménagement du temps de travail avec octroi de jours de repos

Article 43.1. Aménagement annuel du temps de travail avec octroi de jours de repos

Cet aménagement du temps de travail consiste en un maintien d'une durée hebdomadaire de travail de plus de 35 heures et l'octroi en contrepartie de jours de congés supplémentaires dans la limite de :

- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures
- ou 18 jours ouvrés par an pour 38 heures
- ou 12 jours ouvrés par an pour 37 heures
- ou 6 jours ouvrés par an pour 36 heures

En aucun cas ces jours ne peuvent être accolés au congé payé principal.
Ils sont pris pour moitié au choix des salariés et pour moitié selon un calendrier déterminé par l'employeur.

Toute modification motivée de ce calendrier ne peut intervenir que sous réserve :

- d'un délai de prévenance de 15 jours quand la durée des congés ne dépasse pas 1 semaine ;
- d'un délai de prévenance de 1 mois quand la durée des congés est égale ou supérieure à 1 semaine.

Ces jours peuvent être fractionnés sans pour autant donner lieu à majoration. Ils se voient appliquer le même régime conventionnel que les congés payés.
A moins qu'elles ne soient versées à un compte épargne-temps, ces journées doivent être prises au plus tard avant le terme de la période ou de l'année de référence déterminée dans la note d'information ou dans l'accord local.

Le lissage des salaires s'applique dans les conditions suivantes, sous réserve de l'application du régime légal des heures supplémentaires conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Pour éviter que la variation de l'activité ne se traduise par une fluctuation de la rémunération, il est versé au salarié une rémunération mensuelle moyenne indépendante de l'horaire réellement effectué dans le mois et calculée sur une base horaire hebdomadaire de 35 heures.

Article 43.2. Aménagement du temps de travail sur quatre semaines avec octroi de jours de repos

Cet aménagement du travail consiste en l'attribution de journées ou demi-journées de repos sur une période de 4 semaines civiles.

Un calendrier préalablement établi selon les besoins du service et les contraintes personnelles des salariés doit fixer les dates de prise de ces journées ou demi-journées de repos dans le cadre de la période de 4 semaines.

Les dates de prise sont modifiables en respectant un délai de prévenance de 7 jours calendaires avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

Le régime légal des heures supplémentaires s'applique conformément aux dispositions légales et réglementaires.

C. Contrat à durée indéterminée intermittent

Article 44. Préambule

Face au développement des activités liées notamment à la garde d'enfants, il est apparu nécessaire aux partenaires sociaux (en raison notamment du rythme scolaire) de mettre en place le travail intermittent et de garantir aux salariés concernés des conditions de travail satisfaisantes.

Les partenaires sociaux rappellent que l'emploi en contrat à durée indéterminée intermittent (CDII) ne saurait être un mode systématique d'embauche.

Toutefois, en raison de l'alternance de période travaillée et non travaillée, les emplois correspondant à ces activités ne peuvent donner lieu durablement à des contrats à durée déterminée. Il s'agit donc de favoriser l'emploi dans la branche par le recours à des CDII pour les emplois correspondant à des périodes travaillées et non travaillées et uniquement dans le cadre défini au présent chapitre.
Le contrat à durée indéterminée intermittent a pour objet de répondre au développement des services tels que définis dans l'article V.47. de la présente convention.

En tout état de cause, l'employeur ne peut mettre en place le travail intermittent dans sa structure qu'après avoir consulté le comité d'entreprise ou à défaut les déléguées du personnel s'ils existent.
Enfin, au vu du développement de l'activité, l'employeur favorisera l'emploi de ces salariés sur toute l'année.

Article 45. Principe

Le présent texte est conclu en application des dispositions légales et réglementaires. Il a pour objectif de permettre aux structures de conclure des contrats intermittents sur la base de ce texte.

Article 46. Contrat de travail

Le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée.

Il doit faire l'objet d'un écrit comportant les clauses suivantes :
- l'identité des deux parties ;
- la date d'embauche ;
- le secteur géographique de travail ;
- la durée de la période d'essai ;
- la nature de l'emploi ;
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi) ;
- le coefficient de rémunération ;
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée ;
- la durée moyenne hebdomadaire ou mensuelle de travail sur l'année ;
- les périodes de travail et la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes ;
- la durée annuelle minimale de travail ;
- la durée des congés payés ;
- la durée de préavis en cas de rupture du contrat de travail ;
- les conditions de la formation professionnelle ;
- les organismes de retraite complémentaires et de prévoyance ;
- la convention collective applicable et tenue à disposition du personnel.

Article 47. Salariés concernés

Les dispositions du présent accord ne peuvent concerner que les salariés exerçant principalement les activités suivantes :

-Garde d'enfants à domicile
-Accueil Périscolaire
-Centre de loisirs sans hébergement
-Petit jardinage & petit bricolage

En effet, les emplois relatifs à ce type d'activités sont susceptibles de comporter des périodes travaillées et des périodes non travaillées.

Ainsi, sont susceptibles de conclure des CDII les salariés des catégories A à E telles que définies au titre III du présent texte et notamment :

-Agent à domicile / Employé à domicile / Auxiliaire de vie
-Agent polyvalent ;
-Auxiliaire de puériculture
-Educateur de jeunes enfants

Article 48. Ancienneté

Conformément aux dispositions légales, les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité pour la détermination des droits à l'ancienneté.

Article 49. Rémunération

Avec l'accord du salarié, la rémunération peut être lissée sur la base du douzième de la rémunération de base, indemnité de congés payés comprise.
A défaut, la rémunération est versée mensuellement et calculée selon l'horaire réellement travaillé.

Les modalités de rémunération sont fixées dans le contrat de travail.

Les salariés embauchés en CDII bénéficient des mêmes droits à congés payés que l'ensemble des salariés.

Article 50. Durée du travail

La durée annuelle minimale de travail du salarié est fixée dans le contrat de travail sur une période de 12 mois consécutifs. Le salarié doit néanmoins informer son employeur de toute situation de cumul d'emploi afin de respecter la réglementation en matière de durée maximale de travail.

Le salarié peut demander à ce que la durée du travail fixée ci-dessus puisse être revue à la baisse.

Cette durée annuelle est atteinte par l'addition des périodes de travail qui alterneront avec des périodes de non travail.

Article 51. Périodes travaillées et non travaillées

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le contrat de travail doit préciser la répartition des heures de travail à l'intérieur des périodes de travail. La répartition des heures se fera conformément à l'article V.37. du présent texte.

En dehors des périodes travaillées le contrat de travail du salarié intermittent est suspendu.

Article 52. Dépassement de la durée du travail

Les heures dépassant la durée annuelle minimale fixée au contrat de travail ne peuvent excéder le tiers de cette durée sauf accord du salarié.

Lorsque le salarié est embauché sur la base d'un temps plein (35 heures par semaine sur les périodes travaillées), les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire de travail sont des heures supplémentaires.

Article 53. Divers

Les salariés sous contrat de travail intermittent sont inclus dans l'effectif, en matière de représentation du personnel, selon les mêmes modalités que les salariés sous contrat à durée déterminée. Ils ont accès aux fonctions représentatives comme les autres salariés.

Les salariés en CDII ont la faculté de prendre leurs heures de délégation mensuelles pendant les périodes non travaillées.

Les salariés en CDII bénéficient des mêmes droits que les salariés employés tout au long de l'année en matière de formation, de promotion et de rémunération.

D. Le Compte Epargne Temps

Article 54. Ouverture du Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps (CET) a pour objet de permettre aux salariés qui le désirent, d'accumuler des droits à congés rémunérés ou d'y affecter des sommes d'argent dans les conditions définies par le présent chapitre.

Les salariés sont libres d'adhérer ou non au dispositif de compte épargne temps mis en place. Ils l'alimentent par les éléments définis conformément aux dispositions légales et par le présent chapitre.

Article 55. Alimentation du Compte Epargne Temps

Le CET peut être alimenté en temps ou en argent.

Article 55.1. Alimentation en temps

a) A l'initiative du salarié

Conformément aux dispositions légales et réglementaires les salariés peuvent stocker dans le compte épargne temps autant de jours de congé ou de repos qu'ils le souhaitent à l'exception des quatre premières semaines de congés payés et des jours de repos prévus par les dispositions légales et réglementaires pour des raisons de protection de la santé et de la sécurité du salarié (repos quotidien et hebdomadaire, contreparties en repos au travail de nuit).

b) A l'initiative de l'employeur

L'employeur, dans le cas d'une hausse temporaire ou exceptionnelle d'activités, peut affecter au CET les heures effectuées au-delà de la durée collective de travail.

Article 55.2. Alimentation en argent

Le salarié peut affecter au CET tout élément monétaire dans les conditions légales et réglementaires.

Par décision unilatérale, l'employeur peut affecter au CET du salarié une somme d'argent qui vient uniquement en supplément des rémunérations dues conventionnellement.

Article 55.3. Formalités liées à l'alimentation du Compte Epargne Temps

La demande d'alimentation du CET est effectuée sur un document établi par la direction. Ce document précise notamment l'origine du crédit (Congés Payés, jours de RTT, ...).

Afin de permettre l'organisation de l'activité, le salarié est invité à établir sa demande d'alimentation du CET par écrit daté, avant le 31 décembre de chaque exercice.

La demande est définitive à la date de communication à la direction. Toute demande tardive est refusée. Le CET est alimenté à chaque échéance de demande. Il est débité au fur et à mesure de son utilisation.
Le salarié reçoit chaque année un relevé de son CET.

Article 56. Utilisation du Compte Epargne Temps

Article 56.1. Conditions d'utilisation

Le salarié peut utiliser son CET dès lors qu'il a acquis un minimum de 22 jours de congés. Le salarié devra faire sa demande d'utilisation à son employeur par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date souhaitée d'utilisation. L'employeur doit répondre dans les 15 jours suivant la demande.

S'agissant d'un congé de fin de carrière, le salarié doit prévenir l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant la date du départ.
La demande écrite doit préciser le nombre de jours crédités au CET que le salarié envisage d'utiliser.

Le CET peut être utilisé dans les conditions suivantes :

Article 56.2. Utilisation du CET pour indemniser des jours de repos ou de congés

Le salarié peut utiliser son CET afin d'indemniser en tout ou partie un congé ou une période d'inactivité.

Ainsi le CET peut financer :
- un congé parental d'éducation
- un congé sabbatique
- un congé pour création d'entreprise ;
- un congé de solidarité internationale;
- une période de formation en dehors du temps de travail;
- un passage à temps partiel ;
- une cessation progressive ou totale d'activité (fin de carrière) ;
- un congé sans solde ;
- un congé pour prolongation de congé de maternité ou d'adoption.

Article 56.3. Utilisation sous forme monétaire

a) Un complément de rémunération
Le salarié peut demander le versement d'un complément de rémunération immédiate, sans épargne, pour les congés payés acquis dans l'année et qu'il n'aurait pas pris.

Seuls sont visés les congés payés acquis au-delà de la cinquième semaine ou autres jours de congés. En effet, les droits acquis grâce à l'épargne de la cinquième semaine de congés payés doivent être obligatoirement pris sous forme de congés sauf en cas :
- de rupture du contrat de travail entrainant une liquidation monétaire totale du CET ;
- de transfert du CET dans les conditions prévues à l'article V.58.

Le complément de rémunération peut être versé, au choix du salarié, soit :
- de manière unique et forfaitaire ;
- de manière lissée sur l'année.

b) Un produit d'épargne
Le salarié peut utiliser son CET pour alimenter soit :
- un plan d'épargne d'entreprise (PEE) ;
- un plan d'épargne interentreprises (PEI) ;
- ou un plan d'épargne retraite collectif (PERCO) ;

Si ce type de plan d'épargne a été mis en place dans l'entreprise et dans les conditions légales et réglementaires.

c) Rachat des cotisations d'assurance vieillesse, des années d'étude ou des années incomplètes
Le compte peut contribuer à financer le rachat d'annuités manquantes, correspondant notamment aux années d'études, pour le calcul de la pension de retraite.

Article 56.4. Renonciation du salarié à l'utilisation de son compte

Le salarié peut renoncer à l'utilisation du compte épargne temps et en demander la contrepartie financière dès lors qu'il se trouve dans l'un des cas suivants :
- mariage de l'intéressé ;
- naissance ou adoption d'un enfant ;
- divorce ;
- invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint ;
- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- création par l'intéressé ou son conjoint, ou reprise d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole ;
- acquisition, agrandissement ou travaux concernant la résidence principale ;
- état de surendettement du ménage.

Article 57. Gestion du compte épargne temps

Article 57.1. Gestion par un organisme collecteur

Les fédérations et unions d'employeurs pourront décider de désigner un organisme collecteur chargé de gérer les comptes épargnes temps des salariés de leurs adhérents.

Article 57.2. Valorisation d'une journée

Dans le cadre de l'utilisation du CET, la valeur d'une journée est calculée en divisant le salaire mensuel par 22 et la valeur d'une demi-journée en divisant le salaire mensuel par 44.

Le salaire à prendre en compte pour la valorisation d'une journée est le salaire brut primes incluses.

Article 57.3. Rémunération du salarié

A l'occasion de l'utilisation de son CET, le salarié peut choisir entre deux modalités de rémunération :

- l'indemnisation versée à hauteur du nombre de jours de congés acquis et / ou utilisé. Lorsque la durée du congé demandé par le salarié est supérieure au nombre de jours épargnés par le salarié dans le cadre du CET, le différentiel de jours est réputé sans solde.
- la rémunération lissée pendant toute la durée du congé.

Une fois le choix effectué, le salarié ne saurait le modifier pour la période visée.

L'indemnité étant soumise aux charges sociales, elle donne lieu à chaque versement à l'établissement d'un bulletin de salaire. Pendant la période d'indemnisation, le salarié bénéficie de tous les avantages sociaux non liés à la présence ou au travail effectif.

La durée d'un congé financé par le CET est notamment prise en compte pour l'appréciation de l'ancienneté du salarié et le maintien de sa protection sociale.
La rémunération est versée de façon périodique. Elle présente un caractère forfaitaire et définitif. Par conséquent, ni le montant, ni la durée, ni la périodicité de l'indemnité ne sont modifiés du fait de l'intervention d'un jour férié et chômé.
En cas de maladie (ou d'accident) du salarié pendant la période de versement des indemnités de CET, nécessitant l'arrêt de travail du salarié, ce dernier est toujours considéré en congé CET, sous déduction des IJSS et ce conformément aux règles habituellement appliquées dans l'organisme employeur.

Dans le cas où l'arrêt de travail se prolonge au-delà de la période de congés CET ; les jours d'arrêt de travail au-delà de cette période sont indemnisés, le cas échéant, au titre du maintien de salaire de l'employeur ou des garanties de protection sociale complémentaire d'incapacité ou d'invalidité de l'organisme employeur. Cette dernière disposition n'est pas applicable en cas de congé pour cessation anticipée de fin de carrière.

Article 57.4. Retour du salarié

A l'issue du congé et qu'elle qu'en soit sa nature, le salarié doit retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Article 58. Rupture du Contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail, le CET du salarié peut être transféré vers le nouvel organisme employeur, si le salarié en fait la demande avant la fin de son préavis.
Le transfert est subordonné à un accord écrit entre les deux organismes employeurs.
En l'absence de transfert, le salarié perçoit une indemnité correspondant à la conversion monétaire de l'ensemble des droits qu'il a acquis et qui se trouvent sur le CET.

L'indemnité est égale au produit du nombre d'heures inscrites au CET par le taux horaire du salarié en vigueur à la date de la rupture.

Article 59. Liquidation automatique du Compte Epargne Temps

Conformément aux dispositions légales, afin de limiter les droits affectés dans un CET, hors ceux affectés à un plan d'épargne ou à des prestations de retraite, il est prévu une liquidation automatique des droits sous forme d'indemnité dès lors qu'ils atteignent un montant déterminé par décret.
Ce montant ne peut excéder six fois le plafond mensuel retenu pour le calcul des contributions au régime d'assurance chômage conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 60. Les conditions de garantie du CET

Les droits épargnés sur le CET sont garantis conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 61. Décès du salarié

Les droits épargnés dans le CET sont dus aux ayant droits du salarié décédé au même titre que le versement des salaires arriérés ou encore les droits à repos compensateurs.

Chapitre 4 Dispositions spécifiques aux cadres

Article 62. Cadres « autonomes »

Les cadres dits « cadres autonomes » sont les cadres non soumis à l'horaire collectif de travail et bénéficiant :

- d'une large autonomie dans le choix des moyens qu'ils mettent en œuvre pour réaliser les tâches qui leur sont confiées indépendamment de tout horaire collectif ;
- d'une autorité sur tout ou partie du personnel ;
- d'une délégation partielle de l'employeur pour le représenter ;
- d'une rémunération intégrant les dépassements de la durée légale du travail ;
- en raison des missions qui leur sont dévolues, leur durée du travail est fixée dans des conventions individuelles annuelles de forfait (en heures ou en jours) qui sont contractualisées entre l'employeur et le salarié.

Article 63. Forfaits annuels en heures et en jours

Article 63.1. Salariés visés

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la formule du forfait défini en heures ou en jours peut être convenue avec les salariés ayant la qualité de cadre, au sens de la présente convention, qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, de telle sorte que la durée de leur temps de travail ne soit pas prédéterminée.

Les parties peuvent ainsi convenir que la durée du travail des salariés est organisée sur la base d'un forfait en heures ou en jours. Les salariés cadres disposent effectivement d'une certaine autonomie définie par la liberté qui leur est accordée dans l'organisation de leur emploi du temps.

Il appartient alors à l'employeur, pour tenir compte de l'organisation existante au sein de chaque entreprise, de vérifier si ces cadres ne relèvent pas d'une autre catégorie que celle visée à l'article V.51.

Article 63.2. Dispositions communes

Les salariés peuvent affecter leurs heures ou leurs jours sur le CET conformément aux dispositions de l'article V.44.1. et suivants.

Les dispositions relatives au repos hebdomadaire sont celles prévues à l'article V.12.2 de la présente convention.
Le contrat de travail peut prévoir des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.
Le salarié doit bénéficier d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives.

Article 64. Le forfait annuel en heures

Article 64.1. Principe

Le contrat de travail peut prévoir que la durée du travail des salariés est organisée sur la base d'un forfait en heures sur l'année.

Article 64.2. Régime juridique

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'horaire hebdomadaire moyen sur la base duquel le forfait a été convenu peut varier, d'une semaine sur l'autre, dans le cadre de l'année. Cette variation d'horaire vise à s'adapter à la charge de travail, sous réserve que soit respecté, dans le cadre de l'année, l'horaire hebdomadaire moyen sur la base duquel le forfait a été convenu, multiplié par le nombre de semaines travaillées.

Le volume moyen hebdomadaire de travail sur une année ne peut excéder le volume moyen hebdomadaire légal de travail de 35 heures majoré de 20 % au plus.

Le nombre de semaines travaillées est calculé en déduisant, des 52 semaines d'une année, les semaines de congés payés légaux et conventionnels, auxquelles le salarié peut prétendre, ainsi que les jours fériés chômés tombant des jours pouvant être travaillés.

