RECUEIL DES TEXTES APPLICABLES AUX SALARIES RELEVANT DE LA CONVENTION COLLECTIVE « DU 14 JUIN 2004 » IDCC N° 2408

Sommaire

Avant-propos 5

Convention collective « du 14 juin 2004 » IDCC n° 2408 7

Titre 1 : Généralités 9
Titre 2 : Dispositions communes 10

Annexes 13

Annexe 1 : Classifications et salaires 14
Annexe 1.1 Référentiel de fonctions 19
Annexe 1.2 Description des critères classant 61
Annexe 1.3 Formation professionnelle 69
Annexe 1.4 Tableau des coefficients liés au poste de travail par strate avec variation de degrés hors plurifonctionnalité 70

Accord paritaire portant sur l'affiliation de salariés aux régimes de retraite et de prévoyance des cadres et assimilés 71

Recommandation patronale du 25 mars 2013 en complément de la Convention collective du 14 juin 2004 75

Tableaux synthétiques des garanties des salariés 79

Questions/Réponses suite à la recommandation patronale du 25 mars 2013 87

1 Les textes applicables de la branche 88
2 La mise en œuvre de la recommandation patronale 90
3 Les arrêts de travail (maladie, AT-MP, maternité) 92
4 Les absences pour événements familiaux 98
5 La contribution des familles 100
6 Les frais de restauration 102
7 L'embauche et contrat de travail 105
8 La discipline et les sanctions 107
9 La rupture du contrat de travail 109

Tableaux d'indemnisation maladie 111

Accord relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999 119

Annexe 1 Exemple de calcul de la durée annuelle effective du travail 131
Arrêtés d'extension 133
Délibérations de la Commission de Suivi 135
Articles du Code du travail applicables à la date de l'extension 142
Annexe Interprétations des Commissions paritaires nationales (pour les établissements relevant des conventions collectives de l'enseignement privé) 144

Accord de branche relatif au travail de nuit dans l'enseignement privé sous contrat 145

Annexe n° 1 Arrêté d'extension du 26 mars 2003 151
Annexe n° 2 Interprétation de la Commission de suivi de l'accord de branche sur le travail de nuit153

Accord de branche sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat _____155
Arrêté ministériel du 27 mars 2007 _____161
Décret n° 2007-1180 du 3 août 2007 _____163

Accord sur le temps partiel _____165
Arrêté du 16 avril 2014 _____171

Accord national inter-branches sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat du 27 juin 2011 _____173
Annexe 1 : Certificats de Qualification Professionnelle _____197

Accord relatif à la désignation d'un OPCA par la branche des établissements d'enseignement privé sous contrat _____201
Annexe 1 _____205

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels non cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat _____207

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels cadres et assimilés rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat _____219

Avant-propos

Ce recueil a été conçu pour permettre aux établissements de disposer de **l'ensemble des textes applicables aux salariés relevant de la convention collective du 14 juin 2004**[1].

Certes, une partie de cette convention collective de rattachement a été dénoncée partiellement et aucun accord de substitution n'a pu s'appliquer.

Pour autant, les salariés concernés sont toujours couverts par une convention collective.

Les dispositions non dénoncées de la convention collective du 14 juin 2004 ainsi que de **nombreux textes constituant le socle conventionnel** important demeurent applicables aux salariés.

Vous les trouverez dans ce recueil conçu en quatre parties. Ces quatre parties constituent selon le législateur les **quatre piliers** d'un socle conventionnel complet.

Il s'agit des dispositions et textes relatifs :

- au droit syndical, aux institutions représentatives des salariés, au droit d'expression des salariés ;
- au caractère propre et au projet éducatif de l'établissement ;
- à la définition des catégories professionnelles (cadre, agent de maîtrise et employé) ;
- **aux classifications et aux rémunérations** (Annexe 1 de la convention collective du 14 juin 2004) ;
- **au temps de travail** (Accords de branche sur le temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat, ARTT, travail de nuit, équivalences, révisés en janvier 2007) ;
- **à la formation professionnelle** (Accord national interbranches sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat, juin 2011) ;
- **à la prévoyance** (Accords collectifs relatifs au régime de prévoyance des personnels cadres et non cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat, octobre 2013) ;
- à l'entretien annuel d'activité et de développement (Accord national interbranches sur l'EAAD dans les établissements d'enseignement privé sous contrat, juin 2009).

Rappelons que ce socle conventionnel est complété par la recommandation patronale du 25 mars 2013 dont le texte et les guides d'application sont insérés dans ce recueil, dans la partie convention collective.

Ce recueil est un outil pratique qui est par nature évolutif.

Il intègrera rapidement des accords en matière de formation professionnelle (sur le certificat de qualification professionnelle d'éducateur de vie scolaire), de prévoyance, complémentaire santé en cours de négociation ou à négocier.

Le Collège Employeur

Michel Quesnot Président	Michel Boissin	Louis-Marie Fillon	Robert Fonck	Laurent Laming	Yves Ruellan	Christine Van Lerenberghe

[1] Il s'agit de l'ensemble des salariés des établissements ne relevant pas d'une convention spécifique. En pratique : il concerne plus de 75% des salariés des établissements (filières administratives et de gestion, de service, éducatives etc.).

Convention collective « du 14 juin 2004 »

IDCC n° 2408

Titre 1 : Généralités

Article 1.02.1 – Droit syndical

Conformément aux dispositions de la législation en vigueur, les parties contractantes reconnaissent pour tous le droit d'adhérer ou non à un syndicat professionnel constitué en vertu du livre IV du Code du Travail.

Les organismes de gestion et les chefs d'établissement s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne notamment l'engagement, la répartition du travail ou le déroulement de carrière.

En ce qui concerne l'existence des sections syndicales et la désignation des délégués syndicaux, les parties s'en réfèrent à la loi.

Les membres du personnel s'engagent de leur côté à respecter la liberté syndicale de leurs collègues.

Article 1.02.2 – Institutions représentatives des salariés

En ce qui concerne les délégués du personnel, les comités d'entreprise et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les parties s'en réfèrent à la loi.

Article 1.02.3 – Droit d'expression des salariés

En ce qui concerne le droit d'expression des salariés, les parties s'en réfèrent à la loi.

Article 1.03 – Caractère propre et projet éducatif

Dans le respect de la liberté de conscience, les membres du personnel s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement, qu'il s'agisse ou non d'un établissement catholique d'enseignement.

Chacun participe, dans le cadre de ses fonctions, à la mise en œuvre et à la promotion du projet éducatif de l'établissement qui doit lui être communiqué dès son embauche.

Titre 2 : Dispositions communes

Article 2.17 – Définition des catégories professionnelles : employés, agents de maîtrise et cadres

La catégorie professionnelle du poste de travail est déterminée à partir de la strate retenue et des degrés attribués.

Est considéré comme employé, tout salarié occupant un poste de travail :

- de strate I, II ;
- de strate III totalisant moins de 9 degrés au titre des critères classant.

Est considéré comme agent de maitrise, tout salarié occupant un poste de travail de strate III :

- totalisant au moins 9 degrés obtenus au titre des critères classant ;
- et ne réunissant pas les critères ci-dessous définis pour être cadre.

Est considéré comme cadre, tout salarié occupant un poste de travail :

- de strate III, totalisant au moins 12 degrés au titre des critères classant, dont 3 en « responsabilité » et 3 en « autonomie »
- de strate IV.

Le rattachement du poste de travail à une catégorie professionnelle permet de définir les avantages conventionnels (ex : affiliation à un régime de retraite et de prévoyance).

En matière de prévoyance, retraite complémentaire et APEC, les agents de maîtrise bénéficient des mêmes droits que les cadres. Ils sont, après décision ou validation de l'AGIRC, assimilés cadres au sens de l'article 4 bis de la Convention Collective Nationale du 14 mars 1947.

Article 2.21 – Salaire et ancienneté

2.21.1 – Salaire

Les salaires sont établis par accord particulier avec l'employeur sans pouvoir être inférieurs au barème prévu par la convention collective ou ses avenants.

Les salaires sont déterminés en multipliant la valeur du point de la présente convention collective par le coefficient global obtenu à partir du nombre de points liés au poste de travail et du nombre de points liés à la personne dans les conditions fixées à l'annexe 1.

En tout état de cause, sur la base d'un temps complet, aucune rémunération ne peut être inférieure au SMIC mensuel.

Les minima conventionnels et les classifications applicables au personnel exerçant dans les établissements relevant de la présente convention font l'objet de dispositions fixées en annexe 1.

Pour les salariés à temps partiel, la rémunération est proportionnelle au temps de service.

Les salaires sont mensuels.

Les dispositions prévues à l'article 3.25.3 ne sont pas concernées par les présentes modalités.

2.21.2 Ancienneté

Sont pris en compte dans l'ancienneté reconnue au salarié, pour le calcul du salaire :

- en cas de recrutement, est prise en compte dans l'ancienneté reconnue au salarié l'ancienneté acquise comme salarié de droit privé dans les établissements relevant des organismes employeurs signataires de la présente convention ou dans un établissement d'enseignement agricole privé, qu'elles qu'aient été les fonctions exercées.
- pour les personnels en place avant le 1er septembre 2010, l'ancienneté reconnue est l'ancienneté réelle calculée en conformité avec les dispositions du premier alinéa de l'article 2.21.2 de la convention collective dans sa rédaction à la date du 31 août 2010, soit « l'ancienneté acquise comme salarié dans les établissements relevant d'un des organismes employeurs signataires de la présente convention ou dans un établissement d'enseignement agricole privé, quelles qu'aient été les fonctions exercées, y compris l'enseignement sous contrat ;
- la durée du service national obligatoire, s'il a été effectué après l'entrée dans un établissement d'enseignement privé relevant d'un des organismes signataires de la présente convention ;
- les absences maladie indemnisées par l'employeur conformément à l'article 2.11.2 ;
- les temps de congés pour mandat syndical ou civique ou pour convenance personnelle, s'ils sont employés au service de l'enseignement ou au perfectionnement professionnel.

Annexes

Annexe 1 : Classifications et salaires

Section 1 : Critères liés au poste de travail

Article 1.1 Référentiel de fonctions

Le référentiel de fonctions constitue, un outil de gestion des ressources humaines (G.R.H.) et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (G.P.E.C.).

Il sert à construire les fiches de poste.

Il répertorie les fonctions les plus communément observées dans les établissements appliquant la convention collective des PSAEE.

Chaque fonction est rattachée à une des quatre strates de la grille de classifications.

Il a été construit de telle sorte qu'il puisse s'appliquer à n'importe quel établissement, quelle que soit sa taille : par exemple, dans un établissement de petite taille, un poste pourra comprendre plusieurs fonctions ; à l'inverse, dans un établissement de très grande taille, une même fonction pourra être partagée entre plusieurs postes.

Le chef d'établissement répartit les fonctions entre les différents postes.

Ce référentiel liste les fonctions regroupées en deux ensembles de métiers :

Éducation et vie scolaire

- Fonctions pédagogiques et connexes ;
- Vie Scolaire.

Services supports

- Fonctions de gestion administratives et financières ;
- Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements ;
- Restauration ;
- Autres fonctions de service ;
- Autres fonctions techniques.

Pour chaque fonction réalisée, le référentiel de fonctions définit :

- le contour succinct de la fonction ;
- le positionnement hiérarchique ;
- un élément de classification c'est-à-dire une référence à une des quatre strates.

Article 1.2 Détermination de la strate

La ou les fonctions exercées déterminent la strate de rattachement.

Le poste de travail sera positionné dans l'une des quatre strates suivant les compétences qu'il requiert.

Strate I : **Exécution de tâches ou d'opérations simples répondant à un mode opératoire fourni au salarié.** Fait ce qu'on lui demande, comme on le lui demande. La fonction n'exige pas de niveau préalable. (Formation acquise ou reconnue – Titres de niveau VI ou V).

Strate II : **Exécution d'activités complètes et déterminées** nécessitant de mettre en œuvre des savoir-faire ou des savoir-agir préalablement acquis. Sait comment faire ce qu'on lui demande de faire. La fonction exige une qualification minimale (Formation acquise ou reconnue – Titres de niveau V ou IV) et/ou une expérience validée dans une fonction similaire.

Strate III : **Réalisation d'activités complexes impliquant de combiner ou de transposer des savoirs, des savoir-faire, des savoir-agir** pour répondre avec pertinence à une situation. Sait définir ce qu'il faut faire en fonction d'un objectif général ou d'une situation et sait le

mettre en œuvre. La fonction exige un niveau de formation (Formation acquise ou reconnue – Niveau III/ Niveau II) et/ou une expérience professionnelle.

Strate IV : **Fonction stratégique et de mise en œuvre stratégique**, impliquant, dans le cadre des délégations reçues, la capacité à se saisir d'enjeux et à construire – sur la base de ces enjeux, des contraintes et des moyens disponibles- les lignes générales d'actions opérationnelles. La fonction exige un niveau de formation (Niveau II/ Niveau I) et/ou une expérience

En tout état de cause, le poste de travail ne peut relever que d'une seule strate.

- Si toutes les fonctions relèvent de la même strate : le poste de travail est automatiquement rattaché à celle-ci ;
- Si le poste de travail est composé de plusieurs fonctions relevant de strates différentes :
  - la strate de rattachement est celle de la fonction majoritaire ou des fonctions majoritaires en temps de travail apprécié sur l'année ;
  - en cas de temps de travail égalitaire sur des strates différentes, la strate de rattachement est celle la plus favorable au salarié.

Article 1.3 Application des critères classant

Chaque strate est composée de cinq critères classant eux-mêmes composés de trois degrés.