En tout état de cause l'horaire annuel ne peut excéder 1607 heures de travail effectif, majorées de 20 % au plus, pour des salariés pouvant prétendre, compte tenu de leur temps de présence dans l'entreprise, à des droits complets en matière de congés payés légaux et conventionnels ainsi que de chômage des jours fériés.

La durée journalière de travail ne peut excéder 10 heures, la durée hebdomadaire de travail ne peut excéder 48 heures sur une semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée journalière peut être portée, de façon exceptionnelle et en fonction des nécessités à 12 heures, sous réserve du respect de la limite de 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

L'horaire peut être réparti sur certains ou tous les jours ouvrables de la semaine en fonction de la charge de travail.

Ce forfait s'accompagne d'un mode de contrôle de la durée réelle du travail. L'employeur est tenu d'établir un document de contrôle des horaires faisant apparaître la durée journalière et hebdomadaire du travail.

Article 64.3. Rémunération

La rémunération mensuelle du salarié est lissée sur la base de l'horaire annuel convenu divisé par 12.

Le paiement des heures supplémentaires et de leur majoration est inclus dans la rémunération mensuelle forfaitaire.

La rémunération ne peut donc pas être inférieure au salaire réel correspondant au classement de l'intéressé pour la durée légale du travail, à laquelle s'ajoutent les dépassements de cette durée.

Le bulletin de salaire du cadre doit faire apparaître le nombre moyen mensuel d'heures de travail sur la base duquel le salaire forfaitaire a été convenu.

Article 65. Le forfait annuel en jours

Article 65.1. Régime juridique

Le contrat de travail définit les caractéristiques de la fonction qui justifient l'autonomie dont dispose le salarié pour l'exécution de cette fonction.

Le contrat de travail détermine le nombre de jours sur la base duquel le forfait est défini. Le nombre de jours travaillés sur la base duquel le forfait est défini ne peut excéder 217 pour une année complète de travail.

Si le salarié bénéficie de jours de congés d'ancienneté dans les conditions fixées à l'article IV.24.4, le nombre de jours du forfait est diminué d'autant.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Le temps de travail peut être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine, en journées ou demi-journées de travail.

Le cadre peut prendre ses repos par journée entière ou par demi-journée. La demi-journée s'apprécie comme toute plage commençant ou se terminant entre 12 heures et 14 heures. Les dates de prise de repos sont proposées par le cadre en tenant compte des impératifs de sa mission et acceptées par son supérieur hiérarchique salarié ou bénévole.

Le forfait en jours s'accompagne d'un contrôle du nombre de jours travaillés. L'employeur est tenu d'établir un document de contrôle faisant apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées, ainsi que la qualification des jours de repos en repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos au titre de la réduction du temps de travail. Ce document peut être tenu par le salarié sous la responsabilité de l'employeur.

En cas d'entrée, de sortie en cours d'année ou d'absences autres que :
- 1er mai ;
- jours fériés légaux ;
- jours de congés payés légaux et conventionnels ;
- ensemble des jours de repos RTT ;
- périodes considérées comme du temps de travail effectif visées à l'article V.2. du présent texte ;
- temps passé par les conseillers prud'homaux ; le nombre des jours de repos RTT est proratisé à due concurrence.

En outre, le salarié ayant conclu une convention de forfait défini en jours bénéficie, chaque année, d'un entretien avec son supérieur hiérarchique au cours duquel sont évoquées l'organisation et la charge de travail de l'intéressé et l'amplitude de ses journées d'activité. Cette amplitude et cette charge de travail doivent rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail de l'intéressé.

Article 65.2. Rémunération

La rémunération doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de sa fonction, de sa charge de travail et des impératifs d'amplitude horaire correspondant et dépassant la durée légale. La rémunération forfaitaire mensuelle est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paie considérée.

Pendant les périodes où le salarié est tenu de fournir la prestation de travail correspondant à la mission qui lui a été confiée (en cas de refus par le supérieur hiérarchique d'accorder le repos demandé par le salarié), la suspension du contrat de travail supérieure à une journée entière ou à une demi-journée, selon la répartition choisie par le contrat de travail, peut entraîner une retenue sur salaire. La valeur d'une

journée entière de travail est calculée en divisant le salaire mensuel par 22 et la valeur d'une demi-journée en le divisant par 44.

La rémunération du salarié ne peut être réduite du fait d'une mesure de chômage partiel affectant l'organisme employeur.
Le bulletin de paie doit faire apparaître que la rémunération est calculée selon un nombre annuel de jours de travail en précisant ce nombre.

Le choix de cette formule de forfait en cours de contrat de travail, pour un salarié soumis à un horaire, ne peut entraîner une baisse du salaire réel en vigueur à la date de ce choix, quelle que soit la base horaire sur laquelle ce salaire avait été fixé.

Titre VI. Formation tout au long de la vie et politique de professionnalisation

Article 1. Préambule

Les partenaires sociaux souhaitent affirmer un positionnement dynamique autour de la modernisation du secteur.

Ce titre qui porte sur la formation des salariés s'inscrit dans une politique générale de formation des personnels salariés et des administrateurs bénévoles des structures.

Une politique ambitieuse de la branche autour de la modernisation et de professionnalisation s'articule au travers des axes suivants :

- définir et mettre en place des formations qualifiantes pour les principaux emplois repères, en organisant et en développant la mise en place de la filière des formations de l'intervention à domicile (construction systématique de référentiel métier, compétences, formation) ;

- diversifier les modalités d'accès (voie directe, en cours d'emploi, formation en alternance) et de validation des compétences, afin d'augmenter les effectifs qualifiés (création de passerelles et d'équivalences, en lien avec l'ensemble des pouvoirs publics concernés) ;

- favoriser le développement de la VAE au travers d'une communication et d'un accompagnement adaptés ;

- encourager le développement des compétences dans le cadre de la formation professionnelle continue ;

- maîtriser le développement des dispositifs de formation par une présence active à l'intérieur des centres de formation agréés et au travers du développement de l'accueil de stagiaires ;

- développer une plus grande transversalité des formations ;

- le développement des qualifications constitue une étape cruciale dans la mise en place concrète d'une filière professionnelle pour la branche. Le développement de la formation professionnelle continue doit s'accompagner du développement des formations initiales prises en charge par l'Etat.

Il convient d'encourager et de reconnaître l'effort de formation professionnelle résultant de l'initiative des structures, de l'initiative individuelle, ainsi que des avis et propositions des instances représentatives du personnel.

La formation est un outil privilégié permettant l'amélioration permanente de la qualité et de l'efficacité du service rendu aux usagers.
La dynamique et la mise en œuvre de la politique de qualification de la branche doivent être impulsées par l'ensemble des directions des structures en concertation avec les instances représentatives du personnel et permettre :

- aux structures de remplir leurs missions, afin de s'adapter à un environnement en mutation et d'anticiper sur les évolutions des besoins et donc des métiers de l'intervention à domicile ;

- aux salariés d'acquérir les qualifications et compétences nécessaires à l'exercice de leurs activités et de contribuer à leur adaptation professionnelle et à leur promotion sociale.

Convaincus que la formation est un investissement prioritaire, condition du développement durable de réponses adaptées aux besoins des usagers, les partenaires sociaux considèrent qu'elle doit bénéficier à toutes les catégories de salariés.

Compte tenu des enjeux liés à la modernisation du secteur, les partenaires sociaux conviennent également :
- de la désignation d'un OPCA de plein exercice pour la branche,
- de la création d'un observatoire sur les emplois et les métiers,
- du développement de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Chapitre 1 Développement des ressources humaines et formation tout au long de la vie

Article 2. Principe

La politique de formation professionnelle et de développement de la VAE a pour objectif le développement des compétences, l'évolution professionnelle des personnels et le déroulement de carrière.

A. Développer les ressources humaines par le développement des compétences et des qualifications

Article 3. Objectif

Afin de permettre aux salariés de promouvoir et améliorer de façon permanente leur qualification et de leur assurer un déroulement de carrière, les partenaires sociaux conviennent de dispositions permettant de :
- mettre en œuvre des mesures spécifiques pour les emplois figurant dans la catégorie A ;
- améliorer l'information du personnel sur les possibilités de formation et de la VAE, notamment auprès des salariés exerçant depuis plus de 15 ans dans le secteur ;
- développer la pratique des entretiens individuels professionnels.

1) Favoriser les parcours professionnels des salariés

Article 4. Mettre en œuvre des mesures spécifiques pour les emplois non qualifiés (catégorie A)

Les partenaires sociaux encouragent les responsables de structures à informer les personnels non qualifiés (catégorie A) :
- des possibilités d'accès à la formation ;
- des diplômes permettant d'accéder aux qualifications supérieures des emplois repères ;
- des emplois repères ;
- des modalités pratiques de dépôt des dossiers dans le cadre de la VAE ;
- des spécificités des emplois d'intervenant à domicile.

Afin de favoriser l'intégration et l'évolution professionnelle des salariés embauchés sur des emplois non qualifiés (catégorie A), les partenaires sociaux encouragent les structures :

- à veiller à ce que les plans de formation accordent une attention particulière aux actions de formation en faveur de ces personnels,
- à favoriser la mise en place d'un tutorat au moment de l'entrée en fonction du personnel de catégorie A.
- à favoriser l'accès aux formations sur les savoirs de base.

Article 5. Améliorer l'information du personnel sur les possibilités de parcours de formation, de bilan de compétences et de VAE

Les partenaires sociaux encouragent le personnel d'encadrement lors des réunions de personnel ou lors de l'entretien individuel professionnel :

- à favoriser les bilans de compétence,
- à diffuser des informations sur les possibilités de parcours de formation pour l'ensemble du personnel, sur les passerelles entre les diplômes, ainsi que sur le dispositif de VAE, notamment les documents d'informations édités par l'OPCA de branche.

Les structures doivent informer les salariés ayant plus de 15 ans d'ancienneté, ainsi que ceux ayant 45 ans et plus de la possibilité de réaliser un bilan de compétence dans les conditions légales et réglementaires.

Article 6. Développer la pratique d'entretiens individuels professionnels

Dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'entretien individuel professionnel a pour objet de permettre à la fois au salarié et à son responsable hiérarchique d'échanger leurs points de vue de manière équilibrée et faire des propositions notamment en matière de formation professionnelle sur :

- l'activité et les résultats dans l'emploi tenu,
- l'adaptation professionnelle au poste,
- les situations professionnelles rencontrées, leurs difficultés et les capacités d'adaptation mises en œuvre,
- les compétences acquises et celles à développer,
- le parcours professionnel et notamment les formations jugées nécessaires par l'employeur et par le salarié.

Chaque salarié, ayant au moins deux années d'activité dans une même structure, bénéficie d'un examen de sa situation individuelle au minimum tous les 2 ans au cours d'un entretien avec son responsable hiérarchique.

Chaque salarié doit bénéficier d'un entretien individuel professionnel. L'entretien individuel donne lieu à la rédaction d'un document écrit retraçant l'entretien et co-signé par les deux parties.

Pour s'y préparer, le salarié doit être prévenu de l'objet et de la date de l'entretien au moins quinze jours avant.

Les temps consacré à cet entretien est d'une heure au maximum. Le temps passé à sa préparation est comptabilisé pour une demi-heure. Ces temps sont considérés comme du temps de travail effectif.

2) Développer le rôle de l'encadrement et la fonction tutorale

Article 7. Encourager activement le rôle de suivi et de conseil de l'encadrement

Les partenaires sociaux considèrent que l'encadrement joue un rôle moteur dans :
- l'identification des besoins de formation individuels et collectifs des salariés ;
- la diffusion de l'information concernant la formation ;
- l'encouragement à participer à des actions de formation ;
- l'utilisation des acquis de la formation dans les activités professionnelles ;
- la diffusion de l'information concernant la connaissance de la structure.

A cet effet, les partenaires sociaux conviennent que les formations destinées au personnel d'encadrement (cadres et agents de maîtrise) contiennent des modules relatifs à la fonction tutorale.

Pour tenir ce rôle, les partenaires sociaux conviennent que l'organisation et la charge de travail de ce personnel doivent lui permettre de :
- se préoccuper effectivement de la formation des personnels dont il a la responsabilité ;
- d'accueillir des stagiaires, d'accueillir les nouveaux embauchés, et d'exercer des fonctions de tutorat.

Article 8. Accueil de stagiaires

Afin de permettre une meilleure adéquation de la formation initiale aux besoins réels des structures et de valoriser les métiers de notre secteur, un renforcement de la liaison structure/centre de formation est conseillé.

Dans ce cas, il convient de prévoir la signature d'une convention obligatoire entre la structure et le centre de formation définissant notamment l'objet du stage et les responsabilités.

Article 9. Fonction tutorale

Les structures sont encouragées à développer la fonction tutorale qui peut être mise en place dans trois situations :
- l'accueil des stagiaires ;
- l'accompagnement des nouveaux embauchés ;
- l'accompagnement des salariés en formation.

Le tuteur est désigné par l'employeur sur la base du volontariat parmi les salariés qualifiés de la structure, en tenant compte de leur emploi, de leur expérience et de leur niveau de qualification qui doivent être en adéquation avec les objectifs de la formation.

Le tuteur a pour mission :
- d'accompagner le salarié, ou futur professionnel, dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel,
- d'aider, d'informer, de conseiller et de guider les salariés de l'entreprise qui participent à des actions de formation, notamment dans le cadre des contrats ou des périodes de professionnalisation ;
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;

- de participer à l'évaluation des compétences acquises dans le cadre de la formation pratique.

Pour favoriser l'exercice de cette fonction tutorale, le salarié doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation ou d'une formation spécifique.
Les partenaires sociaux conviennent que l'organisation et la charge de travail du tuteur doivent lui permettre de remplir sa mission. L'employeur détermine le temps consacré à cette mission. Ce temps est considéré comme du temps de travail effectif.

Article 10. Formation des administrateurs bénévoles

Les fédérations et unions d'employeurs, soucieuses du développement des compétences nécessaires notamment pour s'adapter à l'évolution du cadre juridique et du fonctionnement du système associatif, rappellent l'importance de la formation permanente des administrateurs.
Pour y parvenir, les employeurs doivent mobiliser une part des cotisations de leurs adhérents et d'autres financements ad hoc.

B. Développer les politiques permettant l'embauche de salariés qualifiés par la formation initiale

Article 11. Articulation formation initiale / formation continue

La politique de professionnalisation de la Branche suppose que soit réaffirmée la nécessité de conjuguer les moyens de la formation initiale et de la formation continue.

La qualification des personnels ne peut reposer sur les seuls efforts de la branche et appelle au développement de partenariats avec l'ensemble des acteurs de la formation initiale (écoles, centres de formation, Pôle Emploi...) pour favoriser l'accès des jeunes et des personnes sans emploi à des formations initiales et à des qualifications adaptées aux métiers de l'intervention à domicile.

Le recrutement de salariés ayant acquis préalablement une qualification adaptée aux besoins de la branche permettra de consacrer les efforts de formation continue pour répondre aux besoins de formation tout au long de la vie des salariés de la branche et assurer le maintien et le développement de leurs compétences et de leurs qualifications.

Chapitre 2 Les dispositifs de la formation professionnelle continue

Article 12. Dispositions générales

La formation professionnelle continue (FPC) constitue une priorité pour le secteur. Les salariés des structures participent à des actions de formation :

- soit à l'initiative de la structure dans le cadre du plan de formation,
- soit à l'initiative du salarié dans le cadre de droits individuels,
- soit dans le cadre d'une initiative conjointe de l'employeur et du salarié.

A. Formation professionnelle continue à l'initiative de la structure dans le cadre du plan de formation

Article 13. Le plan de formation

L'atteinte des objectifs de qualification de la branche de l'aide à domicile nécessite l'implication de tous les acteurs : employeurs, salariés, institutions représentatives du personnel dans le respect des rôles et attributions de chacun.

En conséquence, les partenaires sociaux incitent les employeurs :

- à mettre en place des dispositifs d'identification des compétences et des potentiels des salariés ainsi qu'à anticiper les besoins en prenant en compte l'évolution des métiers, notamment au travers des analyses fournies par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, défini à l'article VI.22. de la présente convention ;
- à intégrer la dimension formation dans les choix d'investissement et d'évolution des activités ou de l'organisation des structures ;
- à promouvoir la mise en place des processus d'évaluation des actions de formation et des salariés formés en vue d'optimiser le développement des compétences et le budget formation ;
- à favoriser l'implication des responsables hiérarchiques dans l'ensemble du processus de construction de la formation.

Le comité d'entreprise ou à défaut les délégués du personnel s'ils existent, doivent être consultés, sur le plan annuel de formation de la structure et recevoir chaque année un bilan des actions réalisées, conformément aux dispositions légales.

Cette consultation s'effectue dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Chaque employeur a l'obligation, quel que soit son effectif, d'élaborer un plan annuel de formation.
Pour les structures de moins de 10 salariés, ce plan peut être élaboré au niveau d'un groupement départemental, sous réserve d'identifier la partie revenant à chaque structure employeur.

Le plan de formation élaboré par la structure doit prendre en compte :

- les enjeux de modernisation, d'adaptation, d'évolution des emplois, de l'organisation du travail, des services et prestations assurés par la structure ;
- Les priorités de formation définies par la présente convention ou tout autre document d'actualisation des orientations de la branche.

Selon la structuration de ses emplois et en fonction des besoins et des demandes exprimés en matière de formation, chaque structure détermine dans son plan de formation la répartition entre les actions de qualification et les actions de formation continue.

Le plan de formation de la structure doit prévoir :
- les orientations générales en matière de formation professionnelle ;
- les dispositions prises en matière d'information des salariés ;
- les actions de formations retenues pour chaque filière professionnelle :
  - actions visant l'obtention d'une qualification (VAE, promotion professionnelle) ou actions de formation continue (notamment formation thématique visant l'entretien et le développement des compétences). Certaines modalités de mise en œuvre des formations thématiques pour le personnel d'intervention sont proposées dans un accord complémentaire, distinct de ce texte et intitulé : « accord complémentaire relatif à la formation thématique du personnel d'intervention » ;
  - en cas d'introduction de nouvelles technologies ;
  - au titre des dispositions légales en matière de sécurité et de santé ;
  - en cas de mutation sur un autre poste de travail ou au titre des dispositions légales.

Sous réserve d'un accord préalable du salarié, ces actions de formation prévues pour le personnel d'intervention, peuvent par ailleurs s'inscrire dans le cadre du DIF.

Ainsi lors de la consultation du comité d'entreprise sur le projet de plan annuel de formation, l'employeur précise dans un document d'information la nature des actions de formation proposées, en distinguant, dans le cadre des dispositions légales :
- celles qui correspondent à des actions de formation d'adaptation du salarié au poste de travail, ou liées à l'évolution ou au maintien de l'emploi dans l'entreprise ;
- celles qui participent au développement des compétences des salariés.

Le plan de formation peut être élaboré sur une période de plusieurs années. Néanmoins, les obligations annuelles en matière de bilan, d'orientation et de consultation demeurent.

B. Formation professionnelle à l'initiative du salarié dans le cadre de droits individuels

1) Le droit individuel à la formation (DIF)

Article 14. Le DIF

Tout salarié employé en CDI, disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans la structure qui l'emploie, bénéficie d'un droit individuel à la formation.
Les salariés à temps plein bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures.
Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée pro rata temporis.
Les salariés employés sous contrat à durée déterminée présents depuis 4 mois peuvent bénéficier également du DIF pro rata temporis.

Sa mise en œuvre relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur. Le choix de l'action de formation est arrêté après accord formalisé par écrit entre le salarié et l'employeur.

Les actions de formation éligibles au DIF sont :
- les actions de promotion ;
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances prévues conformément aux dispositions légales et réglementaires, ou les actions de qualification prévues conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- les actions de formation, définies au chapitre 4 du présent titre, ayant pour objectif l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, d'une qualification professionnelle établie par la CPNEFP ;
- les formations thématiques du personnel d'intervention qui sont mises en œuvre pendant le temps de travail et rémunérées comme tel.

A défaut d'accord avec l'employeur sur le choix de la formation, pendant deux années consécutives, le salarié bénéficie, de la part de l'OPCA, d'une priorité de prise en charge financière au titre du CIF.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de six ans. Dans l'hypothèse où le salarié a consommé partiellement son droit, il peut capitaliser de nouveaux droits qui porteraient à nouveau son DIF à un plafond de 120 heures.
Ce plafond s'applique également aux salariés à temps partiel quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis prorata temporis.

Chaque salarié est informé par écrit annuellement du total des droits acquis au titre du dispositif du droit individuel à la formation.

Les coûts pédagogiques et frais annexes sont pris en charge sur justificatifs et dans la limite de forfaits prévus par les dispositions légales ou réglementaires.

Le DIF peut être pris, soit dans le cadre du temps de travail, soit en dehors du temps de travail.
Dans le cas où le DIF est mis en œuvre hors du temps de travail, le salarié bénéficie du versement par l'employeur de l'allocation de formation définie par les dispositions légales et réglementaires, soit 50% de la rémunération horaire nette de référence du salarié.

Le droit individuel à la formation s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires.

Portabilité
La portabilité du DIF s'organise selon les dispositions légales et réglementaires.

2) Les congés individuels

Article 15. Le congé individuel de formation (CIF)

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre à tout salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation de son choix. Elles doivent permettre aux salariés d'atteindre un ou plusieurs objectifs suivants :
- accéder à un niveau supérieur de qualification,
- se perfectionner professionnellement,
- changer d'activité ou de profession,
- s'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale.

Le droit au congé individuel de formation est ouvert à tous les salariés remplissant les conditions légales, qu'ils soient en CDD, CDI, à temps plein ou à temps partiel.

Ce droit s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires notamment en ce qui concerne les conditions d'ancienneté, les procédures d'autorisation d'absence, les pourcentages d'effectifs simultanément absents, et les possibilités de report.

Article 16. Le congé de bilan de compétences

Le congé de bilan de compétences, limité à 24 heures consécutives ou non, a pour objet de permettre à tout salarié au cours de sa vie professionnelle, de participer à une action de bilan de compétences.
Le bénéfice du congé de bilan de compétences est ouvert à tout salarié ayant une ancienneté d'au moins 5 ans, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans la structure, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Cette action de bilan donne lieu à un document de synthèse destiné à l'usage exclusif du salarié. Il peut être communiqué à l'employeur avec l'accord exprès du salarié.

Ce droit s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires notamment en ce qui concerne les conditions d'ancienneté, les procédures d'autorisation d'absence, les pourcentages d'effectifs simultanément absents et les possibilités de report.

Article 17. Le congé d'accompagnement de la VAE

La validation des acquis de l'expérience (VAE) est le droit individuel à la reconnaissance de l'expérience professionnelle, sociale et/ou bénévole, pour l'acquisition d'un titre ou d'un diplôme à finalité professionnelle.

Les parties signataires encouragent fortement l'accompagnement de la démarche de VAE au travers d'un congé d'accompagnement.

Le congé pour validation des acquis de l'expérience a pour but de permettre au salarié désirant faire valider son expérience de s'absenter soit pour participer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles, soit pour être accompagné dans la procédure de préparation de cette validation.
Ce congé est un droit pour tout salarié, quelle que soit son ancienneté dans l'entreprise.
La durée du congé est limitée à 24 heures de temps de travail consécutives ou non. La CPNEFP peut proposer aux partenaires sociaux l'augmentation de cette durée.

Ce droit s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires notamment en ce qui concerne les conditions d'ancienneté, les procédures d'autorisation d'absence, les pourcentages d'effectifs simultanément absents, et les possibilités de report.

Article 18. Le passeport formation

Le passeport formation, propriété du salarié, pourra recenser : les diplômes et les titres obtenus en formation initiale, les expériences acquises lors de stages ou de formations, les certifications professionnelles délivrées ainsi que la nature et la durée des actions de formation continue suivies.

3) Le compte épargne temps (CET)

Article 19. Le compte épargne temps

Tout salarié ayant ouvert un compte épargne temps selon les dispositions conventionnelles, peut utiliser à son initiative, tout ou partie des droits accumulés dans leur CET :

- compléter, à concurrence de leur rémunération de référence, le montant de la rémunération pris en charge par l'OPCA de branche désigné à cet effet dans le cadre de leur congé individuel de formation ;
- indemniser, en tout ou partie, sur la base du salaire perçu au moment de leur départ, un congé non rémunéré destiné à leur permettre de suivre une action de formation de leur choix.

Lorsque le salarié prévoit d'utiliser son CET pour financer des temps de formation, la période durant laquelle il peut utiliser ses droits à congés est portée de 5 ans à 10 ans. Lorsque le salarié a atteint l'âge de 45 ans, la durée d'utilisation de ses droits à congés n'est plus limitée dans le temps.

C. Formation professionnelle dans le cadre d'une initiative conjointe employeur et salarié

Article 20. Le contrat de professionnalisation

Les partenaires sociaux affirment la volonté de la branche de faciliter ce mode de formation en alternance au travers des contrats de professionnalisation.

Le contrat de professionnalisation se substitue aux différents contrats de formation en alternance (contrat d'orientation, contrat d'adaptation, contrat de qualification jeune et adulte).
Celui-ci donne lieu à la construction d'un parcours de formation personnalisé alternant les périodes de formation et une activité professionnelle en relation avec la qualification préparée.
Son objectif est de permettre aux jeunes de moins de 26 ans et aux demandeurs d'emplois d'acquérir un diplôme, un titre ou une qualification afin de favoriser leur insertion ou leur réinsertion professionnelle.

Le contrat de professionnalisation est un contrat à durée déterminée ou indéterminée.
La durée de formation est de 6 à 12 mois. Elle peut être portée à 24 mois pour l'ensemble des qualifications prévues par les dispositions légales et réglementaires si celles-ci le nécessitent.

La durée de la formation, comprenant les actions d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques représente une durée comprise entre 15 et 25% de la durée totale du contrat, sans être inférieure à 150 heures.

La durée des actions peut être portée au-delà de 25%, sous réserve des financements nécessaires au sein de l'OPCA, pour l'ensemble des qualifications prévues par les dispositions légales et réglementaires si celles-ci le nécessitent.

Les salariés âgés de moins de 26 ans et titulaires des contrats de professionnalisation perçoivent pendant la durée du CDD ou de l'action de professionnalisation du CDI une rémunération calculée en fonction du SMIC et dont le montant est fixé par décret.

Les titulaires de contrat de professionnalisation âgés d'au moins 26 ans perçoivent pendant la durée du CDD ou de l'action de professionnalisation du CDI une rémunération basée selon les dispositions légales applicables, soit au jour de la signature de ce texte, une rémunération qui ne peut être inférieure ni au SMIC ni à 85% de la rémunération minimale prévue par la présente convention.

Article 21. Les périodes de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée et d'acquérir une des qualifications prévues par les dispositions légales et réglementaires ou de participer à une action de formation dont l'objectif est précisé chaque année par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) de la branche, dans le cadre des priorités triennales fixées par les partenaires sociaux.

Elle est ouverte :

- aux salariés dont la qualification doit être adaptée à l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
- aux salariés qui comptent 15 ans d'activité professionnelle dans la branche ou 20 ans d'activité professionnelle,
- aux salariés âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimale d'un an dans la dernière structure qui les emploie,
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental,
- aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par les dispositions légales et réglementaires,
- aux salariés qui reprennent leur activité professionnelle suite à un arrêt maladie ou à un accident de travail d'une durée supérieure à 12 mois,
- aux salariés ayant exercé un mandat syndical d'une durée supérieure à 3 ans continus,
- à toute autre catégorie de bénéficiaire définie par la CPNEFP, dans le cadre des priorités triennales fixées par les partenaires sociaux.

La liste des qualifications accessibles en priorité au titre de la période de professionnalisation et la liste des catégories de salariés bénéficiant d'une priorité de financement par l'OPCA, ainsi que les priorités, critères et échéancier de financement par l'OPCA, sont définis par la CPNEFP, dans le cadre des priorités triennales fixées par les partenaires sociaux.

Chapitre 3 Les moyens d'une politique de développement de l'emploi et des compétences pour la branche

A. Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Article 22. Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

La diversification des activités, la modernisation des structures, le développement des besoins, et donc des services, entraînent une transformation continuelle des métiers que la branche doit être en mesure d'anticiper.

En conséquence, les partenaires sociaux décident de mettre en place un observatoire prospectif des métiers et des qualifications, destiné à assurer une veille prospective sur l'évolution des métiers du secteur, afin d'anticiper leur transformation, leur naissance, voire leur obsolescence.

Article 22.1. Composition

Les membres du comité paritaire de pilotage de l'observatoire sont les mêmes que ceux de la CPNEFP qui se réunit deux fois par an en formation d'observatoire.

Cet observatoire pourra être une composante de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications éventuellement créé au sein de l'Economie sociale.

Article 22.2. Objectifs

Les objectifs de cet observatoire sont notamment de :

- collecter et synthétiser les informations sur les métiers, les emplois et les qualifications, ainsi que les conclusions et recommandations qu'en tire la CPNEFP en matière de formation professionnelle, afin de les mettre à disposition des partenaires sociaux, des structures et des salariés de la branche ;
- contribuer à identifier les facteurs risquant d'affecter les métiers du secteur par une mise à disposition d'outils de veille sociale et d'aide au diagnostic ou d'études ciblées sur les métiers en émergence ou en forte mutation ;
- constituer une instance de réflexion prospective, de partage d'information et d'analyses autour des métiers.

Article 22.3. Missions

L'observatoire a pour missions :

- de produire des données annuelles permettant à la CPNEFP :
  - de mettre en œuvre les priorités annuelles tant en terme de publics que de formations ;
  - de contribuer à l'élaboration des orientations triennales de la formation professionnelle pour la branche.
- de conduire des études ponctuelles visant à permettre une politique prospective des emplois.

Article 22.4. Fonctionnement

L'observatoire fonctionne selon les modalités de la CPNEFP. Les membres élus en tant que président et vice-président sont les mêmes que ceux élus au niveau de la CPNEFP.
Le secrétariat est assuré par un représentant de l'OPCA.

L'OPCA est chargé de fournir toutes informations utiles à la réalisation des travaux techniques.
L'OPCA réalise des travaux techniques pour l'observatoire, tant au niveau national qu'au niveau régional. Les travaux réalisés sont transmis à la CPNEFP et aux CPREFP.
Les CPREFP doivent faire remonter toutes données techniques pouvant intéresser l'observatoire.

B. Organisme paritaire collecteur agréé de la branche (OPCA)

Article 23. Objets et missions

Dans le respect de la législation en vigueur, l'OPCA a pour mission de contribuer au développement de la formation professionnelle continue des salariés de la branche, dans le cadre des orientations et priorités définies par les partenaires sociaux et précisées par la CPNEFP.

A ce titre, l'OPCA a notamment pour objet de collecter et de gérer l'ensemble des contributions des structures au titre de la formation professionnelle continue.

L'OPCA de branche contribue notamment, dans le respect de la réglementation en vigueur :

- au financement de la formation professionnelle continue : coûts pédagogiques des stages et frais concernant les stagiaires (frais de transport, hébergement, rémunération et charges),
- au fonctionnement de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications,
- au financement d'études ou de recherche intéressant la modernisation du secteur,
- à l'information, à la sensibilisation et au conseil à destination des employeurs et des salariés sur les besoins et les moyens de formation,
- à l'ingénierie de formation à destination des responsables et directeurs de structures, sur les besoins et les moyens de formation,
- au financement du paritarisme.

Il s'agit principalement :
- de mettre en place et développer la politique de formation spécifique de la branche en s'appuyant sur les orientations et priorités définies par les partenaires sociaux et précisées par la CPNEFP,
- de mobiliser l'ensemble des financements disponibles légaux ou conventionnels, notamment publics, pour accompagner l'effort de formation des structures.

Article 24. Désignation

Compte tenu des enjeux liés à la modernisation du secteur, l'OPCA est désigné pour une durée limitée à 10 ans sur la base de principes sur lesquels repose le protocole de partenariat conclu parallèlement par les partenaires sociaux avec l'OPCA.

Le champ d'intervention géographique de l'OPCA est national, il comprend le territoire métropolitain ainsi que les départements d'outre-mer.
Son champ d'intervention professionnel s'exerce au bénéfice des structures de la branche définie par le champ d'application de la présente convention.

Sous réserve de l'établissement d'une convention négociée sur la base du protocole de partenariat, les partenaires sociaux décident de confier l'ensemble de ces missions à un organisme paritaire collecteur agréé unique : Uniformation.

C. Contribution des employeurs au titre de la formation professionnelle continue

Article 25. Taux de contribution

Pour toutes les structures de la branche, quel que soit le nombre de leurs salariés, le taux de contribution est de 2,10 % de la masse salariale brute pour le financement de la formation professionnelle. Ce taux de 2,10 % inclut l'ensemble des contributions obligatoires à la charge des employeurs, au titre du plan de formation, du congé individuel de formation, de la professionnalisation et du financement du fonds d'aide au paritarisme. Il participe également au financement du droit individuel à la formation, de l'observatoire et des actions du tutorat.

Pour les Centres de santé (Article L 6323-1 du Code de la Santé publique) ayant signé un accord conventionnel avec un organisme de Sécurité Sociale, portant sur la formation de ses professionnels, ce taux de contribution de 2,10 % inclut la dotation conventionnelle.

Les structures employant au minimum 20 salariés et plus verseront à l'OPCA désigné à l'article VI.24. du présent texte :
- Au minimum 95 % des 0,90 % portant sur le montant des rémunérations versées au titre de l'obligation légale se rapportant au plan.

- 0,50 % du montant des rémunérations versées au titre des contrats ou périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation
- 0,20 % du montant des rémunérations versées au titre du congé individuel de formation
- 0,50 % du montant des rémunérations au titre de l'obligation conventionnelle pour l'effort de la branche en matière de formation dont 0,030% dédié au financement du fonds d'aide au paritarisme.

Les structures employant entre plus de 10 salariés et moins de 20 salariés verseront à l'OPCA désigné à l'article VI.24. de la présente convention:
- Au minimum 95 % des 0,90 % portant sur le montant des rémunérations versées au titre de l'obligation légale se rapportant au plan.
- 0,15 % du montant des rémunérations versées au titre des contrats ou périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation
- 1,05 % du montant des rémunérations au titre de l'obligation conventionnelle pour l'effort de la branche en matière de formation dont 0,030% dédié au financement du fonds d'aide au paritarisme.

Les structures employant moins de 10 salariés verseront à l'OPCA désigné à l'article VI.24. de la présente convention:
- 0,40 % du montant des rémunérations versées au titre de l'obligation légale se rapportant au plan.
- 0,15 % du montant des rémunérations versées au titre des contrats ou périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation
- 1,55 % du montant des rémunérations au titre de l'obligation conventionnelle pour l'effort de la branche en matière de formation dont 0,030% dédié au financement du fonds d'aide au paritarisme.

L'effort conventionnel dégagé au regard des taux légaux, et mentionné ci-dessus, est consacré au développement de la formation professionnelle continue dans le cadre du plan de formation et au financement du fonds d'aide au paritarisme.

Pour les structures dont l'effectif atteint ou dépasse le seuil de 10 ou 20 salariés, le taux de contribution sera établi selon les dispositions légales et réglementaires.

Le DIF et les actions de tutorat sont financés dans le cadre de toutes les enveloppes existantes (plan de formation, CIF, professionnalisation), dans les conditions légales et réglementaires.

Le taux de 2,10% présenté ci-dessus n'inclut pas la contribution des employeurs aux titres des CIF des contrats à durée déterminée. Celle-ci est fixée conformément aux dispositions légales.

D. Financements du plan annuel de formation

Article 26. Financements complémentaires

La prise en charge de la totalité des actions de formation décidées dans le programme annuel de formation, qui peut dépasser le taux de contribution de 2,10 %, est rendue possible par l'obtention des financements provenant de caisses de sécurité sociale, de conseils généraux ou de conseils régionaux et des dispositifs de cofinancement public.

Article 27. Mobiliser les aides publiques à la formation

Les partenaires sociaux invitent les employeurs à entreprendre toutes les démarches pour mobiliser et utiliser toutes les aides publiques de façon à favoriser l'accès à la formation.

Les partenaires sociaux souhaitent également que des EDEC (Engagements de Développement des Emplois et des Compétences) régionaux (ou toutes autres formes de conventions ayant pour objectif d'abonder les efforts de formation des structures) soient mis en place et renouvelés dans le temps.

Chapitre 4 Les priorités d'action de la branche

Article 28. Priorités triennales

La négociation triennale sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle porte sur les thèmes prévus par les dispositions légales et réglementaires

Les partenaires définissent tous les 3 ans, les objectifs prioritaires de la branche, en matière de formation professionnelle, notamment les publics et qualifications prioritaires pour les contrats et périodes de professionnalisation.

Article 29. Axes fondamentaux

L'objectif est de réaliser un effort important et permanent de qualification des salariés, en lien avec les activités et les projets des structures, permettant un accroissement continu et significatif du nombre de salariés qualifiés dans la branche.
Afin d'atteindre cet objectif, les partenaires sociaux posent le principe de l'intérêt d'utiliser tous les dispositifs permettant d'acquérir de nouvelles qualifications et compétences.

Article 30. Priorités d'action en matière de formation continue

Pour les 3 prochaines années (2008-2010), les objectifs prioritaires de la branche sont les suivants :

- favoriser l'obtention de qualifications pour les catégories d'emplois non qualifiés, et notamment les emplois d'intervention, en particulier par le DEAVS, le DETISF, le DEAS, le DEI, le DEAMP ;
- favoriser l'obtention de qualifications pour les salariés bénéficiant d'une expérience de plus de 10 ans n'ayant pas changé de catégorie ;
- faciliter l'obtention de qualification pour les emplois d'encadrement (notamment responsable de secteur et cadre de secteur) ;
- favoriser la qualification pour les emplois de direction (niveaux II et I) ;
- mettre en place les contrats et périodes de professionnalisation ;
- favoriser les actions de formation de perfectionnement et/ou évolution des compétences liées à l'emploi occupé ;
- favoriser les formations liées à la fonction tutorale.