A l'aide du tableau des critères classant (*cf.* annexe n° 1.2), l'attribution du nombre de degrés se fait selon le niveau de compétences attendu dans la strate de rattachement du poste de travail en matière de :

- Technicité / expertise ;
- Responsabilité ;
- Autonomie ;
- Communication ;
- Management (pour les strates II à IV).

En cas de recrutement, l'expérience acquise dans le champ de compétences sera reconnue au titre des critères classants.

Dans le cadre de la reclassification, la définition des attentes qualitatives liées à un poste de travail et la réponse à ces attentes se traduisent en termes de classification par la détermination des degrés sur un ou plusieurs critères classants.

Les formations en vue du développement de compétences à l'initiative de l'employeur entraînent la révision des degrés dans la strate voire le passage à une strate supérieure.

Article 1.4 La plurifonctionnalité

Un poste de travail se décompose très généralement en plusieurs fonctions.

Mais il n'est plurifonctionnel que s'il est composé d'une ou deux fonctions relevant de strate supérieure. A ce titre, il est valorisé.

Trois situations sont distinguées :

Cas n° 1 : le poste de travail nécessite au moins deux fonctions dans la strate supérieure :

- Si le poste en strate I est composé d'au moins deux fonctions dans la strate supérieure : attribution de la valeur de trois degrés dans sa strate de rattachement.
- Si le poste en strate II est composé d'au moins deux fonctions dans la strate supérieure : attribution de la valeur de deux degrés dans sa strate de rattachement.
- Si le poste en strate III est composé d'au moins deux fonctions dans la strate supérieure : attribution de la valeur d'un degré dans sa strate de rattachement.

Cas n° 2 : le poste de travail nécessite une seule fonction dans la strate supérieure :

- Attribution de la valeur d'un degré de plus dans sa strate de rattachement.

Cas n° 3 : travail ponctuel ou occasionnel relevant de la strate supérieure

- S'il s'agit d'un travail ponctuel ou occasionnel relevant de la strate supérieure : attribution au prorata temporis de la valeur de deux degrés dans sa strate de rattachement sous forme d'une bonification.

- Cette valorisation s'entend dès lors que le travail est exécuté pendant plus d'un jour franc. Ce travail est occasionnel dès lors qu'il ne correspond pas à une fonction déterminée dans la fiche de poste du salarié.
- Il est occasionnel dès lors qu'il n'excède pas 20 jours consécutifs ou non de travail effectif ou 5 % de l'activité sur l'année pour un contrat de travail inférieur à un mi temps et pour une fonction non définie dans sa fiche de poste. Si la situation se reproduit sur la même fonction plus de 2 années de suite, cette situation doit conduire, après discussion dans le cadre de l'EAAD, à une révision de la fiche de poste.

Section 2 : Critères liés à la personne

Article 2.1 La prise en compte de l'ancienneté

Chaque année, est attribué un nombre de points au titre de l'ancienneté selon les règles suivantes :

- **Strate I :** 6 points sur l'ensemble de la carrière dès la 2e année ;
- **Strate II :** 5 points sur 34 ans dès la 2e année soit un maximum de 170 points ;
- **Strate III :** 5 points sur 32 ans dès la 3e année soit un maximum de 160 points ;
- **Strate IV :** 5 points sur 30 ans dès la 4e année soit un maximum de 150 points.

L'ancienneté est définie dans l'article 2.21.2 de la convention collective.

Article 2.2 La prise en compte de la formation professionnelle (*cf.* annexe 1.3)

Les salariés de strate I bénéficieront dans l'année qui suit leur embauche ou en cas de changement de poste d'une formation d'adaptation à celui-ci.

Cette formation sera valorisée par l'attribution de 15 points

Les formations en vue du développement de compétences à l'initiative du salarié en lien avec le poste sont valorisées par l'attribution de 25 points.

Cette valorisation est attribuée une fois par période de cinq ans quel que soit le nombre de formations suivies. En tout état de cause, cette valorisation est limitée à trois formations dans chaque strate de rattachement.

Le projet de formation est à prévoir dans le cadre de l'Entretien Annuel d'Activité et de Développement.

Un tableau récapitulatif figure à l'annexe 1.3.

Article 2.3 La prise en compte de l'implication professionnelle

L'implication professionnelle comme critère de reconnaissance de la personne est un des critères de la grille d'appréciation constituant l'annexe 5 de l'Accord national inter branches sur l'Entretien Annuel d'Activité et de Développement dans les établissements d'enseignement privé sous contrat du 18 juin 2009.

Cette implication est abordée lors de l'EAAD.

Section 3 : La rémunération

Article 3.1 L'architecture de la rémunération

La rémunération annuelle est calculée par la multiplication d'un coefficient global avec la valeur du point PSAEE[2].

Ce coefficient global se compose des éléments suivants :

- Un nombre de points liés au poste de travail :
  - points relatifs à la valeur de la strate de rattachement (*cf.* article 1.2 de l'annexe 1)
  - points liés aux critères classant (nombre de degrés obtenus) (*cf.* article 1.3 de l'annexe 1)
  - points valorisant la plurifonctionnalité (*cf.* article 1.4 de l'annexe 1) ;
- Un nombre de points liés à la personne :
  - points relatifs à l'ancienneté (*cf.* article 2.1 de l'annexe 1) ;
  - points valorisant la formation professionnelle (*cf.* article 2.2 de l'annexe 1) ;
  - points découlant de l'implication professionnelle (*cf.* article 2.3 de l'annexe 1).

Pour les personnels en place antérieurement au 1er septembre 2010, la reclassification s'effectue conformément aux mesures transitoires prévues à la section 4 de l'annexe 1 de la présente convention.

Article 3.2 Le nombre de points liés au poste de travail

Le nombre de points liés au poste de travail comprend les points relatifs à la valeur de la strate de rattachement et les points relatifs aux critères classant.

Ce nombre est obtenu ou défini, après rattachement du poste de travail à une des quatre strates de référence :

- par des points correspondant à la valeur de la strate ;
- par des points correspondant au total des degrés obtenus dans les différents critères classant, multiplié par la valeur du degré dans la strate de rattachement.

	I	II	III	IV
Base Strate	928	925	850	800
Valeur degré / strate	18	25	70	120
Coefficient minimum	1 000	1 050	1 200	1 400
Coefficient maximum	1 144	1 300	1 900	2 600

Les tableaux de présentation des coefficients relatifs aux critères classant pour chaque strate figurent en annexe 1.4.

En cas de plurifonctionnalité, à ces minima seront ajoutés des points conformément à l'article 1.4 de la présente annexe.

Article 3.3 Garantie de rémunération

Pour les personnels en place avant le 1er septembre 2010, le système ne peut, en aucun cas, générer de baisses de rémunération. La rémunération visée est constituée de tout élément soumis à charges hors avantages attribués en application de la convention collective dans sa rédaction à la date du 31 août 2010.

2 La valeur annuelle du point applicable au 1er septembre 2010 est fixée à 16,56 €.

Section 4 : Mesures transitoires sur la régularisation de la rémunération

Les parties signataires conviennent que la mise en œuvre des classifications doit se faire, dans les établissements, entre le 1er septembre 2010 et le 31 décembre 2010.

La prise d'effet de ces nouvelles classifications et de leurs conséquences notamment en termes de rémunération est fixée au 1er septembre 2010.

Néanmoins, afin de rendre financièrement supportable aux établissements une augmentation importante des rémunérations générées par ce système de classifications, une régularisation progressive des salaires pourra être mise en place.

L'évolution de la rémunération sera évaluée au moment de la reclassification sur la base de la rémunération brute mensuelle au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, tout élément de calcul confondu, au mois de septembre 2010 en prenant comme référence la somme des bulletins de salaires des douze derniers mois (de septembre 2009 à août 2010) divisée par douze, ou treize si un accord individuel, d'entreprise ou un usage prévoit un treizième mois.

Indépendamment de tout autre type d'évolution de la rémunération :

1. Pour les salariés dont l'augmentation provoquée par la seule reclassification serait inférieure ou égale à 4,5% elle s'appliquera avec effet au 1er septembre 2010.
2. Pour les salariés dont l'augmentation provoquée par la seule reclassification serait supérieure à 4,5% sur une année scolaire, elle sera mise en œuvre de la manière suivante jusqu'à épuisement du pourcentage d'augmentation due :
   - à compter du salaire de septembre 2010 : 4,5% par rapport au constat fait au moment de la reclassification ;
   - à compter du salaire de mars 2011 : 2,5%
   - à compter du salaire de septembre 2011 : solde de l'augmentation avec effet complet de l'augmentation au moment de la reclassification (1er septembre 2010).

Section 5 : Date d'application

L'annexe 1 de la convention collective des personnels des services administratifs et économiques, des personnels d'éducation et documentalistes et les articles modifiés par l'avenant du 10 novembre 2010 s'appliquent à compter du 1er septembre 2010.

Annexe 1.1 Référentiel de fonctions

Liste des fonctions par numéro de fiche fonction

Fonction n° 01 – Fonction pédagogique 23

Fonction n° 02 – Fonction d'auxiliaire pédagogique spécialisé 23

Fonction n° 03 – Fonction d'auxiliaire pédagogique 24

Fonction n° 04 – Fonction de service auprès des enseignants 24

Fonction n° 05 – Fonction d'auxiliaire de vie scolaire 25

Fonction n° 06 – Fonction de gestion documentaire 25

Fonction n° 07 – Fonction d'auxiliaire documentaire 26

Fonction n° 08 – Fonction d'assistant technique à l'enseignement 26

Fonction n° 09 – Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement 27

Fonction n° 10 – Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s) 27

Fonction n° 11 – Fonction d'encadrement pédagogique 28

Fonction n° 12 – Fonction d'encadrement pédagogique 28

Fonction n° 13 – Fonction de sécurisation simple 29

Fonction n° 14 – Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves 29

Fonction n° 15 – Fonction d'animation 30

Fonction n° 16 – Fonction d'animation 30

Fonction n° 17 – Fonction veille/prise en charge généraliste des élèves en difficulté 31

Fonction n° 18 – Fonction prise en charge spécialisée des élèves 31

Fonction n° 19 – Fonction encadrement de la vie scolaire 32

Fonction n° 20 – Fonction encadrement de la vie scolaire 32

Fonction n° 21 – Fonction de régulation de la vie en internat 33

Fonction n° 22 – Fonction de régulation de la vie en internat 33

Fonction n° 23 – Fonction de responsable d'internat 34

Fonction n° 24 – Fonction secrétariat d'exécution simple 34

Fonction n° 25 – Fonction accueil et/ou standard simple 35

Fonction n° 26 – Fonction accueil et/ou standard 35

Fonction n° 27 – Fonction secrétariat familles/élèves 36

Fonction n° 28 – Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants 36

Fonction n° 29 – Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants 37

Fonction n° 30 – Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance 37

Fonction n° 31 – Fonction secrétariat de vie scolaire 38

Fonction n° 32 – Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages 38

Fonction n° 33 – Fonction de secrétariat de direction 39

Fonction n° 34 – Fonction comptabilité famille et restauration 39

Fonction n° 35 – Fonction comptabilité fournisseurs et achats 40

Fonction n° 36 – Fonction comptabilité générale 40

Fonction n° 37 – Fonction suivi budgétaire et situations financières 40

Fonction n° 38 – Fonction financière 41

Fonction n° 39 – Fonction paie 41

Fonction n° 40 – Fonction paie 42

Fonction n° 41 – Fonction gestion administrative et juridique du personnel 42

Fonction n° 42 – Fonction gestion administrative et juridique du personnel 43

Fonction n° 43 – Fonction ressources humaines 43

Fonction n° 44 – Fonction de gestion de l'unité de restauration 44

Fonction n° 45 – Fonction petite intendance / petites fournitures 44

Fonction n° 46 – Fonction négociation et gestion des contrats 44

Fonction n° 47 – Fonction négociation et gestion des contrats 45

Fonction n° 48 – Fonction gestion immobilière 45

Fonction n° 49 – Fonction gestion immobilière 46

Fonction n° 50 – Fonction chargé de communication 46

Fonction n° 51 – Fonction responsable de la communication 47

Fonction n° 52 – Fonction relations entreprises 47

Fonction n° 53 – Fonction ménage et nettoyage 47

Fonction n° 54 – Fonction plonge et nettoyage 48

Fonction n° 55 – Fonction assemblage de mets simples 48

Fonction n° 56 – Fonction de service en restauration 49

Fonction n° 57 – Fonction d'aide à l'élaboration des repas 49

Fonction n° 58 – Fonction d'élaboration des repas 50

Fonction n° 59 – Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration 50

Fonction n° 60 – Fonction d'approvisionnement de la restauration 51

Fonction n° 61 – Fonction d'approvisionnement de la restauration 51

Fonction n° 62 – Fonction de sécurisation simple des locaux 52

Fonction n° 63 – Fonction de sécurisation simple des locaux 52

Fonction n° 64 – Fonction de gardiennage 52

Fonction n° 65 – Fonction de gardiennage 53

Fonction n° 66 – Fonction de chauffeur 53

Fonction n° 67 – Fonction logistique – manutention – transport – petit entretien 54

Fonction n° 68 – Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments/espaces verts 54

Fonction n° 69 – Fonction suivi de travaux et de chantier 54

Fonction n° 70 – Fonction maintenance des équipements 55

Fonction n° 71 – Fonction maintenance des équipements 55

Fonction n° 72 – Fonction informatique et réseau 56

Fonction n° 73 – Fonction ingénierie informatique 56

Fonction n° 74 – Fonction encadrement d'équipe technique 56

Fonction n° 75 – Fonction encadrement d'équipe technique 57

Fonction n° 76 – Fonction Sécurité _____ 57

Fonction n° 77 – Fonction Sécurité _____ 58

Fonction n° 78 – Fonction Sécurité _____ 58

Fonction n° 79 – Fonction entretien du linge _____ 59

Fonction n° 80 – Fonction gestion et entretien du linge _____ 59

Fonction n° 01 – Fonction pédagogique

N° fonction **01**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Prend en responsabilité, seul, un groupe d'élèves, dans le cadre de la mise en œuvre autonome d'un contenu et/ou d'un dispositif pédagogique défini au préalable, contenu dans lequel sa compétence est reconnue.