Dans le cadre des périodes de professionnalisation, la liste des publics ouvrant droit à période de professionnalisation est complétée par le public suivant : salariés qui comptent 10 ans d'activité professionnelle.
Ces priorités sont déclinées annuellement par la CPNEFP qui les communique à l'OPCA désigné.

Chapitre 5 Apprentissage

(Partie réservée)

Les partenaires sociaux s'engagent à ouvrir des négociations sur ce chapitre après la signature de la présente convention collective.

Titre VII. Garanties sociales

Maintien de salaire, prévoyance et complémentaire santé

Chapitre 1 Maintien de salaire et prévoyance

A. Maintien de salaire

Article 1. Garantie Maintien de salaire

Article 1.1. Personnel concerné

Tout salarié ayant au moins 6 mois d'ancienneté, quel que soit le nombre d'heures de travail effectué par mois.

Article 1.2. Définition de la garantie

En cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie ou un accident professionnel ou non, pris ou non en compte par la sécurité sociale, les salariés ont droit au maintien de salaire dans les conditions suivantes :

Article 1.3. Délai de carence

- 3 jours en maladie ou accident de la vie courante
- 0 jour en accident du travail ou maladie professionnelle

Article 1.4. Montant des prestations

Les prestations sécurité sociale (réelles ou reconstituées de manière théorique pour les salariés effectuant moins de 200 heures par trimestre) et l'éventuel salaire à temps partiel s'élève à 90% du salaire brut. En aucun cas le salarié ne peut percevoir plus de 100% de son salaire net mensuel.

La garantie « maintien de salaire » comprend également le remboursement des charges sociales patronales évaluées forfaitairement à 30% des prestations versées.

Article 1.5. Salaire de référence

Le calcul des prestations se fait sur le salaire brut moyen tranches A et B des 6 mois précédant l'arrêt de travail. Les rappels, régularisations de salaire ou primes, à caractère annuel, qui auraient fait l'objet d'un versement sur les 6 derniers mois précédant l'arrêt de travail, sont lissés sur les 12 derniers mois de la période à laquelle ils se rapportent.

Article 1.6. Durée de la garantie

Les prestations sont versées pendant 90 jours maximum d'arrêt de travail décomptés par année mobile (12 mois consécutifs).

B. Prévoyance

Article 2. Garantie incapacité temporaire

Article 2.1. Personnel concerné

Tout salarié, quel que soit le nombre d'heures de travail effectué par mois.

Article 2.2. Définition de la garantie incapacité

En cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie ou un accident professionnel ou non, indemnisé ou non par la Sécurité sociale, les salariés ont droit à indemnités journalières dans les conditions suivantes :

Article 2.3. Point de départ du service des prestations

Dès la fin de la garantie maintien de salaire total pour les salariés ayant plus de six mois d'ancienneté, tel que prévu par l'article VII.1.1. du présent texte.

Pour les salariés n'ayant pas six mois d'ancienneté : à compter du 31ème jour d'arrêt de travail continu.

Article 2.4. Durée du service des prestations

Les prestations sont versées jusqu'au 1095ème jour d'arrêt de travail au plus tard.

Article 2.5. Montant des prestations

Le montant des indemnités journalières « incapacité de travail », y compris les prestations brutes de Sécurité sociale (réelles reconstituées de manière théorique pour les salariés n'ayant pas 200 heures) et l'éventuel salaire à temps partiel s'élève à 73 % du salaire brut.
En aucun cas le salarié ne peut percevoir plus de 100% de son salaire net mensuel.

Article 2.6. Financement

Dans le cadre de sa quote-part, le salarié finance l'intégralité de la garantie incapacité temporaire de travail.

Article 3. Garantie invalidité

Article 3.1. Personnel concerné

Tout salarié ayant au moins 6 mois d'ancienneté, quel que soit le nombre d'heures de travail effectué.

Article 3.2. Définition de la garantie

En cas d'invalidité permanente reconnue par la Sécurité sociale ou par le médecin contrôleur des organismes gestionnaires du régime, sur avis du médecin traitant, l'organisme assureur verse une rente complémentaire à celle versée par la Sécurité sociale jusqu'au service de la pension vieillesse, allouée en cas d'inaptitude au travail.

Article 3.3. Montant des prestations

Le montant de la rente en cas d'invalidité permanente, y compris les prestations servies par la sécurité sociale (réelles ou reconstituée de manière théorique pour les salariés n'ayant pas 200 heures), s'élève pour les 2ème et 3ème catégories d'invalidité à 75 % du salaire brut de référence.

En cas d'invalidité 1ère catégorie, le montant de la rente est égal aux 3/5ème de celui retenu pour les 2ème et 3ème catégories. Le total des prestations perçues par l'assuré (sécurité sociale, éventuel salaire à temps partiel ou revenu de remplacement et prestations complémentaires versés par l'organisme assureur) ne saurait excéder 75 % du salaire brut et en tout état de cause 100% de son salaire net mensuel.

Article 4. Clause communes aux garanties incapacité - invalidité

Article 4.1. Salaire de référence

Le calcul des prestations se fait sur le salaire brut moyen tranches A et B des 6 mois précédant l'arrêt de travail. Les rappels, régularisations de salaire ou primes, à caractère

annuel, qui auraient fait l'objet d'un versement sur les 6 derniers mois précédant l'arrêt de travail, sont lissés sur les 12 derniers mois de la période à laquelle ils se rapportent.

Article 4.2. Limitation des prestations

Le total des prestations perçues par l'assuré (sécurité sociale, éventuel salaire à temps partiel ou revenu de remplacement et prestations complémentaires versées par l'organisme assureur) ne sautait excéder 100% de son salaire net mensuel.

Article 4.3. Revalorisation des prestations

Les prestations incapacité temporaire de travail et invalidité sont revalorisées chaque année au 1er juillet en fonction de l'évolution de la valeur du point AGIRC.
La première revalorisation des prestations incapacité et invalidité sera mise en œuvre au plus tôt au-delà du 181ème jour d'arrêt de travail comme indiqué dans le protocole de gestion administrative.

Article 5. Garantie décès ou perte totale et irréversible d'autonomie

Article 5.1. Personnel concerné

Tout salarié, quel que soit le nombre d'heures de travail effectué par mois, et quelle que soit l'ancienneté.

Article 5.2. Définition de la garantie

En cas de décès d'un salarié, il est versé aux bénéficiaires un capital dont le montant est fixé à 200 % du salaire annuel brut de référence.

Le capital ainsi calculé est versé en premier lieu, au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) par le salarié.

En l'absence de désignation de bénéficiaire(s) ou lorsque l'ensemble des bénéficiaires a renoncé ou disparu, dans l'ordre suivant :
- à son conjoint marié, pacsé,
- à défaut, à ses enfants nés ou à naître, vivants ou représentés, par parts égales ;
- à défaut, à ses parents, par parts égales ;
- à défaut, à ses grands- parents, par parts égales ;
- et à défaut, à ses ayants-droit suivant la dévolution successorale.

Si l'assuré souhaite attribuer son capital décès à son concubin, il devra le faire au moyen d'une désignation de bénéficiaire(s).

Article 5.3. Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA)

La Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA) correspond à l'invalidité 3ème catégorie reconnue par la Sécurité sociale ou par le médecin conseil de l'organisme assureur. Elle est assimilée au décès et donne lieu au versement par anticipation du capital décès. Ce versement met fin à la garantie décès.

Article 5.4. Salaire de référence

Le salaire servant de base au calcul des prestations est le salaire brut perçu au cours des 12 derniers mois précédant le décès ou la Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA).
Lorsqu'une période d'arrêt de travail pour maladie ou accident intervient avant la survenance d'un décès ou d'une Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA), le salaire de référence est revalorisé en fonction de l'évolution de la valeur du point AGIRC.

Si le salarié ne compte pas 12 mois d'ancienneté, le salaire de référence est reconstitué à partir de la moyenne mensuelle des salaires déclarés, y compris les éventuels éléments variables de rémunération.

Article 6. Garantie rente éducation

Article 6.1. Personnel concerné

Tout salarié, quel que soit le nombre d'heures de travail effectué par mois, et quelle que soit l'ancienneté.

Article 6.2. Définition de la garantie

En cas de décès ou de Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA) d'un salarié, telle que définie ci-dessus, il sera versé au profit de chaque enfant fiscalement à charge une rente temporaire dont le montant est fixé à :

- 10 % du salaire de référence tel que défini pour la garantie Décès, jusqu'à 17 ans révolus
- 15% du salaire de référence tel que défini pour la garantie Décès, entre 18 ans et 25 ans révolus.

Article 6.3. Durée de la prestation

La rente est versée à chaque enfant à charge (au sens fiscal du terme):

- jusqu'au 18ème anniversaire,
- jusqu'au 26ème anniversaire sous réserve qu'ils remplissent les conditions énoncées ci-après dans le paragraphe consacré à la définition des enfants à charge.
- jusqu'à 26 ans, s'il est invalide, c'est-à-dire dans l'impossibilité constatée de se livrer à une activité professionnelle par suite d'infirmité ou de maladie chronique.

Article 6.4. Définition des enfants à charge

Lorsque les garanties prennent en compte les enfants à charge au moment du décès du salarié, sont considérés comme tels dans les cas suivants :

- les enfants à naître ;
- les enfants nés viables ;
- les enfants recueillis - c'est-à-dire ceux de l'ex-conjoint éventuel, du conjoint ou du concubin ou du partenaire lié par un Pacs - du salarié décédé qui ont vécu au foyer jusqu'au moment du décès et si leur autre parent n'est pas tenu au versement d'une pension alimentaire.

Sont également considérés comme enfants à charge au moment du décès du salarié, les enfants du salarié, qu'ils soient légitimes, naturels, adoptifs, reconnus :

- jusqu'à leur 18ème anniversaire, sans condition.
- jusqu'à leur 26ème anniversaire, et sous condition,

➢ soit :

- de poursuivre des études dans un établissement d'enseignement secondaire, supérieur ou professionnel ;
- d'être en apprentissage ;
- de poursuivre une formation professionnelle en alternance, dans le cadre d'un contrat d'aide à l'insertion professionnelle des jeunes associant d'une part des enseignements généraux professionnels et technologiques dispensés pendant le temps de travail, dans des organismes publics ou privés de formation, et d'autre part l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les enseignements reçus ;

- d'être préalablement à l'exercice d'un premier emploi rémunéré : inscrits auprès du Pôle Emploi comme demandeurs d'emploi, ou stagiaires de la formation professionnelle ;
- d'être employés dans un Etablissement et Service d'Aide par le Travail ou dans un atelier protégé en tant que travailleurs handicapés.

➢ sans limitation de durée en cas d'invalidité avant le 26ème anniversaire, équivalente à l'invalidité de deuxième ou troisième catégorie de la Sécurité sociale justifiée par un avis médical ou tant qu'ils bénéficient de l'allocation d'adulte handicapé et tant qu'ils sont titulaires de la carte d'invalide civil, sous réserve d'être âgé de moins de 26 ans à la date du décès du salarié.

En tout état de cause, les enfants répondant aux définitions et conditions ci-dessus doivent obligatoirement être également à la charge au sens fiscal du terme du bénéficiaire.

Article 6.5. Revalorisation des rentes éducation :

Les rentes éducation sont soumises à une revalorisation propre à l'OCIRP :
Les rentes sont revalorisées chaque année au 1er janvier et au 1er juillet selon les coefficients fixés par le conseil d'administration de l'Union-OCIRP.

Article 7. Maintien des garanties en cas de décès au profit des assurés en arrêt de travail

Article 7.1. Salarié ou ancien salarié bénéficiant du maintien de la garantie décès en cas de résiliation ou de non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion

Les garanties du régime de prévoyance conventionnel en cas de décès, telles que définies aux articles VII.5 et VII.6., sont maintenues en cas de résiliation ou du non-renouvellement de la désignation des organismes assureurs cités à l'article VII.10. ou du contrat d'adhésion, au salarié ou ancien salarié en arrêt de travail pour maladie, accident, invalidité bénéficiant des prestations complémentaires d'incapacité de travail ou d'invalidité.

Article 7.2. Définition de la garantie décès maintenue en cas de résiliation ou de non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion

La garantie maintenue en cas de résiliation ou de non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion s'applique à tout décès survenu à compter de la date d'effet du régime de prévoyance.

N'entre pas dans le maintien de la garantie en cas de résiliation ou de non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion, la Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA) du salarié ou de l'ancien salarié survenant postérieurement à la date d'effet de la résiliation ou du non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion.

La revalorisation du salaire de référence servant au calcul des prestations cesse à la date d'effet de la résiliation ou du non renouvellement de la désignation.

Les exclusions de garanties prévues par l'accord, s'appliquent également à la garantie décès maintenue en cas de résiliation ou de non renouvellement de la désignation ou du contrat d'adhésion.

La garantie décès, telle que définie ci-dessus, est maintenue :
- jusqu'au 1095ème jour d'arrêt de travail indemnisé pour incapacité de travail par l'organisme assureur de l'adhérent ;
- en cas d'invalidité indemnisée à titre complémentaire, par l'organisme assureur de l'adhérent ;
- dans tous les cas, jusqu'à la date d'acquisition de la pension du régime de base d'assurance vieillesse.

Article 8. Risques en cours à la date d'effet du régime

Concernant les salariés en arrêt de travail au moment de la prise d'effet des garanties dans la structure :

- s'ils bénéficient des prestations du régime de sécurité sociale sans être couverts auprès d'un précédent assureur pour des garanties décès similaires à celle du présent régime, les organismes désignés prendront en charge la couverture des garanties décès concernées, et ce dans les conditions prévues au titre du présent régime ;

- s'ils bénéficient des prestations du régime de sécurité sociale tout en bénéficiant d'un maintien de garanties décès auprès d'un précédent assureur mais pour des prestations inférieures à celles prévues par le présent régime, les organismes désignés prendront en charge le versement du différentiel entre les prestations du présent régime et celles maintenues par le précédent assureur.

Ces dispositions ne seront accordées qu'aux structures qui adhéreront au présent régime au plus tard 12 mois après l'entrée en vigueur de la présente convention. Au-delà de cette date, la prise en compte des garanties décès au titre des arrêts de travail en cours sera conditionnée au règlement par la structure d'une cotisation spécifique correspondant à la couverture de ces risques, calculée par les organismes désignés.

Les indemnisations accordées au titre des risques en cours seront accordées à effet du jour de l'adhésion de la structure au régime et seront maintenues au travers d'un fonds spécifique réservé à cet usage. L'organisme désigné étudiera l'impact de ce maintien et, à l'issue des premières années de gestion du présent régime, présentera à la commission paritaire de gestion les impacts financiers de ces reprises d'encours.

C. Dispositions générales relatives au maintien de salaire et prévoyance

Article 9. Cotisation et répartition des cotisations

Considérant que le risque invalidité constitue, eu égard à l'âge moyen et à l'ancienneté des salariés, un risque majeur lourd de conséquences financières, il est décidé par les partenaires sociaux dans le cadre d'une répartition globale de 1/3 à charge du salarié et de 2/3 à charge de l'employeur, que la cotisation liée à ce risque serait majoritairement financée par ce dernier en contrepartie d'une prise en charge exclusive par le salarié de la cotisation du risque incapacité temporaire de travail. En tout état de cause, cette répartition de 1/3 à la charge du salarié et de 2/3 à la charge de l'employeur est définitive.

Le taux de 3,83 % Tranche A et Tranche B, exprimé en pourcentage du salaire brut, est réparti comme suit :

Garanties	Employeur	Salarié	TOTAL
Maintien de Revenu (avec 30% charge patronale)	1,20%		1,20%
Incapacité		0,90%	0,90%
Invalidité	0,97 %	0,37%	1,34%
Décès	0,26%		0,26%
Rente Education	0,08%		0,08%
Maintien garantie Décès	0,02%		0,02%
Mutualisation (Passif)	0,03%		0,03%
Total	**2,56%**	**1 ,27%**	**3,83%**

Article 10. Gestion du régime

Sont désignés pour assurer les risques Maintien de salaire, Incapacité, Invalidité et Décès, les organismes suivants :

- AG2R Prévoyance
Institution de prévoyance relevant du Code de la Sécurité sociale,
Siège social : 37 bd Brune – 75014 PARIS

- IONIS Prévoyance
Institution de Prévoyance régie par le code de la Sécurité sociale
Siège social : 139/147 rue Paul Vaillant Couturier – 92240 MALAKOFF

- U.N.P.M.F
Union soumise aux dispositions du livre II du Code de la Mutualité, enregistrée au Registre National des Mutuelles sous le n° 442 574 166 agréée pour les branches 1, 2, 20, 21et 22
Siège social : 255, rue de Vaugirard – 75015 PARIS

Toutes les structures relevant de la branche professionnelle doivent rejoindre l'un des organismes désignés à la date d'effet de la convention ou la date de son extension par voie d'arrêté ministériel.

Le choix de l'organisme assureur par la structure fait l'objet au préalable, d'une consultation du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel s'ils existent.

Les associations, fédérations et groupements adhérant à l'Union Nationale ADMR continuent d'adhérer et adhéreront pour leur régime de prévoyance auprès d'AG2R Prévoyance (organisme assureur précédemment désigné) sous réserve de la mise à niveau des garanties et taux de cotisation prévus à la présente convention collective de branche.

Est désigné pour assurer la garantie Rente éducation :
- L'Organisme Commun des Institutions de Rente et de Prévoyance (OCIRP), Union d'institutions de prévoyance relevant de l'article L. 931-1 du code de la sécurité sociale et agréée par le ministre chargé de la sécurité sociale et dont le siège est à Paris 10, rue Cambacérès – 75008.
Les organismes précédemment désignés, assureurs des garanties Maintien de salaire, Incapacité, Invalidité et Décès, agissent pour le compte de l'OCIRP en qualité d'organismes gestionnaires.

Est désigné comme organisme réassureur commun :
- CNP Assurance
Société anonyme au capital de 594 151 292 € entièrement libéré
Entreprise régie par le Code des Assurances
341 737 062 RCS Paris
Siège social : 4, place Raoul Dautry – 75716 PARIS CEDEX 15

Article 11. Réexamen des conditions d'organisation de la mutualisation

Conformément à l'article L. 912-1 du Code de la Sécurité sociale, la périodicité du réexamen des conditions d'organisation de la mutualisation interviendra, au plus tard, tous les 5 ans.

A cet effet, les partenaires sociaux se réuniront au moins 6 mois à l'avance, au regard de la date d'échéance, pour étudier le rapport spécial des organismes désignés sur les comptes de résultat de la période écoulée et sur les perspectives d'évolution du régime.

A l'issue de cet examen, le régime mis en œuvre pourra être modifié ou complété dans l'organisation de la mutualisation qu'il instaure.