Le contenu ou le dispositif pédagogique mis en œuvre peut constituer un tout autonome (intervenant sur une matière spécifique...), ou s'inscrire dans une collaboration pédagogique avec des enseignants (travail de documentaliste par exemple).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un cadre pédagogique.

Fonction n° 02 – Fonction d'auxiliaire pédagogique spécialisé

N° fonction **02**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire pédagogique spécialisé**

Contour succinct de la fonction

Met en œuvre, devant un groupe d'élèves placés sous la responsabilité d'un enseignant présent lors de son intervention, un contenu et/ou un dispositif pédagogique défini au préalable, contenu dans lequel sa compétence est reconnue. L'enseignant responsable peut ne pas disposer de compétence dans ce contenu pédagogique.

Le contenu ou le dispositif pédagogique mis en œuvre peut constituer un tout autonome (intervenant sur une matière spécifique...), ou s'inscrire dans une collaboration pédagogique avec des enseignants (travail de documentaliste par exemple).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un cadre pédagogique.

Pendant l'intervention, il est placé sous la responsabilité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 03 – Fonction d'auxiliaire pédagogique

N° fonction **03**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Prépare et met en œuvre, devant un groupe ou un sous-groupe d'élèves placés sous la responsabilité d'un enseignant présent lors de son intervention, un contenu et/ou un dispositif pédagogique défini au préalable par cet enseignant auprès d'un groupe ou un sous groupe de la classe.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique d'un cadre, pédagogique ou non.

Pendant son intervention auprès des élèves, il est placé sous l'autorité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 04 – Fonction de service auprès des enseignants

N° fonction **04**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de service auprès des enseignants**

Contour succinct de la fonction

Assiste l'enseignant dans les soins corporels à donner aux élèves, dans la préparation ou le rangement du matériel éducatif, dans la mise en état de propreté des locaux pédagogiques.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique d'un cadre, pédagogique ou non.

Pendant son intervention auprès des élèves, il est placé sous l'autorité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 05 – Fonction d'auxiliaire de vie scolaire

N° fonction **05**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire de vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

S'occupe de l'accompagnement, de la socialisation, de la sécurité et de la scolarisation d'enfants en situation de handicap ou d'un trouble de santé invalidant.

L'auxiliaire de vie scolaire peut être amené à effectuer quatre types d'activités :

1. Des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant (aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin) ou en dehors des temps d'enseignement (interclasses, repas, ...). Il peut également s'agir d'une aide aux tâches scolaires.
2. Des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières : en lui apportant l'aide nécessaire dans tous les actes qu'il ne peut réaliser seul l'AVS permet à l'élève d'être partie prenante dans toutes les activités qui enrichissent les apprentissages scolaires. Sa présence vise également à éviter l'exclusion de l'élève des activités physiques et sportives.
3. L'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière, est un des éléments de l'aide à l'élève.
4. Une collaboration au suivi des projets de scolarisation (réunions d'élaboration ou de régulation du projet personnalisé de scolarisation de l'élève, participation aux rencontres avec la famille, réunion de l'équipe de suivi de scolarisation...)

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique d'un cadre, pédagogique ou non.

Pendant son intervention en classe, il est placé sous l'autorité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 06 – Fonction de gestion documentaire

N° fonction **06**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate III	Nom de la fonction **Fonction de gestion documentaire**

Contour succinct de la fonction

Assure, en autonomie, un travail de gestion documentaire et/ou de veille documentaire (voir ci-dessous) ainsi que d'enrichissement du fond. Identifie, met en forme et diffuse et/ou informe et/ou met à disposition de la communauté éducative (équipes pédagogiques, élèves, parents...) les informations susceptibles de les concerner ou de les intéresser.

Veille documentaire : recherche de nouvelles informations / de nouvelles sources d'information auprès de l'environnement de l'établissement et/ou au moyen des ressources disponibles (internet...).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un cadre, pédagogique ou non.

Fonction n° 07 – Fonction d'auxiliaire documentaire

N° fonction **07**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire documentaire**

Contour succinct de la fonction

Gère les ressources documentaires de l'établissement ou d'un secteur de l'établissement.

A la demande d'un utilisateur, assure la recherche d'informations spécifiques dans le fond propre de l'établissement, ou auprès des ressources externes accessibles. Assure, à la demande de l'utilisateur, la mise en forme de ces informations (dossiers...).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité d'un cadre de l'établissement (pédagogique ou non).

Fonction n° 08 – Fonction d'assistant technique à l'enseignement

N° fonction **08**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'assistant technique à l'enseignement**

Contour succinct de la fonction

Assure à la demande des enseignants, sur la base de ses compétences techniques propres, la préparation technique et/ou technologique des cours.

Peut, le cas échéant, assister d'un point de vue technique, l'enseignant dans le déroulement du cours.

Positionnement hiérarchique :

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un personnel de strate IV.

Il peut se voir confier par sa hiérarchie la coordination de la gestion d'équipements techniques (planning d'utilisation de laboratoire et/ou de matériel par exemple...) et de stock de consommables.

Fonction n° 09 – Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement

N° fonction **09**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement**

Contour succinct de la fonction

Assure les tâches courantes liées à l'utilisation et à l'entretien du matériel et des espaces techniques pédagogiques (sans lien hiérarchique) avec les équipes pédagogiques (sauf dans le cas d'une intervention au sein du cours lui-même).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité d'un cadre de l'établissement (pédagogique ou non).

Fonction n° 10 – Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)

N° fonction **10**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)**

Contour succinct de la fonction

Anime et assure la coordination des équipes pédagogiques ou pastorales et éventuellement d'activités périphériques (emplois du temps…).

Assure le suivi des élèves, la gestion des problèmes disciplinaires ou scolaires…

Selon délégation, la fonction pourra s'élargir aux relations avec les parents, inscriptions, suivi, orientation…

Positionnement hiérarchique

Exerce sa fonction sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement, ou par délégation, sous celle d'un cadre pédagogique.

Fonction n° 11 – Fonction d'encadrement pédagogique

N° fonction **11**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'encadrement pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Assure l'encadrement d'une unité pédagogique de l'établissement sous la responsabilité d'un cadre de strate IV ou du chef d'établissement :

Cette fonction comprend : l'encadrement des équipes pédagogiques ou pastorale, le suivi des élèves : gestion des problèmes disciplinaires ou scolaires… les relations avec les parents, l'orientation…

Propose les dispositifs pédagogiques (et éducatifs) mis en place dans l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Exerce sa fonction sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement.

Voir fonction de même intitulé, en strate IV (*Fiche fonction n° 12*)

Fonction n° 12 – Fonction d'encadrement pédagogique

N° fonction **12**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction d'encadrement pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Assure par délégation du chef d'établissement, la direction d'une unité pédagogique de l'établissement. Cette fonction comprend, selon les délégations : l'encadrement des équipes pédagogiques ou pastorale, le suivi des élèves : gestion des problèmes disciplinaires ou scolaires… les relations avec les parents, les inscriptions, l'orientation…

Ingénierie pédagogique :

- Conçoit ou fait évoluer l'offre pédagogique (et éducative) et/ou les dispositifs pédagogiques (et éducatifs) mis en place dans l'établissement.
- Assure une veille "concurrentielle", règlementaire et environnementale (recherche d'opportunités) sur ces sujets.

Positionnement hiérarchique

Exerce sa fonction sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement.

Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 11*)

Fonction n° 13 – Fonction de sécurisation simple

N° fonction **13**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de sécurisation simple**

Contour succinct de la fonction

Assure par sa présence la sécurité des flux d'élèves en veillant, sous la responsabilité directe d'un cadre présent sur les lieux, à l'application des règles de sécurité et des règles propres à l'établissement. Peut dans le cadre de ses fonctions exercer un contrôle d'accès à l'établissement ou à une partie de l'établissement. En cas de nécessité, alerte le cadre responsable.

Cette fonction correspond par exemple à la surveillance des cours, des portails et autres accès, des salles de restauration...

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de cette fonction relève hiérarchiquement de l'autorité de l'encadrant dont relève son poste (s'il exerce plusieurs fonctions).

Pendant l'exercice de la fonction, il est placé sous la responsabilité et l'autorité du cadre en charge de la sécurisation à ce moment-là (cadre éducatif, enseignant ou cadre pédagogique, chef d'établissement).

Fonction n° 14 – Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves

N° fonction **14**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge dans un cadre prédéfini (salle de travail, cour, déplacement extérieur...) un groupe d'élèves. Dans ce cadre, assure leur sécurité et la conformité de leur comportement avec les règles de vie collectives et instructions particulières qui lui ont été données (règles de travail par exemple...).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction relève hiérarchiquement d'un cadre éducatif, ou à défaut, du chef d'établissement, ou par délégation d'un cadre pédagogique.

En cas de déplacement extérieur, il peut être placé sous la responsabilité d'un enseignant responsable du déplacement.

Fonction n° 15 – Fonction d'animation

N° fonction **15**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'animation**

Contour succinct de la fonction

L'animation de la vie scolaire consiste en l'organisation et l'animation d'activités complémentaires, à vocation éducative (citoyenneté...), culturelle, pastorale ou tout simplement des activités de loisirs.

Ces animations peuvent être positionnées sur des temps propres ou pour valoriser des temps de prise en charge déjà existants (études par exemple...).

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité d'un cadre éducatif, d'un cadre pédagogique ou du chef d'établissement.

Cette classification correspond aux situations d'animation dans lesquels s'il s'agit de la simple reproduction d'animation récurrente (y compris pastorale).

Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 16*)

Fonction n° 16 – Fonction d'animation

N° fonction **16**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'animation**

Contour succinct de la fonction

L'animation de la vie scolaire consiste en l'organisation et l'animation d'activités complémentaires, à vocation éducative (citoyenneté...), culturelle, pastorale ou tout simplement des activités de loisirs.

Ces animations peuvent être positionnées sur des temps propres ou pour valoriser des temps de prise en charge déjà existants (études par exemple...).

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité d'un cadre éducatif, d'un cadre pédagogique ou du chef d'établissement.

Cette classification correspond aux situations d'animation dans lesquelles il s'agit de mettre en œuvre un programme d'animation incluant l'ingénierie des animations précitées, leur préparation et leur animation ainsi que l'organisation et l'animation d'activités à vocation pédagogique (soutien scolaire, aide aux devoirs...) ou pastorale.

Note : cette dernière classification correspond à des personnels ayant pour mission la création régulière de nouvelles animations. Elle ne s'applique pas à la création d'une animation isolée.

Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 15*)

Fonction n° 17 – Fonction veille/prise en charge généraliste des élèves en difficulté

N° fonction **17**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction veille / prise en charge généraliste des élèves en difficulté**

Contour succinct de la fonction

Prend en compte la personne de l'élève au sein de l'établissement hors des temps de face à face pédagogique.

Est capable de prendre en charge les maux "anodins", mais sait signaler aux personnes compétentes (hiérarchie – personnes spécialisées – responsable pédagogique ou direction) les problèmes plus délicats.

Particularité

La définition exacte du contenu de la fonction dépendra, d'une part du projet d'établissement, et d'autre part de l'organisation effective de l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité d'un cadre éducatif, d'un cadre pédagogique ou du chef d'établissement.

Fonction n° 18 – Fonction prise en charge spécialisée des élèves

N° fonction **18**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction prise en charge spécialisée des élèves**

Contour succinct de la fonction

Veille sur le comportement des élèves sous l'angle physique et psychologique et détecte les élèves en difficulté ou en "souffrance".

Établit une prise en charge de la situation des élèves en difficulté ou en souffrance sous l'angle physique ou/et psychologique.

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité directe du chef d'établissement, ou par délégation expresse, d'un cadre pédagogique ou éducatif.

Fonction n° 19 – Fonction encadrement de la vie scolaire

N° fonction **19**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction encadrement de la vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge l'organisation et le fonctionnement de la vie scolaire, encadre, accompagne et assure la coordination des différents intervenants de la vie scolaire.

Est l'interface entre la vie scolaire et l'ensemble de la communauté éducative.

Prend en charge les difficultés de vie des élèves et l'instruction des actions disciplinaires au sein de l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité, selon le cas, d'un cadre éducatif de plus haut niveau, d'un responsable pédagogique ou du chef d'établissement lui-même.

Selon l'établissement et le périmètre de responsabilité, Voir fonction de même intitulé, en strate IV (*Fiche fonction n° 20*)

Fonction n° 20 – Fonction encadrement de la vie scolaire

N° fonction **20**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction encadrement de la vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

Par délégation écrite du chef d'établissement, est responsable de la vie scolaire.

Encadre, accompagne et assure la coordination des différents intervenants de la vie scolaire.

Est l'interface entre la vie scolaire et l'ensemble de la communauté éducative.

Prend en charge les difficultés de vie des élèves et l'instruction des actions disciplinaires au sein de l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Le chef d'établissement lui-même.

Selon l'établissement, et le périmètre de responsabilité, Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 19*)

Fonction n° 21 – Fonction de régulation de la vie en internat

N° fonction **21**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de régulation de la vie en internat**

Contour succinct de la fonction

Assure le rôle d'adulte et de référent auprès d'un groupe d'internes.

Assure la qualité de vie individuelle et collective des internes et leur sécurité individuelle et collective, dans le respect du règlement de l'internat, du projet de l'établissement et le cas échéant du projet de l'internat.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité du chef d'établissement si celui-ci ne loge pas sur place (strate III) ou placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'internat ou du chef d'établissement (strate II).

Classification en strate III si la personne est le seul adulte présent sur le site et en charge des internes. Dans le cas contraire : Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 22*)

Fonction n° 22 – Fonction de régulation de la vie en internat

N° fonction **22**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de régulation de la vie en internat**

Contour succinct de la fonction

Assure le rôle d'adulte et de référent auprès d'un groupe d'internes.

Assure la qualité de vie individuelle et collective des internes et leur sécurité individuelle et collective, dans le respect du règlement de l'internat, du projet de l'établissement et le cas échéant du projet de l'internat.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité du chef d'établissement si celui-ci ne loge pas sur place (strate III) ou placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'internat ou du chef d'établissement (strate II).

Classification en strate II si la personne n'est pas le seul adulte présent sur le site et en charge des internes. Dans le cas contraire : Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 21*)

Fonction n° 23 – Fonction de responsable d'internat

N° fonction **23**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de responsable d'internat**

Contour succinct de la fonction

Le titulaire de cette fonction est garant pour l'établissement de la responsabilité du fonctionnement de l'internat en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.

A ce titre, il prend en charge l'organisation et le fonctionnement de l'internat, assure l'interface entre la période "internat" et les plages d'ouverture de l'établissement, il coordonne l'action des différents intervenants de l'internat et prend en charge les difficultés de vie des élèves dans l'internat.

Il est le garant de la qualité de vie individuelle et collective des internes et leur sécurité individuelle et collective, dans le respect du règlement de l'internat, du projet de l'établissement et le cas échéant du projet de l'internat.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement ou d'un cadre de la vie scolaire.

Fonction n° 24 – Fonction secrétariat d'exécution simple

N° fonction **24**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat d'exécution simple**

Contour succinct de la fonction

Effectue tous travaux liés aux supports opérationnels de l'établissement, y compris s'ils appartiennent à une catégorie ci-dessous. Il s'agit d'un travail de pure exécution, aux contours parfaitement délimités, effectués sur les instructions et sous le contrôle d'une personne habilitée : courriers standard, lettres type, appels téléphoniques routiniers et/ou sans enjeu, saisie de données qui lui sont fournies relatives à la comptabilité ou à la gestion du personnel ainsi qu'à tout autre aspect administratif de la gestion de l'établissement

La fonction peut inclure des tâches de reprographie, de tri, de classement…

La fonction s'exerce sans autonomie, sous le contrôle direct d'un encadrant ou dans le cadre de procédures précises.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 25 – Fonction accueil et/ou standard simple

N° fonction **25**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction accueil et/ou standard simple**

Contour succinct de la fonction

Accueille et prend en charge les visiteurs et/ou les appels téléphoniques, sans traitement du contenu de la demande.

Assure le suivi administratif éventuel des visites (journal des appels, journal des visites...).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 26 – Fonction accueil et/ou standard

N° fonction **26**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction accueil et/ou standard**

Contour succinct de la fonction

Accueille et prend en charge les visiteurs et/ou les appels téléphoniques. Traite en autonomie des problèmes simples, reformule les demandes et oriente vers l'interlocuteur qualifié pour apporter la réponse.

Assure le suivi administratif éventuel des visites (journal des appels, journal des visites...).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 27 – Fonction secrétariat familles/élèves

N° fonction **27**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat familles / élèves**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge toutes les tâches et activités administratives liées aux familles (dossiers d'inscriptions, relations...) ou aux élèves (dossiers scolaires...).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 28 – Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants

N° fonction **28**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge toutes les tâches et les activités en lien avec la gestion des dossiers des enseignants et les relations administratives avec les rectorats.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Dans un établissement important, la nature et l'importance des tâches confiées pourront justifier le classement de la fonction en strate III :

Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 29*)

Fonction n° 29 – Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants

N° fonction **29**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge toutes les tâches et les activités en lien avec la gestion des dossiers des enseignants et les relations administratives avec les rectorats.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 28*)

Fonction n° 30 – Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance

N° fonction **30**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance**

Contour succinct de la fonction

Assiste le responsable du service ou le chef d'établissement dans les aspects administratifs courants de la gestion de l'établissement.

Effectue des tâches de secrétariat et/ou d'intendance non couvertes par une autre fonction dans l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 31 – Fonction secrétariat de vie scolaire

N° fonction **31**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire** **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat de vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

Assure la collecte et la tenue de tous les états de présence ou d'absence – Effectue la saisie informatisée de ces informations, la saisie et impression de relevés de notes – Se charge des relations courantes avec les familles (Courriers courants / Appels téléphoniques / SMS…), liés aux absences ou retards des élèves…

Positionnement hiérarchique

Fonction exercée en lien fonctionnel ou hiérarchique avec un cadre de la vie scolaire ou un cadre pédagogique.

Fonction n° 32 – Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages

N° fonction **32**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages**

Contour succinct de la fonction

Assure avec / en soutien des enseignants la logistique des activités scolaires et/ou périscolaires (voyages – sorties – projets de classe – stages à l'Étranger…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 33 – Fonction de secrétariat de direction

N° fonction **33**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de secrétariat de direction**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge le suivi administratif de tous les dossiers de direction générale.

Gère l'agenda et le planning du/des chefs d'établissement ou de son supérieur hiérarchique (lui rappeler les échéances / les dossiers importants / avoir la capacité et l'autonomie pour lui prendre des rendez-vous…).

Apporte des réponses de premier niveau aux interlocuteurs de la direction.

Filtre l'accès à la direction / réoriente éventuellement les interlocuteurs.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 34 – Fonction comptabilité famille et restauration

N° fonction **34**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières** **Restauration**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction comptabilité famille et restauration**

Contour succinct de la fonction

Assure la facturation aux familles – Encaissements (Scolarité / Restauration / internat…).

Effectue le suivi des règlements et relance.

Effectue l'enregistrement comptable des factures.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 35 – Fonction comptabilité fournisseurs et achats

N° fonction **35**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction comptabilité fournisseurs et achats**

Contour succinct de la fonction

Vérifie les factures – Enregistre les factures – Prépare les règlements…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 36 – Fonction comptabilité générale

N° fonction **36**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction comptabilité générale**

Contour succinct de la fonction

Enregistre de comptabilité générale – Pointe les comptes

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 37 – Fonction suivi budgétaire et situations financières

N° fonction **37**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction suivi budgétaire et situations financières**

Contour succinct de la fonction

Établit les situations financières – Assure le suivi du budget –
Révise la comptabilité – Prépare les états financiers

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 38 – Fonction financière

N° fonction **38**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction financière**

Contour succinct de la fonction

Assure à l'établissement une vision financière prospective.
Anticipe les besoins en financements futurs.
Construit les budgets et plans de financement.
Alerte et conseille le chef d'établissement et l'organisme gestionnaire en matière financière.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 39 – Fonction paie

N° fonction **39**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction paie**

Contour succinct de la fonction

Établit les paies et les déclarations sociales afférentes.
Gère tous les dossiers connexes à la paie : suivi des plannings de modulation – Maladie – Congés – Prévoyance – Retraite – Mutuelle...

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe.
Si la fonction s'exerce en autonomie : Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 40*)

Fonction n° 40 – Fonction paie

N° fonction **40**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction paie**

Contour succinct de la fonction

Établit les paies et les déclarations sociales afférentes.

Gère tous les dossiers connexes à la paie : suivi des plannings de modulation – Maladie – Congés – Prévoyance – Retraite – Mutuelle...

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Cette classification s'applique si la fonction s'exerce en autonomie.

Si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe :

Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 39*)

Fonction n° 41 – Fonction gestion administrative et juridique du personnel

N° fonction **41**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction gestion administrative et juridique du personnel**

Contour succinct de la fonction

Gère les dossiers administratifs du personnel.

Produit les états nécessaires au pilotage de la masse salariale.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Cette classification s'applique si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe.

Si la fonction s'exerce en autonomie : Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 42*)

Fonction n° 42 – Fonction gestion administrative et juridique du personnel

N° fonction **42**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction gestion administrative et juridique du personnel**

Contour succinct de la fonction

Gère les dossiers administratifs du personnel.

Produit les états nécessaires au pilotage de la masse salariale.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Cette classification s'applique si la fonction s'exerce en autonomie.

Si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe :

Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 41*)

Fonction n° 43 – Fonction ressources humaines

N° fonction **43**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction ressources humaines**

Contour succinct de la fonction

Assure à l'établissement une vision prospective en matière de gestion des ressources humaines : Recrutement – Gestion des compétences – Gestion des âges – Masse salariale – Gestion de carrières – Certification des compétences (VAE)…

Anticipe les besoins futurs en compétences.

Propose et gère le plan de formation.

Fournit aux cadres et encadrants les outils nécessaires à la gestion "terrain" des collaborateurs et à l'évolution de leurs compétences.

Alerte et conseille le chef d'établissement et l'organisme gestionnaire en matière de GRH.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 44 – Fonction de gestion de l'unité de restauration

N° fonction **44**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières** **Fonction restauration**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de gestion de l'unité de restauration**

Contour succinct de la fonction

Calcule les coûts, détermine les prix de revient…
Assure le suivi du budget de fonctionnement de la cuisine.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 45 – Fonction petite intendance / petites fournitures

N° fonction **45**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction petite intendance / petites fournitures**

Contour succinct de la fonction

Assure la distribution, la gestion, la commande de toutes les petites fournitures.
Assure le lien avec des fournisseurs liés à l'établissement par un contrat de maintenance (copieur…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 46 – Fonction négociation et gestion des contrats

N° fonction **46**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction négociation et gestion des contrats**

Contour succinct de la fonction

Assure la négociation, la gestion de l'exécution, l'évolution, la renégociation de tous les gros contrats de l'établissement : assurances, restauration, entretien…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Cette classification s'applique s'il s'agit d'assister le chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction.

Si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats :

Voir fonction de même intitulé, en strate IV (*Fiche fonction n° 47*)

Fonction n° 47 – Fonction négociation et gestion des contrats

N° fonction **47**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction négociation et gestion des contrats**

Contour succinct de la fonction

Assure la négociation, la gestion de l'exécution, l'évolution, la renégociation de tous les gros contrats de l'établissement : assurances, restauration, entretien…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Cette classification s'applique si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats

S'il s'agit d'assister le chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction :

Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 46*)

Fonction n° 48 – Fonction gestion immobilière

N° fonction **48**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction gestion immobilière**

Contour succinct de la fonction

Assure la gestion immobilière de l'établissement : travaux de construction ou d'entretien – Sécurité…

Gère le budget afférent.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Cette classification s'applique s'il s'agit d'assister le chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction.

Si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats :
Voir fonction de même intitulé, en strate IV (*Fiche fonction n° 49*)

Fonction n° 49 – Fonction gestion immobilière

N° fonction **49**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction gestion immobilière**

Contour succinct de la fonction

Assure la gestion immobilière de l'établissement : travaux de construction ou d'entretien – Sécurité…
Gère le budget afférent.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats
S'il s'agit d'assister le chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction :
Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 48*)

Fonction n° 50 – Fonction chargé de communication

N° fonction **50**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction Chargé de Communication**

Contour succinct de la fonction

Met en place les actions de communication internes et externes.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 51 – Fonction responsable de la communication

N° fonction **51**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction responsable de la communication**

Contour succinct de la fonction

Élabore et assure le suivi du plan de communication de l'établissement en interne et en externe.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 52 – Fonction relations entreprises

N° fonction **52**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction relations entreprises**

Contour succinct de la fonction

Prospecte les entreprises dans le cadre de la collecte de la taxe d'apprentissage.

Crée, développe et entretient des liens avec les entreprises et les sensibilise au projet d'établissement et aux projets des élèves des étudiants (stages, recherche d'emploi...).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 53 – Fonction ménage et nettoyage

N° fonction **53**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretiens et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction ménage et nettoyage**

Contour succinct de la fonction

Assure le ménage/nettoyage des locaux et des extérieurs (cours).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 54 – Fonction plonge et nettoyage

N° fonction **54**	Famille(s) de la fonction **Restauration** **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction plonge et nettoyage**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :

Débarrasse, nettoie et range la salle, l'office et la cuisine.

Assure la plonge.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 55 – Fonction assemblage de mets simples

N° fonction **55**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction assemblage de mets simples**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :

Prépare et dresse des mets simples froids ou chauds par assemblage des différents éléments nécessaires, en se conformant à des normes de réalisation précises.

Le travail s'effectue hors de la présence du public.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 56 – Fonction de service en restauration

N° fonction **56**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de service en restauration**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :

- Assure le service de mets sur table, ou sur une chaîne de distribution ou encore dans un point de service…
- Procède au ravitaillement des points de distribution.
- Assure le service des boissons ou de mets simples dans une cafétéria, un foyer, un point café…
- ***Éventuellement*** prépare et dresse des mets simples froids ou chauds par assemblage des différents éléments nécessaires, en se conformant à des normes de réalisation précises.