En cas de dénonciation de la désignation, les prestations Incapacité, Invalidité et Rente éducation en cours continueront à être servies à un niveau au moins égal à celui de la dernière prestation due ou payée avant la résiliation ou le non renouvellement. De même, le ou les anciens organismes assureurs maintiendront les garanties capital décès et rente éducation au profit de tous les bénéficiaires d'indemnités journalières ou de rente d'invalidité à la date de résiliation ou de non renouvellement de la désignation.

Par ailleurs, les partenaires sociaux organiseront avec le nouvel organisme assureur, la poursuite des revalorisations portant sur ces mêmes prestations, ainsi que le maintien des garanties capital Décès et Rente éducation au profit de tous les bénéficiaires d'indemnités journalières ou de Rente d'invalidité ou d'Incapacité permanente.

Article 12. Fonds social dédié à la branche de l'aide à domicile

Un fonds social dédié est créé par les partenaires sociaux de la branche de l'aide à domicile qui en assurent la gouvernance et qui en délèguent la gestion aux-organismes de prévoyance visés à l'article VII.10. de la présente convention. Les modalités de gestion de ce fonds sont définies dans le protocole de gestion administrative conclu entre les partenaires sociaux de la branche et ces mêmes organismes.

Article 13. La commission paritaire nationale de suivi du régime de prévoyance

La composition de la commission paritaire nationale de suivi du régime de prévoyance est identique à celle de la commission paritaire nationale de suivi définie à l'article II.13.a de la présente convention.
Les attributions et le fonctionnement de cette commission sont définis dans une convention de gestion.

SG CP FO NN EV DD

Chapitre 2 Complémentaire santé

Les dispositions du présent chapitre définissent le régime conventionnel de remboursement des frais de santé obligatoire pour les salariés de la branche de l'aide à domicile à l'exception de ceux visés à l'article VII.15.2 du présent chapitre.

Elles répondent aux objectifs suivants :

- permettre aux salariés de la branche l'accès à des garanties de protection sociale complémentaire ;

- mutualiser, au niveau professionnel, le risque maladie et les frais qui peuvent en découler afin de faciliter la mise en place de tels régimes au niveau des entreprises de la branche, et ce, sans considération notamment de l'état de santé ou de l'âge de leurs salariés.

Article 14. Champ d'application du régime de complémentaire santé

Le présent régime s'applique à toutes les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention collective, au bénéfice des salariés et personnes tels que définis à l'article 2, pour les frais de santé engagés à compter de l'entrée en vigueur du présent régime et sa mise en place dans l'entreprise.

Article 15. Les bénéficiaires de la garantie

Article 15.1. Bénéficiaires à titre obligatoire

Les salariés bénéficient obligatoirement de cette couverture dès leur embauche dans l'entreprise. Les salariés qui peuvent justifier des cas dérogatoires cités à l'article suivant ne bénéficient pas du présent régime.

Article 15.2. Les cas dérogatoires

Toutefois, conformément à réglementation sociale et fiscale, par dérogation au caractère obligatoire pour les personnels visés ci-dessus, l'adhésion à la garantie « frais de santé » est facultative pour les salariés suivants :

a. Salariés qui se trouvent dans les cas suivants lors de l'entrée en vigueur de cet accord ou de la mise en place du présent régime dans leur entreprise :

- salariés bénéficiaires de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-C prévue à l'article L. 861-3 du code de la sécurité sociale). L'adhésion facultative n'est permise que pour la durée de leur prise en charge au titre de cette couverture CMU. Dès l'extinction des droits CMU, le salarié doit être affilié à titre obligatoire ;
- salariés bénéficiaires de l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS prévue à l'article L.863-1 du code de la sécurité sociale). La dispense d'affiliation ne vaut que jusqu'à échéance du contrat individuel (si le salarié ne peut pas le résilier par anticipation) ;
- salariés couverts par une assurance individuelle frais de santé, jusqu'à l'échéance de leur contrat (si celui-ci ne peut pas être résilié par anticipation) ;
- salariés bénéficiaires par ailleurs d'une couverture frais de santé obligatoire souscrite par leur conjoint.

b. Salariés qui se trouvent à leur embauche dans l'une des situations suivantes :

- salariés sous contrat à durée déterminée et travailleurs saisonniers ;
- salariés bénéficiant déjà d'une couverture complémentaire obligatoire frais de santé dans le cadre d'un autre emploi (salariés à employeurs multiples) ;

- salariés à temps très partiel (inférieur à un mi-temps) n'ayant qu'un seul employeur et apprentis, dès lors que la part de cotisation qu'ils devraient acquitter est au moins égale à 10% de leur rémunération.

Pour l'application de ces cas dérogatoires, l'employeur a l'obligation de proposer aux salariés visés ci-dessus l'adhésion à la garantie frais de santé et devra dans tous les cas se faire remettre un écrit signé par chacun des salariés concernés stipulant leur refus d'adhésion et le motif exact parmi les cas listés ci-dessus.

Pour les salariés sous contrat à durée déterminée de moins de douze mois, ainsi que les travailleurs saisonniers ayant une durée de présence (cumulée) de moins de douze mois dans l'entreprise, la dispense d'affiliation est de droit.

Les salariés concernés par la dérogation au titre de la CMU-C et de la couverture obligatoire auprès d'un autre employeur doivent justifier au moins une fois par an de leur situation permettant la dérogation.

Ces salariés peuvent à tout moment revenir sur leur décision et solliciter auprès de leur employeur, par écrit, leur adhésion à la garantie frais de santé. Dans ce cas, leur adhésion prend effet le premier jour du mois qui suit leur demande. Cette adhésion est alors irrévocable.
En tout état de cause, ces salariés sont tenus de cotiser et d'adhérer à la garantie frais de santé lorsqu'ils cesseront de justifier de leur situation.

En outre, aucun autre cas dérogatoire ne peut être accordé.

Si la structure ne respecte pas l'ensemble des dispositions du présent article, elle encourt le risque d'un redressement fiscal et/ou social pour elle-même et pour l'ensemble des salariés affiliés au régime. En effet, le régime ne bénéficierait plus des avantages fiscaux et sociaux des régimes collectifs obligatoires, et notamment cotisation employeur soumise à charges sociales, cotisation salarié non déductible du revenu imposable.

Article 16. Extension des garanties frais de santé aux ayants droit du salarié

Le conjoint et les enfants à charge du salarié peuvent être couverts par une extension facultative souscrite individuellement par chaque salarié.

Chaque salarié peut opter pour une extension de la garantie frais de santé à :
- son conjoint ;

et/ou
- ses enfants.

La notion de conjoint et enfants à charge étant comprise au sens du présent régime.

Concernant les personnes couvertes à titre facultatif, les droits à garanties sont ouverts au plus tôt :
- à la même date que ceux du salarié si le choix est fait lors de l'affiliation de ce dernier ;
- au premier jour du mois qui suit la date de réception par l'organisme désigné de la demande d'extension si elle est faite à une date différente de l'affiliation du salarié.

En tout état de cause, les personnes couvertes à titre facultatif par l'extension du régime bénéficient du même niveau de garanties que le salarié.

Article 17. Définition du conjoint et des enfants à charge

Article 17.1. Conjoint

Est considéré comme conjoint :

- le conjoint du salarié marié, non séparé de corps judiciairement à la date de l'événement donnant lieu à prestation;
- le concubin du salarié vivant maritalement sous le même toit, sous réserve que le concubin et le salarié soient tous les deux célibataires, veufs ou séparés de corps judiciairement, que le concubinage ait été établi de façon notoire depuis plus de 1 an et que le domicile fiscal des 2 concubins soit le même. La condition de durée de 1 an est supprimée lorsque des enfants sont nés de cette union, ou lorsque le fait générateur de la prestation est d'origine accidentelle ;
- le partenaire lié au salarié par un pacte civil de solidarité (Pacs).

Article 17.2. Enfants à charge

Sont réputés à charge du salarié les enfants reconnus ou adoptés, ainsi que ceux de son conjoint, à condition que le salarié ou son conjoint ait l'enfant en résidence ou s'il s'agit d'enfants du salarié, que celui-ci participe effectivement à leur entretien par le service d'une pension alimentaire.

Les enfants ainsi définis doivent être :

- âgés de moins de 18 ans ;
- âgés de plus de 18 ans et de moins de 26 ans :
  - s'ils poursuivent leurs études et sont inscrits à ce titre au régime de sécurité sociale des étudiants ;

  ou
  - sont à la recherche d'un premier emploi et inscrits à ce titre à Pôle Emploi ;;

  ou
  - sont sous contrat d'apprentissage ;

  ou
  - s'ils se livrent à une activité rémunérée leur procurant un revenu inférieur au RMI mensuel.

- quel que soit leur âge, s'ils sont infirmes et titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article 173 du code de la famille, par les dispositions légales et réglementaires, à condition que l'état d'invalidité soit survenu avant leur 18e anniversaire.

Les enfants nés ou à naître dans les 300 jours suivant le décès du salarié sont considérés comme à charge.

Article 18. Dispositions particulières concernant le maintien d'une garantie frais de santé

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989, la garantie frais de santé peut être maintenue sans condition de période probatoire ni d'examens ou questionnaires médicaux au profit des personnes suivantes :

- les anciens salariés bénéficiaires d'une rente d'incapacité ou d'invalidité ;
- les anciens salariés bénéficiaires d'une pension de retraite ;
- les anciens salariés privés d'emploi, bénéficiaires d'un revenu de remplacement ;
- les personnes garanties du chef de l'assuré décédé.

Les intéressés doivent en faire la demande auprès de l'organisme désigné dans les 6 mois suivant la rupture du contrat de travail ou le décès du salarié.

Les prestations maintenues seront identiques à celles prévues par le présent régime au profit des salariés.

Le nouveau contrat prévoit que la garantie prend effet au plus tard le lendemain de la demande.

Article 19. Conditions de la garantie frais de santé

Les remboursements sont mentionnés dans le tableau ci-après, ils s'ajoutent aux prestations de la sécurité sociale.

Sont exclues de la garantie toutes les dépenses, soins ou interventions, non prises en charge par la sécurité sociale, sauf pour les cas expressément prévus dans le tableau des garanties.

Le cumul des prestations versées à un salarié au titre des régimes sécurité sociale et complémentaires ne peut excéder pour chaque acte les frais réels engagés.

Par ailleurs, la garantie frais de santé respecte les conditions énumérées aux articles L. 871-1, R 871-1 et R 871-2 du code de la sécurité sociale, pour les contrats dits « responsables » et la règle de la non-prise en charge des participations forfaitaires laissées à la charge de l'assuré, permettant ainsi de bénéficier de :

- l'exonération des charges sociales sur les cotisations pour l'employeur
- la déductibilité des cotisations du revenu net imposable, pour le salarié
- l'exonération de la taxe sur les conventions d'assurance.

Article 20. Tableau des garanties (hors Alsace-Moselle)

Les garanties du présent régime sont établies sur la base de la législation et de la réglementation de la sécurité sociale française en vigueur au moment de sa prise d'effet. Elles seront revues sans délai en cas de changement de ces textes.

Les garanties sont exprimées en complément des versements du régime de la sécurité sociale et sont présentées dans les tableaux annexés selon trois niveaux de remboursements :

- régime de base obligatoire ;
- option confort ;
- option confort plus.

Le total des remboursements du régime de base de la sécurité sociale, du présent régime complémentaire et de tout autre organisme complémentaire ne peut excéder le montant des dépenses réellement engagées et dûment justifiées.

Article 20.1. Régime de base obligatoire

POSTES	REGIME BASE PRIME PRESTATION COMPLEMENTAIRES SS INCLUSE	
	Conventionné	Non conventionné
Hospitalisation médicale et chirurgicale		
Frais de séjour, salle d'opération	150% BR	80 % FR limité à 150 % BR
Honoraires - actes de chirurgie K	150% BR	80 % FR limité à 150 % BR
Chambre particulière (maxi 1 an)	2 % PMSS (57,70 € en 2010)	
Forfait hospitalier	100 % FR	
Frais d'accompagnement (EAC < 16 ans)	Néant	
Transport (remboursé SS)	100% BR	
Actes médicaux		
Généraliste - Parcours de soins	150 % BR	80 % FR dans la limite de 100 % BR
Généraliste - Hors Parcours de soins	100 % BR	
Spécialiste - Parcours de soins	150% BR	
Spécialiste - Hors Parcours de soins	100% BR	
Radiologie	100% BR	
Analyses	100% BR	
Auxiliaires médicaux	100% BR	
Actes de chirurgie hors hospitalisation	100% BR	
Pharmacie (remboursée SS)	100% BR	
Soins et Prothèses Dentaires		
Soins dentaires (y compris inlay simple, onlay)	100 % BR	
Proth dent remb (yc inay core & clavette)	300% BR	
Orthodontie remboursée	300% BR	
Orthodontie, paradontologie, ou proth dent non remb	**Néant**	
Prothèses non dentaires (acceptées SS)		
Prothèses auditives (y compris piles)	100% BR + 5% PMSS /an / bénéf	
Orthopédie & autres prothèses	100 % BR	
Optique		
Monture Adulte	3% PMSS / par an / par bénéf (86,55 € en 2010)	
Pour les 2 verres Adulte	1%PMSS + 1750 % BR / an / bénéf	
Monture Enfants (Moins de 18 ans)	2% PMSS / par an / par bénéf (57,70 € en 2010)	
Pour les 2 verres Enfants	1000 % BR / an / bénéf	
Lentilles remboursées	3% PMSS / par an / par bénéf (86,55 € en 2010)	
Lentilles non remboursées et jetables	Crédit annuel par bénéficiaire : 3 % PMSS	
Cure thermale (acceptée SS)		
Frais de traitement et honoraires	100 % BR	
Frais de voyage et hébergement	Néant	
Maternité		
chambre particulière (6 jrs maxi)	2 % PMSS (57,70 € en 2010)	
Forfait par enfant dans limite frais réels justifiés	Forfait 5% PMSS (144,25 € en 2010)	
Divers		
Chirurgie de la myopie	Crédit annuel par bénéficiaire : 200 € / oeil	
Vaccins antigrippe	100% FR	
Ostéopathie	Néant	
Contraception	2,50% PMSS / an /Bénéf	
Forfait actes médicaux > 91 €	18 €	

Article 20.2. Régime confort

Les garanties souhaitées pour ce régime optionnel au choix du salarié sont les suivantes :

POSTES	REGIME CONFORT PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES SS INCLUSE	
	Conventionné	Non conventionné
Hospitalisation médicale et chirurgicale		
Frais de séjour, salle d'opération	250% BR	80 % FR limité à 250 % BR
Honoraires - actes de chirurgie K	250% BR	80 % FR limité à 250 % BR
Chambre particulière (maxi 1 an)	3 % PMSS (86,55 € en 2010)	
Forfait hospitalier	100 % FR	
Frais d'accompagnement (EAC < 16 ans)	2 % PMSS (57,70 € en 2010)	
Transport (remboursé SS)	100 % BR	
Actes médicaux		
Généraliste - Parcours de soins	150 % BR	80 % FR dans la limite de 100 % BR
Généraliste - Hors Parcours de soins	100 % BR	
Spécialiste - Parcours de soins	200 % BR	
Spécialiste - Hors Parcours de soins	150 % BR	
Radiologie	100 % BR	
Analyses	100 % BR	
Auxiliaires médicaux	100 % BR	
Actes de chirurgie hors hospitalisation	100 % BR	
Pharmacie (remboursée SS)	100% BR	
Soins et Prothèses Dentaires		
Soins dentaires (y compris inlay simple, onlay)	100 % BR	
Proth dent remb (yc inay core & clavette)	300% BR	
Orthodontie remboursée	300% BR	
Orthodontie, paradontologie, ou proth dent non remb	Crédit annuel de 300 € / an / bénéf	
Prothèses non dentaires (acceptées SS)		
Prothèses auditives (y compris piles)	100% BR + 15% PMSS /an / bénéf	
Orthopédie & autres prothèses	100 % BR	
Optique		
Monture Adulte	5% PMSS / par an / par bénéf (144,25 € en 2010)	
Pour les 2 verres Adulte	2% PMSS + 2000 % BR / an / bénéf	
Monture Enfants (Moins de 18 ans)	3% PMSS / par an / par bénéf (86,55 € en 2010)	
Pour les 2 verres Enfants	1500 % BR / an / bénéf	
Lentilles remboursées	5% PMSS / par an / par bénéf (144,25 € en 2010)	
Lentilles non remboursées et jetables	Crédit annuel par bénéficiaire : 5 % PMSS	
Cure thermale (acceptée SS)		
Frais de traitement et honoraires	100 % BR	
Frais de voyage et hébergement	Forfait 10% PMSS (soit 288,25 € en 2010)	
Maternité		
chambre particulière (6 jrs maxi)	3 % PMSS (86,55 € en 2010)	
Forfait par enfant dans limite frais réels justifiés	Forfait 10% PMSS (soit 288,25 € en 2010)	
Divers		
Chirurgie de la myopie	Crédit annuel par bénéficiaire : 300 € / oeil	
Vaccins antigrippe	100% FR	
Ostéopathie	Néant	
Contraception	2,50% PMSS / an /Bénéf	
Forfait actes médicaux > 91 €	18 €	

Article 20.3. Régime confort PLUS

Les garanties souhaitées pour ce régime optionnel au choix du salarié sont les suivantes :

POSTES	REGIME CONFORT PLUS PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES SS INCLUSE	
	Conventionné	Non conventionné
Hospitalisation médicale et chirurgicale		
Frais de séjour, salle d'opération	350%BR	80 % FR limité à 350 % BR
Honoraires - actes de chirurgie K	350%BR	80 % FR limité à 350 % BR
Chambre particulière (maxi 1 an)	4 % PMSS (115,40 € en 2010)	
Forfait hospitalier	100 % FR	
Frais d'accompagnement (EAC < 16 ans)	2 % PMSS (57,70 € en 2010)	
Transport (remboursé SS)	100 % BR	
Actes médicaux		
Généraliste - Parcours de soins	150 % BR	80 % FR dans la limite de 150 % BR
Généraliste - Hors Parcours de soins	100 % BR	
Spécialiste - Parcours de soins	250 % BR	
Spécialiste - Hors Parcours de soins	150 % BR	
Radiologie	100 % BR	
Analyses	100 % BR	
Auxiliaires médicaux	100 % BR	
Actes de chirurgie hors hospitalisation	100 % BR	
Pharmacie (remboursée SS)	100% BR	
Soins et Prothèses Dentaires		
Soins dentaires (y compris inlay simple, onlay)	100 % BR	
Proth dent remb (yc inay core & clavette)	400% BR	
Orthodontie remboursée	400% BR	
Orthodontie, paradontologie, ou proth dent non remb	Crédit annuel de 600 € / an / bénéf	
Prothèses non dentaires (acceptées SS)		
Prothèses auditives (y compris piles)	100% BR + 25% PMSS /an / bénéf	
Orthopédie & autres prothèses	150 % BR	
Optique		
Monture Adulte	6% PMSS / par an / par bénéf (173,10 € en 2010)	
Pour les 2 verres Adulte	3% PMSS + 2500 % BR / an / bénéf	
Monture Enfants (Moins de 18 ans)	3% PMSS / par an / par bénéf (86,55 € en 2010)	
Pour les 2 verres Enfants	2000 % BR / an / bénéf	
Lentilles remboursées	5% PMSS / par an / par bénéf (144,25 € en 2010)	
Lentilles non remboursées et jetables	Crédit annuel par bénéficiaire : 6 % PMSS	
Cure thermale (acceptée SS)		
Frais de traitement et honoraires	100 % BR	
Frais de voyage et hébergement	Forfait 10% PMSS (soit 288,25 € en 2010)	
Maternité		
chambre particulière (6 jrs maxi)	4 % PMSS (115,40 € en 2010)	
Forfait par enfant dans limite frais réels justifiés	Forfait 10% PMSS (soit 288,25 € en 2010)	
Divers		
Chirurgie de la myopie	Crédit annuel par bénéficiaire : 400 € / oeil	
Vaccins antigrippe	100% FR	
Ostéopathie	20 € / séance (maxi : 5 séances / an/ bénéficiare)	
Contraception	3,50% PMSS / an /Bénéf	
Forfait actes médicaux > 91 €	18 €	

Article 21. Dispositions spécifiques pour les bénéficiaires relevant du régime de base Alsace-Moselle

Pour l'application des présentes garanties au profit de salariés et de leurs ayants droit relevant du régime local Alsace-Moselle, le régime tient compte des dispositions spécifiques prévues par le code de la sécurité sociale pour cette zone géographique.

Les cotisations et les prestations servies par le régime complémentaire sont réduites en conséquence afin de maintenir un niveau de couverture global, régime de base plus régime complémentaire, identique pour tout salarié en France, quel que soit le département dans lequel il exerce ses fonctions.

Article 22. Conditions de suspension des garanties

Le bénéfice des garanties du présent accord est suspendu de plein droit pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu.

Toutefois, les garanties prévues par le présent régime sont maintenues au profit des salariés dont le contrat de travail est suspendu pour la période au titre de laquelle ils bénéficient d'un maintien de salaire, total ou partiel, ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur. Dans ce cas, il est précisé que l'employeur continue d'appeler et de verser les cotisations correspondantes.

Dans le cas où les garanties sont suspendues, la suspension intervient à la date de la cessation de l'activité professionnelle dans l'entreprise adhérente et s'achève dès la reprise effective du travail par l'intéressé au sein de l'effectif assuré, sous réserve que l'organisme désigné en soit informé dans un délai de 3 mois suivant la reprise. A défaut, la garantie ne prendra effet qu'à compter de la réception par l'organisme désigné de la déclaration faite par l'entreprise.

Pendant la période de suspension des garanties, aucune cotisation n'est due au titre du salarié concerné.

Pour autant, les garanties du présent régime peuvent être maintenues à la demande de l'entreprise adhérente, au profit des salariés dont le contrat de travail a été suspendu en dehors des cas mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, la garantie sera accordée moyennant le versement de la totalité des cotisations du régime.

Article 23. Conditions de cessation des garanties

Les garanties cessent :

- en cas de rupture du contrat de travail du salarié ;
- à la date à laquelle le salarié n'appartient plus à la catégorie du personnel définie à l'article VII.15.1.

Article 24. Forclusion

Les demandes de prestations doivent, sous peine de forclusion, être produites dans un délai maximum de 2 ans à compter de la date à laquelle le bénéficiaire peut prétendre aux prestations de gestionnaire, sauf cas de force majeure ou cas fortuit ou si le gestionnaire ne subit pas de préjudice.

Article 25. Prescription

Toutes les actions dérivant des opérations mentionnées au présent régime sont prescrites par 2 ans à compter de l'évènement qui y donne naissance, dans les conditions et sous les réserves prévues à l'article L. 932-13 du code de la sécurité sociale ou à l'article L 221-11 du code de la Mutualité.

Cette prescription est portée à 10 ans pour le risque décès lorsque le bénéficiaire n'est pas le salarié.

Article 26. Protocole de gestion administrative du régime complémentaire santé

Pour l'ensemble des garanties définies dans le présent accord, les modalités de fonctionnement administratif font l'objet de dispositions spécifiques inscrites dans le protocole de gestion conclu entre les signataires du présent avenant et les organismes désignés ci-après.

Article 27. Cotisations

Article 27.1. Montant de la cotisation

A la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la cotisation « frais de santé » est égale à :

- 37,29€ par mois pour le salarié seul ;

La charge de cette cotisation doit être répartie comme suit :

- 40% pour l'employeur ;
- 60% pour le salarié.

Cette cotisation est révisable par accord paritaire.

Article 27.2. Obligation des structures adhérentes, adhésion, affiliation et paiement des cotisations

a) Adhésion. — Affiliation

Afin d'adhérer au régime, la structure concernée devra retourner à l'organisme désigné pour la gestion des garanties un bulletin d'adhésion, qui lui aura été adressé par ledit organisme, dûment rempli, daté et signé.
Elle devra obligatoirement affilier l'ensemble de ses salariés appartenant à la catégorie définie à l'article VII.15.1.
L'entreprise devra remettre à chaque salarié concerné la notice d'information établie et délivrée par l'organisme désigné afin de lui faire connaître ses droits et obligations, ainsi que les caractéristiques du présent régime.

Elle devra fournir un état récapitulatif complet du personnel concerné comprenant notamment, pour chacun des salariés, la situation de famille.

b) Déclarations

Les déclarations faites tant par la structure adhérente que par le salarié servent de base à la mise en œuvre des garanties.

L'organisme désigné pour la gestion des garanties se réserve la possibilité de vérifier les données communiquées.

c) Paiement des cotisations

Les cotisations sont payables trimestriellement à terme échu.
Le paiement doit être effectué dans les 15 premiers jours du trimestre civil suivant celui au titre duquel les cotisations sont dues.
Les régularisations éventuelles sont effectuées à la fin de chaque année.
Les versements sont opérés par chèque bancaire ou par virement.

La structure adhérente est seul responsable du paiement de la totalité des cotisations, y compris les parts salariales précomptées sur les salaires des salariés.

A défaut des cotisations dans les 10 jours suivant leur échéance, l'organisme désigné pour la gestion envoie à la structure adhérente une lettre de mise en demeure en recommandée avec avis de réception. Le cas échéant, le gestionnaire peut engager une procédure de recouvrement des cotisations dans le cadre d'une action contentieuse.

Article 28. Modalités d'adhésion et de mutualisation

Article 28.1. Organismes désignés

Sont désignés pour assurer les garanties du régime de complémentaire santé, les organismes suivants :

- **AG2R Prévoyance**
  Institution de prévoyance relevant du Code de la Sécurité sociale,
  Siège social : 37 bd Brune – 75014 PARIS

- **IONIS Prévoyance**
  Institution de prévoyance régie par le code de la Sécurité sociale
  Siège social : 139/147 rue Paul Vaillant Couturier – 92240 MALAKOFF

- **U.N.P.M.F (Union Nationale de la Prévoyance de la Mutualité Française)**
- Union soumise aux dispositions du livre II du Code de la Mutualité, enregistrée au Registre National des Mutuelles sous le n° 442 574 166 agréée pour les branches 1, 2, 20, 21et 22
  Siège social : 255, rue de Vaugirard – 75015 PARIS

- **MACIF**
  Siège social : carré Hausmann, 22/28, rue Joubert 75435 PARIS CEDEX 09.

Article 28.2. Clause de migration ou antériorité

1. Toutes les structures relevant de la branche professionnelle doivent rejoindre l'un des organismes désignés à la date d'effet de la convention ou la date de son extension par voie d'arrêté ministériel.
   Le choix de l'organisme assureur par la structure fait l'objet au préalable, d'une consultation du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel s'ils existent.

- Les structures en création et les structures n'ayant mis en place aucun contrat de complémentaire santé à la date d'effet de la présente convention doivent obligatoirement adhérer au présent régime auprès d'un des organismes désignés.

- Lors de fusions de structures dont l'une au moins appartient au régime conventionnel, la nouvelle structure est tenue de rester dans ce régime de complémentaire santé auprès d'un des organismes désignés.

2. Les structures qui avaient déjà mis en place un régime en frais de santé soit par voie d'accord collectif, ratification majoritaire ou décision unilatérale, et disposaient déjà de contrats d'assurance souscrits antérieurement à la date de d'effet de la présente convention ne sont pas tenues d'adhérer à l'un des organismes désignés à condition que ces contrats soient adaptés en conséquence.

   Cette adaptation qui dispense les structures concernées de rejoindre la mutualisation du présent régime consiste nécessairement à :
– offrir aux salariés concernés des garanties strictement supérieures, prestation par prestation, à celles prévues par le présent régime ;
– et/ou prévoir une répartition de la cotisation entre employeur et salarié au moins aussi favorable ou une part salariale de cotisation au plus équivalente à celle prévue dans le présent régime ;

Les structures concernées qui désirent néanmoins rejoindre le régime conventionnel pour bénéficier de la mutualisation peuvent demander leur adhésion auprès d'un des

organismes désignés à l'article VII .28.1 du présent chapitre dans les conditions tarifaires prévues par l'article VII.27.1 du présent chapitre, et ce dans un délai de 12 mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention.

En outre, en cas de remise en cause de leur régime frais de santé d'entreprise et de résiliation d'un contrat d'assurance souscrit avant la date d'effet de la présente convention, quel qu'en soit le niveau des garanties, les structures concernées auront l'obligation de rejoindre le présent régime de complémentaire santé mutualisé de la branche professionnelle.

Article 28.3. Conditions de réexamen de la mutualisation

Le choix de l'organisme gestionnaire peut être modifié par la commission de gestion paritaire, à la majorité de ses membres, tous les ans au 1er janvier après notification aux organismes désignés par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 912-1 du code la sécurité sociale, les parties signataires décident de procéder au réexamen des conditions de mutualisation des garanties au plus tard tous les 5 ans à partir de la signature de la présente convention collective.

Article 29. Fonds social

Les organismes désignés pourront décider, sur présentation de dossiers dûment motivés par des situations difficiles auprès de leurs commissions sociales paritaires, de compléments de prestations ou aides individuelles.

Article 30. Fonds social dédié à la branche de l'aide à domicile

Un fonds social dédié est créé par les partenaires sociaux de la branche de l'aide domicile qui en assurent la gouvernance et qui en délèguent la gestion aux organismes de complémentaire santé visés au présent chapitre. Les modalités de gestion de ce fonds sont définies dans la convention de gestion conclue entre les partenaires sociaux de la branche et ces mêmes organismes.

Article 31. Commission paritaire nationale de suivi du régime de complémentaire santé

La composition de la commission paritaire nationale de suivi du régime de complémentaire santé est identique à celle de la commission paritaire nationale de suivi définie à l'article II.13.a de la présente convention.
Les attributions et le fonctionnement de cette commission sont définis dans une convention de gestion.

Titre VIII. Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Article 1. Préambule

Les partenaires sociaux affirment leur attachement au principe fondamental de l'égalité en droit du travail.

Les partenaires sociaux de la branche de l'aide à domicile s'engagent dans une démarche volontariste de promotion de la mixité et de l'égalité professionnelle et de lutte contre toutes les formes de discrimination directe et indirecte en ce qui concerne l'embauche, la rémunération, la classification, la promotion, la mobilité, le déroulement de carrière, l'évaluation, la formation professionnelle, l'organisation et les conditions de travail, les mesures disciplinaires ou de licenciement et les droits à la retraite.

Les partenaires sociaux souhaitent que ce dernier permette de sensibiliser l'ensemble des salariés et des représentants des structures du secteur de l'aide à domicile :
- les dirigeants des structures,
- les directeurs et responsables des ressources humaines ;
- le personnel d'encadrement ;
- les représentants syndicaux et représentants du personnel.

La mixité hommes/femmes passe nécessairement par une meilleure représentation des hommes dans les métiers de l'intervention et des femmes dans les métiers d'encadrement où ils /elles sont sous-représenté(e)s.

Article 2. Recrutement

Les partenaires sociaux rappellent ainsi que l'exercice d'un emploi ou d'une activité ne peut être subordonné à l'appartenance à l'un ou l'autre sexe.

Les partenaires sociaux réaffirment que l'embauche, la rémunération à l'embauche et le positionnement d'un emploi dans la grille de classification ne doivent tenir compte ni du sexe ni de la situation de famille du titulaire à l'emploi.

Ce principe de non-discrimination implique, en particulier dans la rédaction des offres d'emploi externes ou internes, que la dénomination des emplois mentionne les deux genres ou qu'elle soit non sexuée et présente une formulation objective et non discriminante, notamment en ce qui concerne la définition des critères de recrutement. Ceux-ci doivent en conséquence être strictement fondés sur l'exercice des compétences requises et les qualifications des candidats.

Au cours de l'entretien d'embauche, l'employeur ne peut solliciter que des informations écrites ou orales ayant un rapport direct avec l'exercice de l'emploi ou du stage concerné, afin d'apprécier les compétences d'un candidat et ses aptitudes à occuper cet emploi.

L'employeur ne doit pas prendre en considération l'état de grossesse d'une femme pour refuser de l'embaucher ou mettre fin à sa période d'essai.

Les employeurs s'engagent à construire des partenariats avec des acteurs susceptibles de rendre les offres accessibles au plus grand nombre et d'élargir l'éventail des candidatures afin de remédier aux déséquilibres constatés.

Les représentants du personnel font des propositions d'action visant à réduire ces mêmes déséquilibres.

Article 3. Egalité salariale

Les structures de la branche rappellent leur attachement à un respect strict de ce principe d'égalité salariale entre les femmes et les hommes.

Les partenaires sociaux s'engagent notamment à veiller à une stricte égalité professionnelle des femmes et des hommes dans l'élaboration des grilles de classifications des emplois et de leurs intitulés.

Les partenaires sociaux rappellent le principe selon lequel tout employeur est tenu d'assurer pour un même travail, ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Par rémunération, il faut entendre le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les avantages et accessoires, en lien avec l'emploi occupé. Les différents éléments composant la rémunération sont établis selon les mêmes normes pour les femmes et les hommes.

Les parties rappellent que le congé de maternité, paternité et d'adoption est considéré comme du temps de travail effectif pour :
– la détermination des droits liés à l'ancienneté ;
– la répartition de l'intéressement et de la participation ;
– le calcul des congés payés.

Les partenaires sociaux souhaitent neutraliser les incidences financières que peuvent avoir les congés liés à la parentalité, sur l'évolution des rémunérations entre les hommes et les femmes.

En particulier, ils conviennent que pendant ou à l'issue de la période de suspension du contrat de travail pour maternité ou d'adoption, les salariés bénéficient des mêmes augmentations générales qui pourraient être accordées dans la structure aux autres salariés relevant de la même catégorie professionnelle.

Article 4. Formation professionnelle continue

Les actions de formation, tant pour le développement professionnel de chacun que pour l'adaptation aux évolutions de la structure, doivent bénéficier aux deux sexes, qu'ils soient salariés à temps plein ou à temps partiel, et quelle que soit leur situation familiale.

Les structures de la branche s'engagent à maintenir et développer, par la formation les conditions garantissant le respect de la parité dans l'exercice des fonctions à responsabilités.

Afin de faciliter la reprise du travail après une absence pour congé parental de plus d'un an, les structures sont invitées à développer la pratique des entretiens. Ainsi, à l'issue d'une absence de cette nature, si une réactualisation des connaissances est nécessaire elle peut faire l'objet d'une période de formation. Les structures anticipent les retours vers l'activité professionnelle et prévoient les modalités d'accompagnement de ces retours.
La période d'absence du/de la salarié(e) pour congé maternité, d'adoption, de présence parentale ou pour un congé parental d'éducation est intégralement prise en compte pour le calcul des droits ouverts au titre du DIF.

Article 5. Promotion et déroulement de carrière

La mixité des emplois suppose que les femmes et les hommes soient en mesure d'avoir les mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes à responsabilité.

Les partenaires sociaux rappellent leur volonté de supprimer tout facteur de nature à empêcher les femmes et les hommes d'accéder à ces niveaux.

Les structures prendront toutes les mesures utiles pour atteindre cet objectif, notamment :

- examiner les critères retenus dans la définition des postes de travail qui seraient de nature à écarter les femmes ou les hommes de leur accès, alors même qu'ils disposent de l'ensemble des compétences requises pour y accéder. Elles veilleront en particulier à ce que les intitulés des postes de travail ne conduisent à aucune discrimination sexuée ;

- faire en sorte que les femmes et les hommes ne subissent aucun retard dans leur progression de carrière du fait de périodes de suspension de contrat telles que les congés de maternité, d'adoption ou parental. Les mesures d'accompagnement sont prises avant, pendant et au retour des congés liés à la parentalité.

- rechercher à ce titre les modalités susceptibles de permettre aux salariés qui le souhaitent de maintenir un lien avec eux pendant toute la durée d'un congé maternité ou d'un congé parental à temps plein afin de faciliter le retour à l'activité professionnelle du ou de la salarié(e) à l'issue de l'absence ;

- s'attacher à ce que les modalités d'organisation du travail au sein de la même fonction ne constituent pas un facteur de discrimination dans la répartition des tâches et dans les possibilités de promotion ;

- être particulièrement attentives à ce que les aménagements d'horaires qui auraient pu être mis en place, notamment pour faciliter la conciliation de la vie privée et de la vie familiale, ne puissent faire obstacle à des propositions d'évolution de carrière ;

- proposer un entretien spécifique après un congé parental d'au moins un an à tout salarié concerné, notamment au moment où les intéressés retrouvent leurs emplois ou un emploi au moins équivalent ;

- s'engager à corriger tout traitement discriminant, les structures s'engagent à le corriger.

Par ailleurs, les partenaires sociaux de la branche considèrent que le choix d'un temps partiel ou tout aménagement d'horaire ne doit pas constituer un frein au développement de la carrière. En outre, lorsque des postes à temps plein se libèrent, ils seront prioritairement proposés aux salariés à temps partiel qui ont les qualifications et les compétences requises et qui en font la demande.

Article 6. Communication

Article 6.1. Au niveau de la branche

La branche s'engage à travailler avec les pouvoirs publics et organismes en lien avec les métiers de l'intervention, de l'aide et des soins à domicile, afin de développer une action forte de communication sur l'image et la représentation sociale des métiers et de réduire le déséquilibre entre les hommes et les femmes.

Article 6.2. Au niveau de la structure

a) Communication interne
Les structures relevant de la présente convention collective s'attacheront à la réalisation d'outils de communication interne, adaptés à la spécificité et à la taille des structures, destinés à promouvoir la mixité et l'égalité professionnelle et ce, en soulignant les enjeux humains, économiques et sociaux.

Des actions de sensibilisation à l'égalité professionnelle sont dispensées à l'ensemble de l'encadrement de proximité, notamment pour éviter tout comportement discriminant.

b) Communication externe
Dans la mesure du possible et afin de promouvoir l'égalité professionnelle et d'éviter tout comportement discriminant à l'égard des salariés en fonction des postes occupés, les structures veillent à ce que leur outil de communication externe à l'égard de leur bénéficiaires ne comportent pas de mention de nature discriminatoire.