Le travail s'effectue en présence du public.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 57 – Fonction d'aide à l'élaboration des repas

N° fonction **57**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction d'aide à l'élaboration des repas**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :

- Aide à préparer, cuisiner des plats, des mets ou des repas comportant un menu unique simple.
- Aide à réaliser des plats froids ou chauds relevant de sa partie.

La fonction implique la mise en œuvre de techniques et de règles de fabrication culinaire acquises préalablement.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 58 – Fonction d'élaboration des repas

N° fonction **58**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'élaboration des repas**

Contour succinct de la fonction

- Prépare, cuisine des plats, des mets ou des repas.
- Maîtrise et met en œuvre des techniques et des règles de fabrication culinaire lui permettant d'assurer la réalisation de l'ensemble des préparations relevant de sa partie ou la totalité des repas.
- Peut assurer partiellement la formation de son personnel ou d'une partie de celui-ci.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 59 – Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration

N° fonction **59**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration**

Contour succinct de la fonction

Organise et gère l'ensemble du processus de production des plats, des mets ou des repas dont il est responsable : approvisionnement, fabrication, présentation et distribution dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.

Assure l'encadrement du personnel de cuisine et l'encadrement ou la coordination des personnels de service en salle et de nettoyage.

Est le garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des personnels mis sous son autorité (hiérarchique ou coordination).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 60 – Fonction d'approvisionnement de la restauration

N° fonction **60**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'approvisionnement de la restauration**

Contour succinct de la fonction

Est en charge de l'approvisionnement (commande, gestion des stocks…),

Peut participer à l'élaboration des menus, en relation avec la personne chargée de la préparation, et celle chargée de la gestion budgétaire de l'unité de restauration.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Selon le niveau de responsabilité du poste :

Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 61*)

Fonction n° 61 – Fonction d'approvisionnement de la restauration

N° fonction **61**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'approvisionnement de la restauration**

Contour succinct de la fonction

Est en charge de l'approvisionnement (commande, gestion des stocks…),

Peut participer à l'élaboration des menus, en relation avec la personne chargée de la préparation, et celle chargée de la gestion budgétaire de l'unité de restauration.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Selon le niveau de responsabilité du poste : Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 60*)

Fonction n° 62 – Fonction de sécurisation simple des locaux

N° fonction **62**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de sécurisation simple des locaux**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements durant les périodes d'ouverture.

Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité...) :

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité...) :

Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 63*)

Fonction n° 63 – Fonction de sécurisation simple des locaux

N° fonction **63**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de sécurisation simple des locaux**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements durant les périodes d'ouverture.

Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité...) :

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité...) :

Voir fonction de même intitulé, en strate I (*Fiche fonction n° 62*)

Fonction n° 64 – Fonction de gardiennage

N° fonction **64**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de gardiennage**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements hors des périodes d'ouverture.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité...) :

Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 65*)

Fonction n° 65 – Fonction de gardiennage

N° fonction **65**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de gardiennage**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements hors des périodes d'ouverture.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité...) :

Voir fonction de même intitulé, en strate I (*Fiche fonction n° 64*)

Fonction n° 66 – Fonction de chauffeur

N° fonction **66**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de chauffeur**

Contour succinct de la fonction

Assure le transport des élèves au moyen d'un minibus ou d'un car.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 67 – Fonction logistique – manutention – transport – petit entretien

N° fonction **67**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction logistique – manutention – transport – petit entretien**

Contour succinct de la fonction

Réalise de petits travaux d'entretien des locaux.
Effectue des travaux de manutention ou de transport (hors transport d'élèves) en interne ou inter-sites.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 68 – Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments/espaces verts

N° fonction **68**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments / espaces verts**

Contour succinct de la fonction

Réalise des travaux d'entretien ou de rénovation impliquant la mise en œuvre de savoir faire techniques.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 69 – Fonction suivi de travaux et de chantier

N° fonction **69**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction suivi de travaux et de chantier**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge (en général sous la responsabilité d'un cadre de direction, si ce n'est pas un cadre de direction qui assure cette fonction) de la gestion de l'ensemble des travaux bâtiments de l'établissement : devis, assistance à la sélection des entreprises extérieures, suivi des chantiers, vérification des factures…

Met en œuvre et suivi le plan pluriannuel de travaux.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 70 – Fonction maintenance des équipements

N° fonction **70**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction maintenance des équipements**

Contour succinct de la fonction

Assure la maintenance des équipements technologiques équipant les bâtiments selon les procédures définies dans l'établissement.

Fait l'interface avec les entreprises prestataires (accueille et accompagne les entreprises prestataires).

Assiste la direction dans l'évolution des matériels.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 71*)

Fonction n° 71 – Fonction maintenance des équipements

N° fonction **71**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction maintenance des équipements**

Contour succinct de la fonction

Assure la maintenance des équipements technologiques équipant les bâtiments.

Assure l'interface avec les entreprises prestataires et le suivi de leurs interventions.

Accompagne la direction et lui fait des propositions dans l'évolution des matériels.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 70*)

Fonction n° 72 – Fonction informatique et réseau

N° fonction **72**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction informatique et réseau**

Contour succinct de la fonction

Assure la maintenance des équipements et des réseaux informatiques.

Assure l'assistance auprès des utilisateurs.

Fait l'interface avec les entreprises prestataires.

Pour l'assistance des enseignants, voir fonction d'auxiliaire technique et d'assistant technique (cf. supra dans cette étude des classifications).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 73 – Fonction ingénierie informatique

N° fonction **73**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction ingénierie informatique**

Contour succinct de la fonction

Conçoit ou fait évoluer les systèmes informatiques de l'établissement.

Assure la mise en place et la maintenance des matériels et logiciels liés aux systèmes d'exploitation et aux réseaux de l'établissement.

Assure une veille technologique.

Assiste la direction dans l'évolution des matériels.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 74 – Fonction encadrement d'équipe technique

N° fonction **74**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction encadrement d'équipe technique**

Contour succinct de la fonction

Encadre et anime une équipe technique et / ou de nettoyage et entretien.
Planifie les travaux de l'équipe.
Assure le suivi des travaux.
Rend compte des travaux effectués par son service.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon la qualification et la technicité requise :
Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 75*)

Fonction n° 75 – Fonction encadrement d'équipe technique

N° fonction **75**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction encadrement d'équipe technique**

Contour succinct de la fonction

Encadre et anime une équipe technique et / ou de nettoyage et entretien.
Planifie les travaux de l'équipe.
Assure le suivi des travaux.
Rend compte des travaux effectués par son service.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon la qualification et la technicité requise :
Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 74*)

Fonction n° 76 – Fonction Sécurité

N° fonction **76**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions Techniques**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction Sécurité**

Contour succinct de la fonction

S'assure de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation (document unique, agrément…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement.
Selon la complexité de l'environnement et la technicité requise dans l'établissement :
Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 77*)
Voir fonction de même intitulé, en strate IV (*Fiche fonction n° 78*)

Fonction n° 77 – Fonction Sécurité

N° fonction **77**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions Techniques**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction Sécurité**

Contour succinct de la fonction

S'assure de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation (document unique, agrément…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement.
Selon la complexité de l'environnement et la technicité requise dans l'établissement :
Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 76*)
Voir fonction de même intitulé, en strate IV (*Fiche fonction n° 78*)

Fonction n° 78 – Fonction Sécurité

N° fonction **78**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions Techniques**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction Sécurité**

Contour succinct de la fonction

S'assure de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation (document unique, agrément…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement.
Selon la complexité de l'environnement et la technicité requise dans l'établissement :
Voir fonction de même intitulé, en strate II (*Fiche fonction n° 76*)
Voir fonction de même intitulé, en strate III (*Fiche fonction n° 77*)

Fonction n° 79 – Fonction entretien du linge

N° fonction **79**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction entretien du linge**

Contour succinct de la fonction

Assure la réception, le tri, le lavage du linge sale.

Assure la vérification de l'état et remise en état éventuelle, le repassage, le rangement, le comptage-inventaire et la distribution du linge propre aux services demandeurs.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 80 – Fonction gestion et entretien du linge

N° fonction **80**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction gestion et entretien du linge**

Contour succinct de la fonction

Assure la gestion du stock de linge et le lien avec les fournisseurs

Assure la réception, le tri, le lavage du linge sale.

Assure la vérification de l'état et remise en état éventuelle, le repassage, le rangement, le comptage-inventaire et la distribution du linge propre aux services demandeurs.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Annexe 1.2 Description des critères classant