Article 7. Mise en œuvre des pratiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les structures de la branche

Article 7.1. Aide financière
Il est rappelé que les structures de moins de 300 salariés peuvent conclure avec l'Etat, dans des conditions fixées par décret, des conventions leur permettant de recevoir une aide financière pour faire procéder à une étude de leur situation en matière d'égalité professionnelle et des mesures, telles que prévues par les dispositions légales et réglementaires, susceptibles d'être prises pour rétablir l'égalité des chances entre les hommes et les femmes.

Article 7.2. Négociation dans les entreprises
Afin d'élaborer un diagnostic, les structures s'appuient sur les dispositions légales et réglementaires qui définissent des indicateurs visés pour la mise en place du rapport annuel de la situation comparée des hommes et des femmes dans les entreprises.

Par accord d'entreprise, les entreprises peuvent définir des indicateurs supplémentaires.

Titre IX. Emploi des travailleurs handicapés

Article 1. Préambule

L'objectif du présent chapitre est d'initier une politique d'emploi de travailleurs handicapés au sein de la branche.

Par salarié handicapé, il faut entendre tout salarié au sens de l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Le but est de :
- sensibiliser les entreprises de la branche à cette obligation ;
- les aider à remplir leur obligation légale d'emploi ;
- développer un programme pluriannuel en faveur des travailleurs handicapés conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Ce programme est d'une durée de 3 ans commençant à courir à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention.

Les partenaires sociaux conviennent que l'emploi des salariés handicapés repose sur les principes suivants :

- les salariés handicapés sont embauchés pour leurs compétences et leur capacité de travail. A ce titre, ils ont les mêmes droits que tous les salariés des structures couvertes par la présente convention collective, sous réserve de dispositions légales ou réglementaires spécifiques les concernant ;

- comme pour tout salarié, la priorité est donnée à l'embauche en CDI ;

- les dispositions qui suivent s'appliquent à toutes les structures couvertes par la présente convention collective. Les structures de moins de 20 salariés bénéficient des dispositions de cet accord dans la mesure où elles peuvent employer des salariés handicapés même s'ils n'entrent pas dans l'obligation légale ;

- conformément aux dispositions légales, les employeurs portent à la connaissance du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel s'ils existent, la déclaration annuelle obligatoire sur l'emploi des salariés handicapés ;

- pour la mise en œuvre des dispositions du présent chapitre, il sera fait appel à tout organisme compétent en la matière comme les Cap Emplois pour l'insertion des travailleurs handicapés ou les SAMETH pour le maintien dans l'emploi ;

- les structures présenteront tous les ans aux instances représentatives du personnel un bilan de l'ensemble des mesures prises en faveur de l'emploi de salariés handicapés.

Article 2. Distinction des filières

Le lieu de travail habituel de la grande majorité des salariés du secteur est le domicile privé des usagers de l'établissement ou du service. Cette situation est de nature à rendre difficile l'action de l'employeur sur les conditions de travail et l'intervention même du salarié handicapé.

Article 2.1. Les métiers administratifs

Les métiers administratifs tels que définis au titre III peuvent comporter des contraintes médicales relativement modestes et sont susceptibles de créer beaucoup moins de difficultés pour les structures en termes de possibilité de recrutement.

Pour ces postes, des aides techniques, une organisation du travail revue et des aménagements sont possibles pour pallier au handicap.

Si ces candidats possèdent un niveau de compétence et de formation insuffisant, les employeurs s'engagent à permettre à ces candidats d'acquérir le niveau de compétence voulu au travers d'un parcours de formation.

En cas d'impossibilité matérielle d'adapter les postes de travail, les actions décrites dans le présent chapitre ont pour but de permettre, en tout ou partie, à ces structures de s'acquitter de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Article 2.2. Les métiers d'intervention

La branche sensibilisera les structures au fait que l'obligation d'emploi ne se limite pas à l'embauche de salariés ayant un fort handicap. Il est envisageable d'ouvrir ces postes à des candidats handicapés mais cela nécessite un travail d'information et de sensibilisation afin de faire prendre conscience de la diversité des situations que recouvre le mot « handicap ».

Ce sont néanmoins des métiers physiques, en particulier ceux d'aide à domicile, d'aide soignant et de TISF.

Le métier d'intervention, requiert des compétences à la fois relationnelles, techniques, d'entretien et administratives.

Les employeurs s'engagent à :
- communiquer sur les compétences que requiert ce poste ;
- proposer des parcours de formation ;
- reconnaître les savoir-faire acquis au travers de certifications professionnelles et de qualifications reconnues par la branche ;
- valider des acquis de l'expérience.

En vue de développer l'emploi de travailleurs handicapés, les partenaires sociaux encouragent les structures à formaliser des partenariats locaux avec des structures accueillant des demandeurs d'emploi handicapés notamment en faisant connaître les métiers de la branche, leurs pré-requis et contraintes.

Article 3. Embauche en milieu ordinaire de travail et plan de formation

L'objectif est de développer dans les structures d'au moins 20 salariés, le taux d'emploi des salariés handicapés.

Afin de développer l'emploi des salariés handicapés, des actions de formations professionnelles sont développées en partenariat avec les financeurs habituels. Ces actions ont pour objet d'assurer l'adaptation, la promotion sociale, la qualification professionnelle et le perfectionnement des salariés.

Pour faciliter la mise à niveau des personnes handicapées, les structures veillent à ce que les formations soient notamment adaptées à leur situation : durée du stage, matériel, outils pédagogiques adaptés au type de handicap rencontré.

Une attention particulière est portée sur les postes occupés par des salariés handicapés lors de l'évaluation des risques professionnels.

Des formations seront proposées aux salariés handicapés afin de leur permettre de s'adapter au poste de travail et aux éventuels aménagements de postes.

Afin de favoriser ces actions permettant l'emploi de ces salariés, il peut être fait appel aux contrats aidés, aux contrats d'apprentissage ou de professionnalisation.

En outre, la CPNEFP, de par ses fonctions, est amenée à formuler des propositions dans ce cadre.

Article 4. Adaptation aux mutations technologiques

Comme l'ensemble des salariés, les travailleurs handicapés salariés de la structure bénéficient des formations organisées afin de répondre à l'adaptation aux mutations technologiques dans l'entreprise.

Ces formations portent notamment sur l'acquisition de compétences nouvelles, la formation complémentaire pour l'adaptation à un nouveau poste de travail, le développement, l'évolution et l'usage des technologies nouvelles au sein de l'entreprise.

Ces formations sont adaptées aux travailleurs handicapés (matériel, durée du stage de formation, outils pédagogiques...).
Le plan de mutation technologique intègre les besoins particuliers du ou des travailleurs handicapés et la notion de mutation technologique doit être entendue largement comme conséquence de l'évolution des projets d'établissements et de services.

Article 5. Plan de maintien dans la structure en cas de licenciement

Ce plan marque la volonté d'éviter, dans la mesure du possible, la perte d'emploi d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi définie par les dispositions légales. Ainsi en cas de licenciement économique collectif, la structure s'assurera que le pourcentage de salarié bénéficiaire de l'obligation d'emploi est maintenu.

Les salariés handicapés visés par un licenciement économique, individuel ou collectif, voient la durée de leur préavis doublée conformément aux dispositions légales.

Une incitation à l'embauche de ces travailleurs handicapés est créée. Ainsi la structure de la branche qui embauche un travailleur handicapé licencié pour motif « économique » par une autre structure voit son décompte d'unités bénéficiaires majoré d'une unité supplémentaire et ce, pour une durée de deux ans.

Article 6. Situation des salariés dont le handicap s'aggrave

Les partenaires sociaux insistent préalablement sur le caractère essentiel de la prévention et rappellent à ce titre que les accidents du travail et les maladies professionnelles, peuvent entraîner ou aggraver un handicap. La protection de la santé relève, d'une part, de la responsabilité des employeurs et doit être prise en compte dans l'organisation de la structure, d'autre part, de chaque salarié qui est un acteur de sa propre sécurité et de celle de ses collègues.
Les salariés dont le handicap vient à s'aggraver peuvent demander, après avis du médecin du travail, une réduction de leur temps de travail.

L'employeur prend les mesures nécessaires afin d'accéder à cette demande en priorité en fonction des nécessités d'organisation du travail.

Cette réorganisation entraîne une réduction de salaire proportionnelle à la durée du travail. Un avenant au contrat de travail est alors signé entre l'employeur et le salarié.

En cas de réelle impossibilité de maintenir le salarié dans son emploi en l'absence de reclassement avéré, l'employeur doit procéder à son licenciement selon les dispositions prévues par le Code du Travail.

Article 7. Suivi

La mise en œuvre des actions sera suivie et contrôlée par la commission paritaire nationale de négociation définie à l'article II.9. qui est la garante de ce dispositif et prendra, pendant la durée de la convention, toutes décisions relatives aux modalités d'application de ce chapitre.

Titre X. Dispositions spécifiques à la non discrimination par l'âge et à l'emploi des seniors

Article 1. Engagements de la branche

Les dispositions de ce texte s'appliquent aux structures de moins de 300 salariés (ETP).

La branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile s'est toujours attachée au respect et à l'effectivité des principes de non discrimination et d'égalité.
La diversité doit conduire les structures à offrir les mêmes opportunités, à capacités égales, à toutes les personnes qui y travaillent, quels que soient notamment leurs origines, leurs croyances, leurs opinions, leurs mœurs, leur sexe, leur âge, leur appartenance à une ethnie, à une nation, leur état de santé ou de handicap, leur appartenance ou non à un syndicat, leur exercice ou non d'une activité syndicale ou de représentation du personnel.

En application de ces principes, le maintien dans l'emploi des seniors, ainsi que le développement de leurs opportunités de carrière, constituent des axes importants de la politique de l'emploi définie par la branche de l'aide à domicile.

Les présentes dispositions s'inscrivent également dans le cadre de l'accord interprofessionnel relatif à l'emploi des seniors en vue de promouvoir leur accès, leur maintien et leur retour à l'emploi conclu par les partenaires sociaux le 13 octobre 2005.

Les partenaires sociaux du présent texte considèrent qu'il convient de promouvoir la poursuite d'une activité professionnelle afin de reconnaitre la place des seniors dans la structure et d'optimiser la mise en œuvre des compétences acquises.

Le présent titre pose, en premier lieu, le principe intangible de non-discrimination par l'âge aussi bien en ce qui concerne l'embauche que le déroulement des carrières ou la formation.

En second lieu, compte tenu de l'importance numérique de la population des seniors dans la branche de l'aide à domicile et de ses caractéristiques particulièrement en termes d'expérience professionnelle, il est nécessaire de prendre dès maintenant, un certain nombre de mesures actives spécifiques concernant cette population.

Ces mesures qui ont pour objectif de promouvoir le maintien et l'évolution dans l'emploi des seniors doivent être menées en prenant en considération les souhaits des salariés.

Cela passe par différentes actions de prévention ou d'adaptation destinées tant au développement de leurs possibilités d'évolution de carrière ou de maintien dans leur emploi qu'au développement de leurs possibilités de mobilité professionnelle.

L'emploi du senior passe, parallèlement aux actions à mener sur les conditions de travail et l'organisation du travail, par la capacité et la motivation des salariés à s'adapter aux évolutions de leur métier et à être en mesure de changer d'emploi.

Cela conduit à développer la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle, à renforcer l'individualisation de la gestion des parcours professionnels et à encourager la reconnaissance des acquis de l'expérience pour préparer la mobilité professionnelle et faciliter le maintien dans l'emploi des seniors.

Article 2. Durée des dispositions

Ces dispositions sont conclues pour une durée déterminée de trois ans. Après trois années d'application et au plus tard le 31 décembre 2012, les partenaires sociaux conviennent de se revoir pour faire un bilan de l'engagement pris et examiner les conditions de sa poursuite.

Article 3. Objectif chiffré global de maintien dans l'emploi

Consciente des enjeux économiques nationaux liés au maintien dans l'emploi des seniors et des atouts propres à cette catégorie de salariés, la branche professionnelle s'engage à un objectif chiffré global de maintien dans l'emploi.

La branche contribue au développement de l'emploi des seniors en faisant progresser sensiblement l'âge moyen des départs à partir de 55 ans, tous motifs confondus, de 1 trimestre par an, à partir de 2010 sur la base d'une estimation de l'âge moyen de départs à partir de 55 ans, tous motifs confondus, réalisée sur la base des chiffres d'emploi en 2009.

Article 4. Recrutement des salariés âgés dans la structure

Les partenaires sociaux de la branche affirment leur attachement au principe de non-discrimination du fait de l'âge en matière de recrutement, d'accès à une formation professionnelle, de mobilité, de classification, de promotion professionnelle et de rémunération.

Les partenaires sociaux de la branche assurent que les critères retenus pour le recrutement ou la mobilité doivent être fondés sur les compétences et notamment sur l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats.

Les employeurs s'engagent à ce qu'aucune mention précisant un critère d'âge n'apparaisse lors de la diffusion d'offres d'emploi en interne ou en externe sauf dispositions législatives ou réglementaires impératives.

En leur assurant une qualification, le contrat de professionnalisation tel que visé à l'article VI.20. est un dispositif adapté à la réinsertion des salariés de 45 ans et plus privés d'emploi.

Les partenaires sociaux de la branche, après étude statistique et de faisabilité en CPNEFP, examineront lors de la prochaine négociation triennale relative à la formation les moyens de renforcer l'accès des seniors aux contrats de professionnalisation.

Dès 2010, la CPNEFP travaille à la réalisation et à la diffusion d'outils de sensibilisation relatifs aux contrats de professionnalisation. Elle travaillera également à l'élaboration d'une fiche pratique reprenant l'ensemble des dispositifs de formation à destination des séniors qui fera l'objet d'une diffusion auprès des structures de la branche via le site de l'OPCA. Cette fiche pratique est remise par l'employeur à l'ensemble des salariés de plus de 55 ans.

Dès 2010, la CPNEFP établit les bases d'un partenariat avec Pôle Emploi.

Article 5. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

Les partenaires sociaux s'engagent à promouvoir l'accès de tous les salariés, sans considération d'âge, à la formation professionnelle continue.

A/ Périodes de professionnalisation

La période de professionnalisation contribue au maintien dans l'emploi des salariés de plus de 45 ans et les motive dans la définition de leur deuxième partie de carrière.

Les partenaires sociaux veillent particulièrement à l'accès aux formations professionnelles en suivant la proportion des salariés, de 45 ans et plus, accédant aux périodes de professionnalisation, prises en charge par l'OPCA de la branche.

Et de plus, dans les priorités triennales de la branche de l'aide à domicile en matière de formation continue, les partenaires sociaux ont décidé que dans le cadre des périodes de professionnalisation, la liste des publics ouvrant droit à période de professionnalisation est complétée par le public suivant : salariés qui comptent 10 ans d'activité professionnelle.

B/ Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE est un dispositif particulièrement adapté à la problématique des salariés de plus de 45 ans. Afin d'aider les salariés qui souhaitent engager une VAE, les partenaires sociaux conviennent, à l'article VI.5., des modalités de diffusion des informations sur les possibilités de parcours de formation, sur les passerelles entre les diplômes ainsi que sur le dispositif de VAE notamment à partir des documents d'information édités par l'OPCA de la branche.

Les partenaires sociaux ont aussi défini à l'article VI.17., les modalités du congé d'accompagnement de la VAE.

A l'issue des trois ans, la branche s'engage à avoir réalisé un tableau de bord permettant d'évaluer l'impact de ces deux mesures figurant comme priorité de branche en matière d'emploi et de formation professionnelle. Ce tableau de bord comprendra des indicateurs permettant de mesurer le nombre de salariés de 45 ans et plus ayant bénéficié d'une période de professionnalisation ainsi que le nombre de ceux ayant engagé une démarche de VAE avec le pourcentage de salariés ayant acquis une qualification à l'issue de cette démarche.

Article 6. Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles

A. Entretiens professionnels de deuxième partie de carrière

Pour les salariés de plus de 45 ans, l'entretien professionnel prévu à l'article VI.6. doit prévoir un volet relatif à la deuxième partie de carrière. Cet entretien qui a lieu tous les deux ans pour les salariés ayant au moins deux années d'activités dans une même structure est destiné à faire le point, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emplois dans la structure, sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation et son évolution professionnelle.

Au cours de ces entretiens sont notamment examinés :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à la formation professionnelle, aux conditions de réalisation de la formation (notamment au regard des initiatives du salarié pour l'utilisation de son DIF...),
- les objectifs de professionnalisation du salarié,
- les souhaits de mobilité géographique et/ou professionnelle

- le projet professionnel du salarié en prenant en compte l'expérience professionnelle acquise,
- la participation éventuelle à des actions de tutorat permettant la transmission des connaissances et des savoir-faire,
- les demandes de modification des horaires de travail ou de temps partiel présentées par les salariés âgés de 50 ans et plus. Ces demandes seront accordées dans la mesure des possibilités de réorganisation de la structure.

Dans les trois ans, 100% des salariés de plus de 45 ans devront bénéficier de l'entretien de deuxième partie de carrière.

Pour les salariés âgés de 55 ans et plus, la ou les formations, y compris celles utilisant le DIF, éventuellement arrêtées au cours d'un entretien de deuxième partie de carrière, visé au premier alinéa du présent article, se déroulent pendant le temps de travail.

La CPNEFP travaillera à la réalisation d'une fiche technique pour mener l'entretien de deuxième partie de carrière.

B. Bilan de compétences

Afin de favoriser la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après 15 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45ème anniversaire, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum de 5 ans dans la structure qui l'emploie, d'un bilan de compétences.
Les partenaires sociaux s'engagent à identifier le nombre de salariés de plus de 45 ans ayant bénéficié d'un bilan de compétences au terme de cet accord.

C/ Actions de remise à niveau

Au regard des conclusions des entretiens de deuxième partie de carrière, des actions de remise à niveau sont envisagées dans le plan de formation de la structure pour les salariés de plus de 45 ans.

D/ Droit individuel à la formation

Les demandes de DIF présentées par les salariés de plus de 45 ans sont examinées en priorité.

Article 7. Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat

Organiser la transmission des savoirs et des savoir-faire au sein de la structure doit constituer un objectif prioritaire de la gestion des ressources humaines.

Les partenaires sociaux reconnaissent les capacités de recul, d'acuité et de compétence technique renforcées des seniors. Ces atouts constituent une expérience irremplaçable à transmettre aux plus jeunes.

La pratique du tutorat, ou de toute autre modalité de transmission des savoirs et des savoir-faire, et notamment à l'occasion de l'accueil des nouveaux salariés, est de nature à contribuer à la réalisation d'un tel objectif dès lors qu'elle est conçue et mise en œuvre de façon à permettre un échange réciproque d'expériences et de connaissances entre le salarié ou les salariés chargés de cette mission et le salarié concerné.