Strates de classification		Description générale	Technicité et/ou expertise		Responsabilité		Autonomie		Communication		Management	
Strate	Degré											
Strate IV	3	Fonction stratégique et de mise en œuvre stratégique, impliquant, dans le cadre des délégations reçues, la capacité à se saisir d'enjeux et à construire - sur la base de ces enjeux, des contraintes et des moyens disponibles- les lignes générales d'actions opérationnelles. La fonction exige un niveau de formation (Niveau II/ Niveau I) et/ou une expérience professionnelle.	La fonction implique une expertise reconnue dans un ou plusieurs domaines d'activité et/ou une capacité à appréhender les problématiques spécifiques à plusieurs champs d'activités.	Possède les capacités lui permettant de suppléer l'absence ou l'indisponibilité de la direction de l'établissement, sur un champ de compétences défini, ou sur l'ensemble des problématiques de l'établissement.	Est responsable vis-à-vis de la direction, et/ou de ses interlocuteurs externes (selon délégation reçue) de la mise en œuvre des axes et des objectifs stratégiques qui lui sont confiés. Est responsable des conséquences de ses décisions et actions, ainsi que de celles de ses collaborateurs.	Peut suppléer la direction de l'établissement dans un champ plus large que son seul champ de compétences habituel.	La fonction implique une grande autonomie dans la définition ou l'évolution des moyens, dans l'organisation du ou des services ou équipes placés sous sa responsabilité et bien entendu dans l'organisation de son temps et de son travail.	Est en capacité d'engager l'établissement dans des domaines excédant ses champs de compétences propres.	La fonction implique de comprendre les enjeux souvent contradictoires de différentes catégories d'acteurs et d'adapter sa communication à chacune d'elles, tout en maintenant la cohérence globale des messages.	Doit savoir gérer des relations complexes et peut négocier pour l'établissement dans l'ensemble des champs d'activités de l'établissement.	Est appelé à diriger des collaborateurs directs. Est le garant du bon management au sein de ce périmètre de responsabilité.	Assure l'encadrement et assume la responsabilité de plusieurs équipes ou d'un secteur de l'établissement.
	2			Possède les capacités lui permettant d'être associé à la prise de décision sur l'ensemble des sujets liés à la vie de l'établissement.		Assume la responsabilité de l'action et des résultats relevant de son champ de compétences.		Peut engager l'établissement vis-à-vis de tiers, dans son champ de compétences.		Est en capacité de prendre en charge les relations avec l'ensemble des partenaires de l'établissement, même hors de son domaine de compétences.		Manage son équipe. Assume la responsabilité du travail dans son domaine d'activité.
	1			Possède l'expertise ou l'expérience dans son domaine de compétences lui permettant de participer à la prise de décision sur les sujets touchant à ce domaine de compétences.		Sait articuler les règles de l'art de son champ de compétences et l'intérêt de son établissement. Est garant de son action et, le cas échéant, de celle de son service devant la direction de l'établissement.		Planifie les actions et encadre les personnels relevant de son champ de compétences.		Est capable de gérer la communication avec l'ensemble de ses interlocuteurs dans son domaine de compétences.		Encadre son équipe. Est amené à animer des réunions, ou à piloter un groupe de travail.
Strate III	3	Réalisation d'activités complexes impliquant de combiner ou de transposer des savoirs, des savoir-faire, des savoir-agir pour répondre avec pertinence à une situation. Sait définir ce qu'il faut faire en fonction d'un objectif général ou d'une situation et sait le mettre en œuvre. La fonction exige un niveau de formation (Niveau III/ Niveau II) et/ou une expérience professionnelle.	La fonction implique une technicité, voire une expertise reconnue dans un domaine d'activité particulier.	Dispose d'une expertise et d'une expérience lui permettant de se positionner en conseil, sur son domaine d'activité, auprès de ses interlocuteurs internes (dont la direction de l'établissement) ou externes.	Est responsable devant sa hiérarchie de l'atteinte des objectifs opérationnels qui lui sont confiés et des champs d'expertise dont il est le garant. Est responsable des résultats et conséquences de ses actions ou décisions. Doit connaître les limites de ses compétences.	Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement. Est à ce propos l'interlocuteur des partenaires externes de l'établissement.	La fonction implique une grande autonomie dans l'organisation de son travail et le cas échéant dans celui de ses collaborateurs, dans le cadre des objectifs opérationnels qui lui sont confiés, de son champ d'expertise et des moyens qui lui sont mis à disposition.	Sait organiser son travail dans le cadre général de l'activité de l'établissement et adapter ses priorités à celles de l'établissement. Sait anticiper les besoins de l'établissement sans que l'on ait besoin de les lui donner explicitement.	La fonction implique de savoir traduire les demandes de ses interlocuteurs dans son champ d'expertise et de savoir traduire ses impératifs techniques en enjeux pour ses interlocuteurs.	Est capable non seulement de gérer des relations complexes avec ses interlocuteurs internes ou externes, mais peut également conduire des négociations, avec prise d'initiatives, avec ces interlocuteurs, dans son champ d'activité.	Peut être amené à encadrer une ou des équipes de salariés de strate I à III. Peut également animer une équipe projet dans un cadre non hiérarchique.	Est capable d'encadrer une équipe technique de même niveau que lui. Peut encadrer des salariés relevant d'une expertise différente de la sienne. Peut être responsable d'un groupe de travail sur un projet complexe.
	2			Dispose d'une expertise lui permettant de trouver une réponse appropriée à l'ensemble des situations professionnelles relevant de son domaine d'activité.		Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement, sans assurer la liaison avec l'ensemble des acteurs externes.		Sait prendre en compte les contraintes des autres acteurs de son établissement dans l'organisation de ses priorités. Sait établir des collaborations et des coopérations avec ces acteurs.		Est capable de prendre en charge l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, dans son champ d'activité. Peut conduire des négociations simples concernant son champ d'activité.		Encadre des salariés de strate I et/ou II. Peut être animateur d'un groupe de travail sur un projet simple.
	1			Dispose d'une expertise lui permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles habituelles ou courantes relevant de son domaine d'activité.		Est responsable des conséquences de son travail devant son responsable hiérarchique.		Sait organiser son travail pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais donnés.		Est capable d'échanger, sur le mode requis (oral, écrit…) avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes dans le cadre de ses fonctions, dans un domaine précis.		Peut être sollicité pour prendre en charge la formation d'un nouveau salarié, ou pour superviser, sans lien hiérarchique, le travail d'une ou plusieurs personnes.
Strate II	3	Exécution d'activités complètes et déterminées nécessitant de mettre en œuvre des savoir-faire ou des savoir-agir préalablement acquis. Sait comment faire ce qu'on lui demande de faire. La fonction exige une qualification minimale (Titres de niveau V ou IV) et/ ou une expérience validée dans une fonction similaire.	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés	Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant d'être un référent technique dans son domaine d'activité.	Est responsable devant son encadrant du résultat de ses actions, dans la limite de ses capacités techniques. Doit être capable de faire appel à sa hiérarchie dès qu'un problème dépasse sa compétence.	Est capable de prendre en charge sur son initiative des travaux qui relèvent de sa compétence, de les réaliser dans un délai fixé, et de rendre compte de son action.	La fonction implique une autonomie limitée dans la prise de décision sur son cadre d'action (objectifs déterminés, sélection de moyens dans ceux mis à sa disposition, organisation de son travail) et la capacité à mobiliser sa hiérarchie.	Est capable, avec fiabilité, d'organiser son travail courant, et d'y intégrer des travaux non courants qui lui sont demandés.	La fonction implique la capacité à établir des relations constructives avec ses interlocuteurs internes ou externes.	Est capable d'accueillir et de prendre en charge tous les interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, pour ce qui concerne son champ d'activité.	Peut être conduit à accompagner, voire superviser, des tâches réalisées par un ou des salariés de strate I ou II, sans lien hiérarchique.	Peut être responsable d'un projet simple et superviser le travail réalisé par une ou plusieurs personnes.
	2			Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant de réaliser tous les travaux relevant de son domaine d'activité.		Peut se voir confier des tâches moins courantes qu'il réalisera dans un délai fixé.		Sait réaliser son travail courant sans avoir besoin de son responsable, et sait rendre compte de l'avancement de son travail.		Est capable de prendre en charge des interlocuteurs externes pour des questions simples relevant de son champ d'activité.		Peut superviser des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes (*exemple : formation*).
	1			Dispose d'une technicité de base dans son domaine d'activité donné, lui permettant de réaliser les travaux courants qui lui sont demandés.		Effectue son travail courant dans un délai fixé.		Sait réaliser son travail courant sans avoir besoin de son responsable.		Est capable de communiquer convenablement avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes.		Peut accompagner des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes.
Strate I	3	Exécution de tâches ou d'opérations simples répondant à un mode opératoire fourni au salarié. Fait ce qu'on lui demande, comme on le lui demande. La fonction n'exige pas de niveau préalable. (Titres de niveau VI ou V).	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain ou par une formation courte. Les tâches sont définies par des consignes précises, les moyens sont définis.	Réalise des travaux nécessitant de mobiliser des savoir faire variés appris précédemment par la formation ou l'expérience.	Responsabilité limitée au contenu des tâches confiées (Faire).	Est capable de savoir ce qu'il doit faire en fonction de la situation, sans intervention de son responsable. Le réalise selon le niveau de qualité requis, dans un délai convenable.	La fonction s'exerce sans autonomie, sous le contrôle direct d'un encadrant ou dans le cadre de procédures précises.	Réalise seul un travail qui lui a été confié, même si ce travail nécessite une part d'initiative dans son exécution.	La fonction n'implique pas d'autre besoin de communication que le rendu compte à son supérieur hiérarchique.	Sait questionner son responsable pour obtenir toutes les précisions utiles sur le travail demandé. Sait rendre compte du travail réalisé, des difficultés rencontrées, des incidents dont il serait le témoin.	Le poste n'implique pas de fonctions managériales.	
	2			Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques nécessitant un petit apprentissage (pouvant être réalisé sur place)		Réalise le travail confié avec un niveau de qualité fixé, dans un délai fixé.		Travaille sous le contrôle de son responsable hiérarchique dans le cadre d'un travail défini.		Sait rendre compte des difficultés rencontrées dans son travail, ou des incidents dont il serait témoin.		
	1			Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs.		Réalise ce que lui a demandé son encadrant direct.		Travaille en application des consignes du responsable hiérarchique		Sait rendre compte de son travail à la demande de son supérieur hiérarchique		

Tableau des critères classant par strate

Strate I

Exécution de tâches ou d'opérations simples répondant à un mode opératoire fourni au salarié. Fait ce qu'on lui demande, comme on le lui demande.

La fonction n'exige pas de niveau préalable. (Titres de niveau VI ou V).

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise :	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain ou par une formation courte. Les tâches sont définies par des consignes précises, les moyens sont définis.	Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs.	Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques nécessitant un petit apprentissage (pouvant être réalisé sur place)	Réalise des travaux nécessitant de mobiliser des savoir faire variés appris précédemment par la formation ou l'expérience.
Responsabilité	Responsabilité limitée au contenu des tâches confiées (Faire).	Réalise ce que lui a demandé son encadrant direct.	Réalise le travail confié avec un niveau de qualité fixé, dans un délai fixé.	Est capable de savoir ce qu'il doit faire en fonction de la situation, sans intervention de son responsable. Le réalise selon le niveau de qualité requis, dans un délai convenable.
Autonomie	La fonction s'exerce sans autonomie, sous le contrôle direct d'un encadrant ou dans le cadre de procédures précises	Travaille en application des consignes du responsable hiérarchique	Travaille sous le contrôle de son responsable hiérarchique dans le cadre d'un travail défini.	Réalise seul un travail qui lui a été confié, même si ce travail nécessite une part d'initiative dans son exécution.
Communication	La fonction n'implique pas d'autre besoin de communication que le rendu compte à son supérieur hiérarchique.	Sait rendre compte de son travail à la demande de son supérieur hiérarchique	Sait rendre compte des difficultés rencontrées dans son travail, ou des incidents dont il serait témoin	Sait questionner son responsable pour obtenir toutes les précisions utiles sur le travail demandé. Sait rendre compte du travail réalisé, des difficultés rencontrées, des incidents dont il serait le témoin.
Management		Le poste n'implique pas de fonctions managériales		

Strate II

Exécution d'activités complètes et déterminées nécessitant de mettre en œuvre des savoir-faire ou des savoir-agir préalablement acquis. Sait comment faire ce qu'on lui demande de faire.

La fonction exige une qualification minimale (Titres de niveau V ou IV) et/ ou une expérience validée dans une fonction similaire.

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise :	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés	Dispose d'une technicité de base dans son domaine d'activité donné, lui permettant de réaliser les travaux courants qui lui sont demandés.	Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant de réaliser tous les travaux relevant de son domaine d'activité.	Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant d'être un référent technique dans son domaine d'activité.
Responsabilité	Est responsable devant son encadrant du résultat de ses actions, dans la limite de ses capacités techniques. Doit être capable de faire appel à sa hiérarchie dès qu'un problème dépasse sa compétence.	Effectue son travail courant dans un délai fixé.	Peut se voir confier des tâches moins courantes qu'il réalisera dans un délai fixé.	Est capable de prendre en charge sur son initiative des travaux qui relèvent de sa compétence, de les réaliser dans un délai fixé, et de rendre compte de son action.
Autonomie	La fonction implique une autonomie limitée dans la prise de décision sur son cadre d'action (objectifs déterminés, sélection de moyens dans ceux mis à sa disposition, organisation de son travail) et la capacité à mobiliser sa hiérarchie.	Sait réaliser son travail courant sans avoir besoin de son responsable.	Sait réaliser son travail courant sans avoir besoin de son responsable, et sait rendre compte de l'avancement de son travail.	Est capable, avec fiabilité, d'organiser son travail courant, et d'y intégrer des travaux non courants qui lui sont demandés.
Communication	La fonction implique la capacité à établir des relations constructives avec ses interlocuteurs internes ou externes	Est capable de communiquer convenablement avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes.	Est capable de prendre en charge des interlocuteurs externes pour des questions simples relevant de son champ d'activité.	Est capable d'accueillir et de prendre en charge tous les interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, pour ce qui concerne son champ d'activité.
Management	Peut être conduit à accompagner, voire superviser, des tâches réalisées par un ou des salariés de strate I ou II, sans lien hiérarchique	Peut accompagner des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes.	Peut superviser des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes (*exemple : formation*).	Peut être responsable d'un projet simple et superviser le travail réalisé par une ou plusieurs personnes.

Strate III

Réalisation d'activités complexes impliquant de combiner ou de transposer des savoirs, des savoir-faire, des savoir-agir pour répondre avec pertinence à une situation. Sait définir ce qu'il faut faire en fonction d'un objectif général ou d'une situation et sait le mettre en œuvre.

La fonction exige un niveau de formation (Niveau III/Niveau II) et/ou une expérience professionnelle.

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise	La fonction implique une technicité, voire une expertise reconnue dans un domaine d'activité particulier.	Dispose d'une expertise lui permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles habituelles ou courantes relevant de son domaine d'activité.	Dispose d'une expertise lui permettant de trouver une réponse appropriée à l'ensemble des situations professionnelles relevant de son domaine d'activité.	Dispose d'une expertise et d'une expérience lui permettant de se positionner en conseil, sur son domaine d'activité, auprès de ses interlocuteurs internes (dont la direction de l'établissement) ou externes.
Responsabilité	Est responsable devant sa hiérarchie de l'atteinte des objectifs opérationnels qui lui sont confiés et des champs d'expertise dont il est le garant. Est responsable des résultats et conséquences de ses actions ou décisions. Doit connaître les limites de ses compétences.	Est responsable des conséquences de son travail devant son responsable hiérarchique.	Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement, sans assurer la liaison avec l'ensemble des acteurs externes.	Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement. Est à ce propos l'interlocuteur des partenaires externes de l'établissement
Autonomie	La fonction implique une grande autonomie dans l'organisation de son travail et le cas échéant dans celui de ses collaborateurs, dans le cadre des objectifs opérationnels qui lui sont confiés, de son champ d'expertise et des moyens qui lui sont mis à disposition.	Sait organiser son travail pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais donnés.	Sait prendre en compte les contraintes des autres acteurs de son établissement dans l'organisation de ses priorités. Sait établir des collaborations et des coopérations avec ces acteurs.	Sait organiser son travail dans le cadre général de l'activité de l'établissement et adapter ses priorités à celles de l'établissement. Sait anticiper les besoins de l'établissement sans que l'on ait besoin de les lui donner explicitement.

Communication	La fonction implique de savoir traduire les demandes de ses interlocuteurs dans son champ d'expertise et de savoir traduire ses impératifs techniques en enjeux pour ses interlocuteurs.	Est capable d'échanger, sur le mode requis (oral, écrit...) avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes dans le cadre de ses fonctions, dans un domaine précis.	Est capable de prendre en charge l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, dans son champ d'activité. Peut conduire des négociations simples concernant son champ d'activité.	Est capable non seulement de gérer des relations complexes avec ses interlocuteurs internes ou externes, mais peut également conduire des négociations, avec prise d'initiatives, avec ces interlocuteurs, dans son champ d'activité.
Management	Peut être amené à encadrer une ou des équipes de salariés de strate I à III. Peut également animer une équipe projet dans un cadre non hiérarchique	Peut être sollicité pour prendre en charge la formation d'un nouveau salarié, ou pour superviser, sans lien hiérarchique, le travail d'une ou plusieurs personnes.	Encadre des salariés de strate I et/ou II. Peut être animateur d'un groupe de travail sur un projet simple.	Est capable d'encadrer une équipe technique de même niveau que lui. Peut encadrer des salariés relevant d'une expertise différente de la sienne. Peut être responsable d'un groupe de travail sur un projet complexe.

Strate IV

Fonction stratégique et de mise en œuvre stratégique, impliquant, dans le cadre des délégations reçues, la capacité à se saisir d'enjeux et à construire – sur la base de ces enjeux, des contraintes et des moyens disponibles- les lignes générales d'actions opérationnelles.

La fonction exige un niveau de formation (Niveau II/Niveau I) et/ou une expérience professionnelle.