La transmission des savoirs et des savoir-faire est un échange, valorisant pour les seniors, entre un salarié qui a besoin d'un accompagnement et un ou des salariés de plus de 45 ans qui se déclarent volontaires et ayant au moins 5 ans d'expérience au sein de la branche.

A cet effet, les partenaires sociaux souhaitent que l'exercice de la fonction tutorale, telle que définie à l'article 7 de l'accord de branche du 16 décembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie et à la politique de professionnalisation soit développé dans les structures en faveur des salariés de plus de 45 ans. Afin d'exercer cette mission, les tuteurs bénéficient d'une formation.

L'accès à la formation tutorale est une de priorités de la branche en matière d'emploi et de formation professionnelle.

Les partenaires sociaux s'engagent à identifier le nombre de salariés de plus de 45 ans ayant bénéficié d'une formation au tutorat au terme de l'année 2009 et s'efforcent d'augmenter ce nombre de 1% par an calculé au niveau de la branche.

Article 8. Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite

A l'occasion de l'entretien de seconde partie de carrière, au vu des informations qui lui sont fournies par les régimes de sécurité sociale, le salarié de 55 ans et plus, qui le souhaite, peut examiner les modalités d'aménagement de fin de carrière disponibles dans la structure.

Par ailleurs, la structure, selon des modalités qui lui sont propres, met à disposition des salariés, de 55 ans et plus, des informations sur le groupement d'intérêt public (GIP Info Retraite) qui regroupe les organismes de retraite assurant la gestion des régimes légalement obligatoires.

Les partenaires sociaux de la branche développeront un partenariat avec le GIP info retraite afin de présenter les spécificités des métiers de la branche et de faciliter l'information des salariés de 55 ans et plus pour anticiper la transition entre activité et retraite.

Dans les deux ans précédant son départ en retraite, le salarié senior peut, dans le cadre de son droit individuel à la formation, demander une formation de préparation à la retraite, d'une durée maximale de 3 jours soit 21 heures.

La demande du salarié est présentée et étudiée dans les mêmes conditions que les demandes de départ en formation dans le cadre de l'usage de ses droits à DIF.

Les employeurs informent tous les salariés de plus de 58 ans de cette possibilité.

Article 9. Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

Afin d'améliorer les conditions de travail des salariés d'intervention de plus de 55 ans, les partenaires sociaux décident d'augmenter la fréquence des visites médicales obligatoires.
Les employeurs organisent pour ces salariés une visite médicale annuelle auprès des services de santé au travail.

Une réunion annuelle aura lieu avec le CHSCT s'il existe, à défaut avec les représentants du personnel remplissant cette mission, sur le sujet de l'aménagement des fins de carrière et des difficultés rencontrées par des salariés seniors pour occuper leur poste de travail.

Article 10. Information et suivi de la politique d'emploi en faveur des seniors

A. Information sur les mesures en faveur des séniors

Etant donné l'importance de la problématique du maintien dans l'emploi des seniors, les employeurs présentent ces dispositions aux institutions représentatives du personnel si elles existent, les portent à la connaissance des salariés et sensibilisent l'ensemble du personnel d'encadrement à ces enjeux, selon les modalités qui leur sont propres. Les partenaires sociaux de la branche incitent les structures soumises au présent accord à le décliner en plan d'action.

Le suivi des mesures ainsi que de leurs indicateurs fait l'objet d'une consultation annuelle au comité d'entreprise et au CHSCT ou à défaut aux délégués du personnel, s'ils existent.

B. Indicateurs de suivi

Afin de mesurer les effets des mesures actives figurant au présent chapitre, il est intégré dans le rapport annuel de la branche des indicateurs spécifiques sur l'emploi des séniors.

Ces indicateurs porteront, dans la mesure du possible, sur trois exercices : année N, N-1 et N-2.

Dans le cadre de la consultation sur le bilan social, prévue par les dispositions légales et réglementaires, l'emploi des seniors sera examiné sur la base des indicateurs éventuellement complétés par des indicateurs définis au niveau de la structure. Les indicateurs permettant de mesurer les objectifs chiffrés sont présentés annuellement dans le bilan social annuel de branche.
Sur la base des indicateurs visés à l'article précédent, des informations et des données fournies par l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications, les partenaires sociaux considèrent que la poursuite de la carrière est l'objectif de progrès de l'emploi des seniors dans la branche en prenant en compte les souhaits exprimés par les salariés.

En vue de mesurer les progrès réalisés dans le maintien dans l'emploi des seniors dans la branche, les partenaires sociaux se dotent de deux indicateurs spécifiques :

- Motifs et nombre des départs par tranches d'âge, par filière et par catégorie : 45/49 ans, 50/54 ans, de 55/59 ans, 60/65 ans et plus de 65 ans.
- Evolution des fins de carrières par filière et par catégorie selon les 3 tranches d'âge suivantes (tutorat, aménagement du poste ou de la durée du travail, changement de poste, formations etc.) : moins de 60 ans, 60/65 ans, plus de 65 ans.

C. Rôle de la CPNEFP

Afin de doter les différents acteurs, entreprises et salariés, d'éléments objectifs et généraux permettant d'évaluer les perspectives d'emploi dans la branche, l'Observatoire prospectifs des métiers et qualification de la branche procède, sur demande de la CPNEFP à des études sur l'évolution de l'emploi des séniors.

Chaque année, la CPNEFP est chargée d'examiner et d'analyser, d'une part, les différents indicateurs prévus dans le présent texte, et d'autre part, la croissance de l'indicateur énoncé à l'article X.3.

Sur la base de cette analyse, la CPNEFP peut proposer des ajustements aux dispositifs inscrits dans le présent texte en faveur de l'emploi des séniors conformément à ses missions définies à l'article II.15.

D. Suivi de l'accord au niveau de la branche

Le présent accord fait l'objet d'un suivi de la commission mixte paritaire nationale de négociation une fois par an.

Annexes

Règles de reclassement de l'accord de branche du 29 mars 2002

Chapitre 3 Reclassement
(Extrait de l'accord de branche du 29 mars 2002 relatif aux emplois et rémunérations)

Article 19 : Dispositions générales

Article 19.1. Le reclassement dans les nouvelles catégories d'emplois

Le reclassement dans les nouvelles catégories se fera, en fonction de chaque convention collective selon les tableaux des articles 20 à 23.

L'obtention d'un diplôme ne confère pas automatiquement le classement dans l'emploi correspondant à ce diplôme, sauf pour les emplois d'employés à domicile et les auxiliaires de vie sociale. L'accès à cet emploi pourra se faire en cas de vacance de poste et après demande du salarié et acceptation du responsable de recrutement.

A défaut de nouvelle appellation dans le présent accord, le salarié conserve le nom de son emploi qu'il avait avant son reclassement.

Article 19.2. Les conditions de reprise de l'ancienneté

Les partenaires sociaux soulignent que le coût de la montée en charge est étalé, pour les financeurs, sur 4 années civiles : 2003, 2004, 2005, 2006. L'effort concédé par les salariés se fait sur 5 ans du fait du gel de la valeur du point sur l'année 2002. De plus une grande partie des salariés consentent à une perte d'ancienneté ayant une incidence sur leur rémunération et sur l'ensemble de leur carrière.

Pour tous les emplois relevant des accords UNACSS, le reclassement se fait à ancienneté égale.

Pour tous les emplois des champs conventionnels : CC 1970, CC ADMR, CC 1983, le reclassement se fera de la façon suivante :

Catégorie A :

A ancienneté égale moins 2 ans en 1ère année, moins 1 an en 2ème année et à pleine ancienneté en 3ème année illustré par le tableau ci-dessous :

1er juillet 2003		1er juillet 2004		1er juillet 2005	
Ancienneté	Reclassement – 2 ans	Ancienneté	Reclassement – 1 an	Ancienneté	Reclassement – 0 an
1	1	2	1	3	3
2	1	3	2	4	4
3	1	4	3	5	5
4	2	5	4	6	6
5	3	6	5	7	7
6	4	7	6	8	8
7	5	8	7	9	9
NOUVEAUX EMBAUCHES					
0	1	1	1	2	2

		0	1	1	1

Catégories B, C et D :

A ancienneté égale moins 3 ans en 1ère année, moins 2 ans en 2ème année et moins 1 an en 3ème année.

1er juillet 2003		1er juillet 2004		1er juillet 2005	
Ancienneté	**Reclassement – 3 ans**	**Ancienneté**	**Reclassement – 2 ans**	**Ancienneté**	**Reclassement – 1 an**
1	1	2	1	3	2
2	1	3	1	4	3
3	1	4	2	5	4
4	1	5	3	6	5
5	2	6	4	7	6
6	3	7	5	8	7
7	4	8	6	9	8
NOUVEAUX EMBAUCHES					
0	1	1	1	2	1
		0	1	1	1

Pour tous les emplois des catégories E, F, G, H, I :

Le reclassement s'effectuera à ancienneté moins 3 ans sans récupération d'ancienneté en 2005.

1er juillet 2003		1er juillet 2004		1er juillet 2005	
Ancienneté	**Reclassement – 3 ans**	**Ancienneté**	**Reclassement – 3 ans**	**Ancienneté**	**Reclassemen – 3 ans**
1	1	2	1	3	1
2	1	3	1	4	1
3	1	4	1	5	2
4	1	5	2	6	3
5	2	6	3	7	4
6	3	7	4	8	5
7	4	8	5	9	6
NOUVEAUX EMBAUCHES					
0	1	1	1	2	1
		0	1	1	1

DISPOSITIONS GENERALES :

Lorsque la classification dans une catégorie nécessite un diplôme pour exercer la fonction, les salariés seront intégrés dans la grille en prenant en compte l'ancienneté acquise dans l'entité depuis la date d'obtention du diplôme.

Dans l'hypothèse où le reclassement d'un salarié dans la nouvelle grille après recul de l'ancienneté conduirait à lui appliquer un salaire conventionnel inférieur au salaire perçu au moment du reclassement, le salarié sera reclassé à ancienneté égale dans la grille de la 1ère année. Si le salaire reste encore inférieur, alors le reclassement se fera au coefficient de la grille de la 3ème année conduisant à un salaire égal ou immédiatement supérieur à son salaire au moment du reclassement. Son évolution de carrière se poursuivra normalement sur les années suivantes.

L'ancienneté prise pour référence prend en compte les périodes de travail effectif et assimilées pour le calcul de la durée des congés payés .

Les salariés embauchés pendant la montée en charge seront classés dans l'année en cours d'application conformément au dates prévues à l'article 31 de l'accord du 29 mars 2002 tel que modifié par l'avenant du 4 décembre 2002.

Article 19-3. Reclassement des salariés ayant au moins 57 ans

Les salariés ayant au moins 57 ans au cours de la 1ère année, seront reclassés dans leur grille définitive de la 3ème année.

Article 20: Convention collective ADMR du 6 mai 1970

EMPLOIS CC ADMR	ACCORD DE BRANCHE	
Aide à domicile sans CAFAD	Agent à domicile	A
	Employé à domicile (si formation)	B
Agent d'entretien 1	Agent d'entretien	A
Employé de bureau	Agent de bureau	A
Agent d'entretien 2	Employé d'entretien	B
Secrétaire 1	Employé de bureau	B
Cuisinier	Cuisinier	B
Aide à domicile avec CAFAD	Auxiliaire de vie sociale	C
Aide soignante	Aide soignante	C
Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture	C
Secrétaire 2	Secrétaire	C
Aide-comptable	Aide-comptable	C
Techniciennes de l'intervention sociale et familiale	Techniciennes de l'intervention sociale et familiale	D
Secrétaire de direction	Secrétaire de direction	D
Infirmier	Infirmier	E
Maîtresse de maison	Maîtresse de maison	E
Educateur jeunes enfants	Educateur jeunes enfants	E
Comptable	Comptable	E
Moniteur	Formateur	E
Conseiller technique maîtrise	Conseiller technique	E
Educateur jeunes enfants encadrant	Responsable de service	F
Conseiller technique cadre	Responsable de service	F
Chef comptable	Responsable de service	F
Infirmier coordinateur	Coordinateur de service de soins	F
Directeur adjoint	Chef de service	G
Directeur 1	Directeur de fédération départementale	H
Directeur 2		
Directeur 3		

Article 21. Convention collective des organismes d'aide ou de maintien à domicile du 11 mai 1983

EMPLOIS CC 11 MAI 1983	ACCORD DE BRANCHE	
Aide à domicile Gr 1	Agent à domicile employé à domicile auxiliaire de vie sociale	A B C
Agent de service (niveau 1) Gr.1	Agent d'entretien	A
Agent de service (niveau 2) Gr.2	Employé d'entretien	B
Aide à domicile titulaire du CAFAD Gr.2	Auxiliaire de vie sociale	C
Agent de service administratif (niveau 2) Gr.2	Employé de bureau	B
Aide cuisinier Gr. 2	Cuisinier	B
Chauffeur porteur de repas Gr. 2		B
Chauffeur Gr. 3		B
Secrétaire (niveau 1) Gr. 3	Employé de bureau	B
Aide comptable (niveau 1) Gr. 3	Employé de bureau	B
Secrétaire (niveau 2) Gr. 3 bis	Secrétaire	C
Aide comptable (niveau 2) Gr. 3 bis	Aide comptable	C
Responsable de secteur Gr. 4	Responsable de secteur	E
Comptable (niveau 1) Gr. 4	Comptable	E
Secrétaire de direction Gr. 4 bis	Secrétaire de direction	D
Assistant social Gr. 4 bis	Chargé d'évaluation et de suivi social	E
Animateur Gr. 4 bis		E
Maître(sse) de maison Gr. 4 bis	Maîtresse de maison	E
Chef cuisinier Gr. 4 bis		E
Cadre de secteur Gr. 5	Cadre de secteur	F
Cadre administratif Gr. 5	Cadre administratif	F

Annexe

EMPLOIS CC 11 MAI 1983	ACCORD DE BRANCHE	
Comptable (niveau 2) Gr. 5	Responsable de service	F
Directeur Adjoint Gr. 6	Chef de service	G
Directeur Gr. 6	Responsable d'entité Ou Directeur d'entité	G H
Directeur général Gr. 6	Directeur général	I
Aide-Soignant(e) Gr. 7	Aide-Soignant(e)	C
Infirmier(e) Gr. 7	Infirmier(e)	E
Infirmier(e) coordonnateur (trice) Gr. 7	Coordinateur (trice) de service de soins	F

Article 22. Convention collective concernant les personnels des organismes de travailleuses familiales du 2 mars 1970

EMPLOIS CC 1970	ACCORD DE BRANCHE	
Agent administratif	Employé de bureau	B
Travailleuse familiale	TISF	D
Aide comptable	Aide comptable	C
Secrétaire bureautique	Secrétaire	C
Responsable coordinateur	Responsable de secteur	E
Secrétaire de direction	Assistante de direction	E
Comptable 1	Comptable	E
Comptable 2	Responsable de service	F
Cadre administratif	Cadre administratif	F
Directeur adjoint	Chef de service	G
Directeur	Responsable d'entité Ou Directeur d'entité Ou Directeur Général d'entité	G H I

Article 23. Accords UNACSS de mai 1993

EMPLOIS UNACSS	ACCORD DE BRANCHE	
Agent de service - Garde à domicile	Agent polyvalent	A
Agent de bureau, empl. administratif (CAP ou niveau CAP)	Agent de bureau	B
Employé administratif qualifié (BEP ou niveau BAC)	Employé de bureau	C
Secrétaire aide-comptable (Brevet professionnel)	Aide comptable	C
Secrétaire qualifié comptable 1 (Brevet professionnel)	Aide comptable	C
Secrétaire qualifié comptable 2 (Bac professionnel)	Comptable	E
Secrétaire administratif responsable (BTS ou BAC +3)	Assistante de direction	E
Cadre de direction	Cadre de secteur	F
Aide-soignante - Auxiliaire puéricultrice	Aide soignante Auxiliaire puéricultrice	C
Infirmière, ergothérapeute, kinésithérapeute D.E.	Infirmière Ergothérapeute	E
Infirmière responsable	Responsable de service	F
Infirmière cadre santé publique (CCISP)	Responsable de secteur	E
Infirmière coordonnatrice - 1 à 20 lits	Coordinateur de soins	F
Infirmière coordonnatrice - 21 à 30 lits	Coordinateur de soins	F
Infirmière coordonnatrice - plus de 30 lits	Coordinateur de soins	F
Infirmière directrice d'un centre de soins	Responsable d'entité	G
Assistante sociale	Chargé d'évaluation et de suivi social	E
Secrétaire administratif responsable pour 2 ou 3 services	Responsable de secteur	E
Secrétaire administratif responsable pour 4 C.D.S. ou services	Responsable de secteur	E
Secrétaire administratif responsable pour 5 C.D.S. ou services	Responsable de service	F
Psychologue D.E.	Psychologue	G
Éducatrice de jeunes enfants D.E.	Educatrice Jeunes Enfants	E
Infirmière puéricultrice D.E.	Infirmier	F

Article 31. Date d'effet

L'accord du 29 mars 2002 et son avenant N°1 du 4 décembre 2002 prendront effet le 1er juillet 2003 ; pour les dispositions qui ne peuvent entrer en application qu'après leur extension, le premier jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension.

La 1ère année s'entend du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004
La 2ème année s'entend du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005
La 3ème année s'entend du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006

ORGANISATIONS EMPLOYEURS

USB-Domicile :

UNADMR
Monsieur David DUIZIDOU
Union Nationale des Associations ADMR

184A, rue du Faubourg Saint Denis
75010 PARIS

UNA
Monsieur Emmanuel VERNY
Union Nationale de l'Aide, des Soins et des Services aux Domiciles
108/110, rue Saint Maur
75011 PARIS

ADESSA A DOMICILE FEDERATION NATIONALE
Monsieur Jean de GAULLIER
3, rue de Nancy
75010 PARIS

FNAAFP/CSF
Madame Claire PERRAULT
Fédération Nationale des Associations de l'Aide Familiale Populaire
Confédération Syndicale des Familles
53, rue Riquet
75019 PARIS

ORGANISATIONS SYNDICALES DE SALARIES

CFDT
Madame Maryvonne NICOLLE
Fédération Nationale des Syndicats des Services de Santé et Services Sociaux
48/49, avenue Simon Bolivar – 75019 PARIS

CFE/CGC
Monsieur Claude DUMUR
Fédération Française Santé Action Sociale
39, rue Victor Massé – 75002 PARIS

CFTC
Monsieur Gérard SAUTY
Fédération Nationale des Syndicats Chrétiens des Personnels actifs et retraités des services de santé et des services sociaux
10, rue de Liebnitz – 75018 PARIS

CGT
Madame Sylviane SPIQUE
Fédération Nationale des Organismes Sociaux
263, rue de Paris – Case 536 – 93515 MONTREUIL Cedex

CGT-FO
Madame Josette RAGOT
Fédération Nationale de l'Action Sociale Force Ouvrière
7, impasse Tenaille – 75014 PARIS

UNSA / SNAPAD
Monsieur Thierry OTT
Syndicat National Autonome du Personnel de l'Aide à Domicile
12 rue Louis Bertrand – 94200 IVRY SUR SEINE