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise :	La fonction implique une expertise reconnue dans un ou plusieurs domaines d'activité et/ou une capacité à appréhender les problématiques spécifiques à plusieurs champs d'activités.	Possède l'expertise ou l'expérience dans son domaine de compétences lui permettant de participer à la prise de décision sur les sujets touchant à ce domaine de compétences.	Possède les capacités lui permettant d'être associé à la prise de décision sur l'ensemble des sujets liés à la vie de l'établissement.	Possède les capacités lui permettant de suppléer l'absence ou l'indisponibilité de la direction de l'établissement, sur un champ de compétences défini, ou sur l'ensemble des problématiques de l'établissement.
Responsabilité	Est responsable vis-à-vis de la direction, et/ou de ses interlocuteurs externes (selon délégation reçue) de la mise en œuvre des axes et des objectifs stratégiques qui lui sont confiés. Est responsable des conséquences de ses décisions et actions, ainsi que de celles de ses collaborateurs.	Sait articuler les règles de l'art de son champ de compétences et l'intérêt de son établissement. Est garant de son action et, le cas échéant, de celle de son service devant la direction de l'établissement.	Assume la responsabilité de l'action et des résultats relevant de son champ de compétences.	Peut suppléer la direction de l'établissement dans un champ plus large que son seul champ de compétences habituel.
Autonomie	La fonction implique une grande autonomie dans la définition ou l'évolution des moyens, dans l'organisation du ou des services ou équipes placés sous sa responsabilité et bien entendu dans l'organisation de son temps et de son travail.	Planifie les actions et encadre les personnels relevant de son champ de compétences.	Peut engager l'établissement vis-à-vis de tiers, dans son champ de compétences.	Est en capacité d'engager l'établissement dans des domaines excédant ses champs de compétences propres.
Communication	La fonction implique de comprendre les enjeux souvent contradictoires de différentes catégories d'acteurs et d'adapter sa communication à chacune d'elles, tout en maintenant la cohérence globale des messages.	Est capable de gérer la communication avec l'ensemble de ses interlocuteurs dans son domaine de compétences.	Est en capacité de prendre en charge les relations avec l'ensemble des partenaires de l'établissement, même hors de son domaine de compétences.	Doit savoir gérer des relations complexes et peut négocier pour l'établissement dans l'ensemble des champs d'activités de l'établissement.

Management	Est appelé à diriger des collaborateurs directs. Est le garant du bon management au sein de ce périmètre de responsabilité.	Encadre son équipe. Est amené à animer des réunions, ou à piloter un groupe de travail.	Manage son équipe. Assume la responsabilité du travail dans son domaine d'activité.	Assure l'encadrement et assume la responsabilité de plusieurs équipes ou d'un secteur de l'établissement.

Annexe 1.3 Formation professionnelle

Critères concernés	Types de formation	Valorisation
Critère lié à la personne (uniquement pour la strate I)	Formation d'adaptation au poste ou à la fonction	Prise en compte uniquement pour la strate I Valorisation de 15 points par formation suivie. La formation devra être effectuée dans l'année qui suit l'arrivée du salarié ou en cas de changement de poste.
Aucun	Formation en vue du maintien dans l'emploi	Aucune revalorisation
Critère lié au poste (critère classant)	Formation en vue du développement de compétences à l'initiative de l'employeur	Entraîne la révision des degrés dans la strate voire le passage à une strate supérieure.
Critère lié à la personne	Formation en vue du développement de compétences à l'initiative du salarié en lien avec le poste	Valorisation en points : 25 points quelle que soit la strate Le projet de formation est à prévoir dans le cadre de L'EAAD Pour toutes les strates, une formation valorisée par période de 5 ans (limité à 3 formations dans chacune des strates)

Annexe 1.4 Tableau des coefficients liés au poste de travail par strate avec variation de degrés hors plurifonctionnalité

Strate / Degrés et valeur de degré	Strate I	Strate II	Strate III	Strate IV
4	1 000			
5	1 018	1 050	1 200	1 400
6	1 036	1 075	1 270	1 520
7	1 054	1 100	1 340	1 640
8	1 072	1 125	1 410	1 760
9	1 090	1 150	1 480	1 880
10	1 108	1 175	1 550	2 000
11	1 126	1 200	1 620	2 120
12	1 144	1 225	1 690	2 240
13		1 250	1 760	2 360
14		1 275	1 830	2 480
15		1 300	1 900	2 600

Dans ce tableau n'est pas tenu compte de la plurifonctionnalité (cf. article 1.4 de la présente annexe).

Accord paritaire portant sur l'affiliation de salariés aux régimes de retraite et de prévoyance des cadres et assimilés

Préambule

Les dispositions de l'article 2.17 de la convention collective du 14 juin 2004 dans sa version applicable depuis le 15 décembre 2012 définissent les catégories professionnelles d'employés, agents de maîtrise et cadres.

Suite à un travail approfondi avec les services de l'AGIRC, les partenaires sociaux de la Branche se sont accordés sur les participants au régime de retraite.

La commission administrative de l'AGIRC a agréé la démarche.

Le présent accord traduit cette volonté paritaire et la rend pleinement opposable.

Article 1 : l'affiliation des cadres

Est considéré comme cadre, tout salarié occupant un poste de travail :

- de strate III, totalisant au moins 12 degrés au titre des critères classant, dont 3 en « responsabilité » et 3 en « autonomie » ;
- de strate IV.

Les cadres sont affiliés au titre de l'article 4 de la convention collective nationale du 14 mars 1947.

Article 2 : définition des salariés assimilés cadres et leur affiliation

Sont affiliés, à compter du 1er juillet 2013, au titre de l'article 4 bis de la convention collective nationale du 14 mars 1947, les salariés occupant un poste de strate III totalisant au moins 8 degrés.

Les établissements peuvent souscrire un contrat supplémentaire conformément à l'article 36 de l'annexe 1 de la convention collective nationale du 14 mars 1947. Le seuil d'affiliation est fixé à Strate III, 5 degrés.

Article 3 : clause de sauvegarde et maintien des affiliations enregistrées

Les salariés en poste au 1er septembre 2010 qui auraient été reclassés sous la limite de leur groupe de participants bénéficient d'un maintien d'affiliation.

Pour les salariés qui n'auraient pas, et cela en contravention avec les préconisations du collège employeur, bénéficié d'une continuité d'affiliation, les établissements procèdent à la régularisation des contributions.

Le précompte de la contribution salariale devra, sauf accord du salarié, s'étaler sur un nombre de mois équivalent aux nombre de mois non cotisés et ce dans la limite de 24 mois. Aucune somme ne sera précomptée à titre de régularisation après juillet 2015.

Aucune régularisation ne sera effectuée en cas de modification de contrat postérieure au 1er septembre 2010 ayant entraîné une classification inférieure à Strate III, 8 degrés.

Les affiliations au régime qui auraient été enregistrées par les institutions à compter du 1er septembre 2010 sur la base des définitions des participants cadres et assimilés retenues paritairement sont validées.

Article 4 : affiliation au régime de prévoyance des cadres

Les cadres et assimilés cadres au sens de l'article 4 bis définis ci-dessus bénéficient du régime de prévoyance propre aux cadres et assimilés institué par l'accord du 4 mai 2011.

Aucune régularisation ne saurait être effectuée sur les contributions employeur et salarié pour la période antérieure au 1er juillet 2013.

Fait à Paris, le 27 juin 2013

FNOGEC	SNCEEL	FEP CFDT	FNEC FP-FO
SYNADEC	SYNADIC	SNEC-CFTC	SNEIP-CGT
UNETP		SPELC	SYNEP-CGC

Recommandation patronale du 25 mars 2013 en complément de la Convention collective du 14 juin 2004

Date d'application 1er avril 2013

Disposition n° 1 : Maintien de salaire pour cause de maladie

Le collège employeur recommande :

- La prise en charge des 3 jours de délai de « carence Sécurité sociale » pour le premier arrêt sur une même période de 12 mois,
- La prise en charge de 2 jours de délai de « carence Sécurité sociale » à partir du deuxième arrêt sur une même période de 12 mois.

Après un an d'ancienneté dans l'établissement, l'employeur, après réception de l'avis d'arrêt de travail, verse au salarié une indemnisation **complémentaire aux indemnités journalières** de Sécurité sociale dans les conditions suivantes :

Ancienneté	Maintien du salaire par l'employeur à 100% du net perçu	Maintien du salaire par l'employeur à 2/3 du net perçu
Entre 1 et 2 ans	30 premiers jours	30 jours suivants
Entre 2 et 11 ans	40 premiers jours	40 jours suivants
Entre 11 et 16 ans	50 premiers jours	50 jours suivants
Entre 16 et 21 ans	60 premiers jours	60 jours suivants
Au-delà de 21 ans	90 premiers jours	90 jours suivants

La durée d'indemnisation s'applique à compter du terme du délai de « carence Sécurité sociale ».

Disposition n° 2 : Absences pour événements familiaux

Le collège employeur recommande :

Tout salarié bénéficie, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée à l'occasion de certains évènements familiaux dans les conditions fixées ci-dessous :

- Congés pour évènements familiaux

Évènements	Durée de l'absence (en jours ouvrés)
Mariage ou PACS du salarié	4 jours
Naissance ou adoption	3 jours pour le père
Mariage d'un enfant du salarié	3 jours
Décès du conjoint, d'un partenaire de PACS, du concubin, d'un ascendant en ligne directe, d'un descendant, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-parent du salarié	3 jours
Profession religieuse ou d'ordination sacerdotale d'un enfant du salarié	3 jours

Ces congés sont pris en jours ouvrés dans un délai raisonnable entourant l'évènement.

- Autorisations d'absence pour enfant malade

Tout salarié peut, sur justificatif médical et après en avoir dûment prévenu le chef d'établissement, bénéficier d'une autorisation d'absence pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans dans la limite de trois jours ouvrables par année scolaire, pendant lesquels le salaire est maintenu.

Le salarié peut, sur justificatif médical et avec l'accord du chef d'établissement, s'absenter six autres jours pendant lesquels il recevra un demi-salaire.

Ces absences pourront être prises par journée ou demi-journée.

Disposition n° 3 : Contribution des familles

Le collège employeur recommande :

L'exonération accordée pour l'année scolaire 2012-2013 est maintenue.

Pour l'année 2013-2014, l'exonération de la contribution des familles est fixée à hauteur du seuil de tolérance de la sécurité sociale à savoir 30 % du prix facturé aux familles par l'établissement.

Disposition n° 4 : Frais de restauration des salariés

Le collège employeur recommande :

Bénéficie d'une prise en charge totale des frais de restauration :

- le salarié qui, pour des motifs liés à l'organisation du travail dans l'établissement et dans le cadre de sa mission éducative, est appelé à prendre son repas avec les élèves,
- le salarié qui participe à la préparation, à la confection, au service des repas ou à la plonge qui s'ensuit, et qui prend le repas au service de restauration de l'établissement, s'il travaille au moment où il est servi.

Disposition n° 5 : Pause de 10 minutes

Le collège employeur recommande :

Les pauses à l'intérieur de l'établissement sont fixées par l'employeur.

La pause d'une durée inférieure ou égale à 10 minutes est considérée comme temps de travail effectif pour le calcul de la rémunération.

Tableaux synthétiques des garanties des salariés

Présentation des tableaux

Les dispositions dénoncées de la Convention collective PSAEE ont disparu le 6 décembre 2012.

Suite à l'opposition formée contre l'entrée en vigueur de la Convention collective EEP signée le 14 décembre 2012, cette dernière n'est pas applicable et les dispositions dénoncées de la Convention collective PSAEE n'ont donc pas de dispositions de substitution.

Néanmoins, conformément à l'article L. 2261-13 du Code du travail, les salariés embauchés avant le 6 décembre 2011 et qui bénéficiaient déjà des avantages liés aux dispositions dénoncées les conservent sous forme d'avantages individuels acquis (AIA, nommés « avantages maintenus temporairement » dans nos précédents courriels).

Dans ce contexte, ce document a vocation à vous aider dans la gestion quotidienne de vos contrats de travail.

Vous constaterez que, pour chaque disposition, vous sont précisés :

- les salariés concernés (parfois tous, parfois uniquement ceux bénéficiant d'AIA donc embauchés avant le 6 décembre 2011),
- le support juridique de référence (AIA, recommandation du collège employeur, Code du travail, accord de branche).

Sont notamment applicables dans la branche :

- les AIA
- la recommandation patronale d'avril 2013
- la convention collective n° 2408 « du 14 juin 2004 » (qui contient notamment l'accord sur les classifications et les rémunérations),
- l'accord sur le temps de travail,
- le code du travail,
- les accords sur la prévoyance cadres et non cadres,
- l'accord sur la formation,
- l'accord EAAD.

<table>
<tr><th>Dispositions</th><th colspan="2">Salariés concernés</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Temps de travail
et
Congés payés
afférents</td><td>Embauchés
avant le 6 décembre 2011</td><td>Embauchés
à compter du
6 décembre 2011</td></tr>
<tr><td>
AIA
Ces salariés conservent leur temps de travail de référence et les congés payés afférents tels qu'ils existaient dans l'ancienne convention collective.
Pour mémoire
<table>
<tr><th>« ex »
Catégorie</th><th>Temps de travail
(Heures annuelles)</th><th>Congés payés
(jours)</th></tr>
<tr><td>AES</td><td>1 558</td><td>36</td></tr>
<tr><td>ASEM</td><td>1 470</td><td>51</td></tr>
<tr><td>Educ 1 à 3</td><td>1 429</td><td>58</td></tr>
<tr><td>Educ 4</td><td>1 546</td><td>38</td></tr>
<tr><td>Educ 5</td><td>1 558</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Docu.</td><td>1 505</td><td>45</td></tr>
</table>
</td><td>Accord de branche sur le temps de travail dans l'enseignement privé
– 1 558h annuelles effectives (référence temps complet)
– 6 semaines de congés payés (36 jours ouvrables)
Application à tout salarié embauché à compter du 6-12-11 et ce, quelles que soient les fonctions exercées</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cas particulier des établissements
ayant un accord d'entreprise relatif au temps de travail
Cet accord d'entreprise demeure applicable à tous les salariés de l'établissement et ce, quelle que soit leur date d'embauche. Une révision voire une dénonciation de cet accord peut être envisagée.</td></tr>
<tr><td>Aménagement du temps de travail</td><td colspan="2">TOUS
Accord de branche sur le temps de travail
dans l'enseignement privé
Il contient notamment les règles relatives à la modulation.
Pas de semaine à 0 h garantie mais, en fonction de la répartition du volume d'heures annuelles, possibilité de dégager des jours à 0 h sur le planning.</td></tr>
<tr><td>Classifications
et rémunérations</td><td colspan="2">TOUS
Annexe 1 de la Convention collective
« du 14 juin 2004 »</td></tr>
</table>

Ancienneté et salaire	**TOUS** **Annexe 1 de la Convention collective** **« du 14 juin 2004 »** Sont pris en compte dans l'ancienneté reconnue au salarié, pour le calcul du salaire : – l'ancienneté acquise comme salarié de droit privé dans les établissements relevant des organismes employeurs signataires de la présente convention ou dans un établissement d'enseignement agricole privé, qu'elles qu'aient été les fonctions exercées. – la durée du service national obligatoire, s'il a été effectué après l'entrée dans un établissement d'enseignement privé relevant d'un des organismes signataires de la présente convention ; – les absences maladie indemnisées par l'employeur ; – les temps de congés pour mandat syndical ou civique ou pour convenance personnelle, s'ils sont employés au service de l'enseignement ou au perfectionnement professionnel. Pour les salariés à temps partiel, l'ancienneté est décomptée comme s'ils étaient employés à temps complet.
Période d'essai	**TOUS** **Code du travail** Pour qu'une période d'essai soit opposable, elle doit nécessairement être prévue dans le contrat de travail. **Période d'essai pour un contrat à durée indéterminée** **Catégorie socioprofessionnelle** / **Durée maximale de la période d'essai** Employé : 2 mois Agent de maîtrise : 3 mois Cadre : 4 mois **Période d'essai pour un contrat à durée déterminée** **Durée initiale du contrat (CDD avec terme précis) ou de la période minimale (CDD sans terme précis)** / **Durée maximale de la période d'essai** Inférieure ou égale à 6 mois : 1 jour par semaine dans la limite de deux semaines Supérieure à 6 mois : 1 mois maximum La période d'essai se décompte de date à date, elle n'est pas renouvelable.
Pauses méridiennes	Embauchés avant le 6 décembre 2011 / Embauchés à compter du 6 décembre 2011

<table>
<tr><td></td><td>AIA
Les ex-personnels d’éducation non cadres ont droit à au moins 30 minutes pour prendre leur repas.
Si cette pause est inférieure à 45 minutes, une demi-heure est rémunérée.
En vertu de son pouvoir de direction, le chef d’établissement peut décider d’appliquer des pauses d’au moins 45 minutes qui ne seront alors pas rémunérées.

Les ex-ASEM qui assurent le service des enfants à la cantine bénéficient d’une demi-heure rémunérée pour prendre leur repas.</td><td>Code du travail
Chaque salarié a droit à 20 minutes de pause non rémunérée toutes les 6 heures de travail effectif.</td></tr>
<tr><td>Pause de 10 minutes</td><td colspan="2">TOUS
Recommandation patronale
Les pauses d’une durée égale ou inférieure à 10 minutes et fixées par l’employeur sont rémunérées. Ces pauses ne sont pas obligatoires.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Supplément familial
Indemnité de résidence</td><td>Embauchés
avant le 6 décembre 2011</td><td>Embauchés
à compter du
6 décembre 2011</td></tr>
<tr><td>AIA
Maintien en euros pour les salariés qui bénéficiaient du supplément familial et de l’indemnité de résidence.
Diminution voire disparition de ces droits lorsque les conditions ne sont plus remplies.</td><td>Pas de supplément familial
Pas d’indemnité de résidence</td></tr>
<tr><td>Autorisations d’absence</td><td colspan="2">TOUS
Recommandation patronale
<table>
<tr><th>Événement</th><th>Durée de l’absence (en jours ouvrés)</th></tr>
<tr><td>Mariage ou PACS du salarié</td><td>4 jours</td></tr>
<tr><td>Naissance ou adoption</td><td>3 jours pour le père (ou conjoint)</td></tr>
<tr><td>Décès du conjoint, d’un partenaire de PACS, du concubin, d’un ascendant, d’un frère ou d’une sœur, d’un beau parent du salarié (père, mère du conjoint, du concubin ou du partenaire du PACS)</td><td>3 jours</td></tr>
<tr><td>Profession religieuse ou d’ordination sacerdotale d’un enfant du salarié</td><td>3 jours</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Frais de restauration des salariés</td><td>Embauchés
avant le 6 décembre 2011</td><td>Embauchés
à compter du
6 décembre 2011</td></tr>
<tr><td>AIA
Maintien de la prise en charge partielle ou totale pour les salariés répondant aux anciennes dispositions conventionnelles et qui en bénéficiaient déjà effectivement.</td><td>Aucune obligation</td></tr>
</table>

	TOUS **Recommandation patronale** Bénéficie d'une prise en charge totale des frais de restauration : – le salarié qui, pour des motifs liés à l'organisation du travail dans l'établissement et dans le cadre de sa mission éducative, est appelé à prendre son repas avec les élèves, – le salarié qui participe à la préparation, à la confection, au service des repas ou à la plonge qui s'ensuit, et qui prend le repas au service de restauration de l'établissement, s'il travaille au moment où il est servi. Cette prise en charge s'applique à tous les salariés exerçant les fonctions visées et ce, quelle soit leur date d'embauche et quelle que soit la quotité horaire dédiée à ces fonctions.
Contribution des familles	**TOUS** **Recommandation patronale** Pour l'année 2013-2014, les salariés liés à l'établissement par un contrat de travail bénéficient d'une exonération partielle de la contribution des familles fixée à hauteur du seuil de tolérance de la sécurité sociale à savoir 30% du prix facturé aux familles.
Maladie	**TOUS** **Recommandation patronale** Les salariés ayant un an d'ancienneté dans l'établissement bénéficient d'une indemnisation de l'employeur à compter : – du premier jour d'arrêt de travail pour le 1er arrêt, – du 2nd jour d'arrêt pour un nouvel arrêt sur une même période de 12 mois. Les salariés n'ayant pas acquis suffisamment de droits pour percevoir les IJSS ne bénéficient pas d'un maintien par l'employeur.
Préavis en cas de rupture – licenciement pour cause réelle et sérieuse, – inaptitude d'origine professionnelle, – départ en retraite, – démission	**TOUS** **Contrat de travail** – un mois en cas d'ancienneté continue dans l'établissement inférieure à 2 ans ; – de deux mois en cas d'ancienneté continue dans l'établissement de 2 ans et plus. Ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de licenciement pour faute grave ou pour faute lourde ni en cas de licenciement pour inaptitude d'origine non professionnelle ni en cas de rupture conventionnelle. Cette mention doit figurer dans le contrat de travail.
Indemnité de licenciement	**TOUS** **Code du travail** L'indemnité de licenciement ne peut être inférieure à un cinquième de mois de salaire par année d'ancienneté dans l'établissement, auquel s'ajoutent deux quinzièmes de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté dans l'établissement. En cas de faute lourde ou grave, cette indemnité n'est pas due. En cas de licenciement pour inaptitude d'origine professionnelle, le montant de l'indemnité est doublé. En cas de rupture conventionnelle, le salarié doit percevoir une indemnité de rupture au moins égale à l'indemnité légale de licenciement.

<table>
<tr><td>Indemnité de départ en retraite</td><td>TOUS
Code du travail
<table>
<tr><th>Ancienneté dans l’établissement</th><th>Indemnité en mois de salaire</th></tr>
<tr><td>Moins de 10 ans</td><td>Néant</td></tr>
<tr><td>de 10 à 14 ans</td><td>0,5</td></tr>
<tr><td>de 15 à 19 ans</td><td>1</td></tr>
<tr><td>de 20 à 29 ans</td><td>1,5</td></tr>
<tr><td>à partir de 30 ans</td><td>2</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Procédure disciplinaire</td><td>TOUS
Règlement intérieur</td></tr>
</table>

Questions/Réponses suite à la recommandation patronale du 25 mars 2013[3]

[3] Le présent document correspond à vos demandes les plus fréquentes. Il est évolutif, n'hésitez donc pas à nous communiquer vos questions : m-duval@snceel.org et jr-lemeur@fnogec.org

1 Les textes applicables de la branche

1.1 Est-ce exact de dire qu'il n'y a plus de convention collective dans la branche ?

Non.

Il est erroné de dire que les salariés ne sont plus couverts par une convention collective.

Les dispositions non dénoncées de la convention collective du 14 juin 2004 demeurent applicables.

Il s'agit des dispositions relatives :

- au droit syndical, aux institutions représentatives des salariés, au droit d'expression des salariés ;
- au caractère propre et au projet éducatif de l'établissement ;
- à la définition des catégories professionnelles (cadre, agent de maîtrise et employé) ;
- aux classifications ;
- aux rémunérations minimales.

1.2 Quelle dénomination de la convention collective doit être portée sur le bulletin de salaire ? Quel IDCC mentionner ?

La dénomination de la convention collective est la convention collective du 14 juin 2004 en vigueur au 15 décembre 2012.

Les termes « CC 14 juin 2004 » sont donc à porter sur le bulletin de salaire.

L'IDCC de la convention collective est toujours le 2408.

Voir question 7.3 du présent document

1.3 Quels sont les textes conventionnels applicables ?

Plusieurs textes constituant un socle conventionnel important demeurent également applicables aux salariés.

Il s'agit des accords relatifs :

- aux classifications et aux rémunérations (Annexe 1 de la convention collective du 14 juin 2004 en vigueur au 15 décembre 2012)
- au temps de travail (Accords de branche sur le temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat, ARTT, travail de nuit, équivalences, révisés en janvier 2007)

- à la formation professionnelle (Accord national interbranches sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat, juin 2011)
  - à la prévoyance (Accords collectifs relatifs au régime de prévoyance des personnels cadres et non cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat, mai 2011)
- à l'entretien annuel d'activité et de développement (Accord national interbranches sur l'EAAD dans les établissements d'enseignement privé sous contrat, juin 2009).

1.4 Et si je continue à appliquer la Convention collective des PSAEE dans son ensemble ?

Cette pratique est fortement déconseillée.

En effet, les dispositions dénoncées de la CCPSAEE ont disparu le 14 décembre 2012.

Continuer à les appliquer repose donc sur un choix propre à l'établissement sur lequel il sera difficile de revenir.

Le risque à terme pour l'établissement est d'appliquer une kyrielle de textes dont les dispositions vont se superposer (dispositions dénoncées de la CCPSAEE, dispositions non dénoncées de la CCPSAEE, recommandation patronale, AMT, code du travail, accords d'entreprise…) ce qui aura un impact financier non négligeable pour l'établissement.

2 La mise en œuvre de la recommandation patronale

2.1 Faut-il négocier un accord d'entreprise pour appliquer la recommandation patronale ?

Non.

La recommandation patronale est un engagement unilatéral du collège employeur dont l'application s'impose aux établissements.

Une information/consultation du CHSCT et du CE est obligatoire.

2.2 Quel est le champ d'application de la recommandation patronale ?

La recommandation s'applique obligatoirement aux établissements adhérant aux organisations signataires en tant qu'employeur (FNOGEC, SNCEEL, SYNADIC, SYNADEC, UNETP).

2.3 Quels sont les salariés concernés par la recommandation patronale ?

Les salariés liés par un contrat de travail aux établissements privés d'enseignement primaire, secondaire ou technique[4], ayant ou non conclu un contrat avec l'État à l'exception de ceux relevant de dispositions conventionnelles ou statutaires spécifiques[5].

Ne sont donc pas concernés :

- les chefs d'établissement ;
- les psychologues ;
- les enseignants hors contrat ;
- les formateurs ;
- les chefs de travaux (…).

[4] Tels que définis aux articles L 441-1, L 441-5 et L 441-10 du code de l'éducation.

[5] Autrement dit, les salariés concernés sont ceux qui bénéficiaient des dispositions de la CCPSAEE et qui après décision du juge pourront bénéficier de la CCEEP et ce, quelle que soit la forme de leur contrat (temps complet, temps partiel, CDI, CDD, contrat d'apprentissage).

2.4 Et les salariés en contrats aidés (CUI-CAE) ?

Ils sont également concernés par les dispositions conventionnelles et celles de la recommandation.

2.5 Quel effet la recommandation a-t-elle sur les Avantages Maintenus Temporairement (AMT) ?

En parallèle de sa recommandation et compte tenu des procédures judiciaires en cours, le collège employeur recommande de continuer à appliquer aux salariés embauchés avant le 14 décembre 2011 les « avantages maintenus temporairement » (AMT).

Pour rappel, sont des AMT (cf. communication du collège employeur du 11 janvier 2013) :

- le nombre de jours de congés payés,
- la rémunération des pauses,
- la prise en charge totale ou partielle des frais de restauration,
- le supplément familial et l'indemnité de résidence.

Dans l'attente de la décision rendue au fond par le Tribunal de Grande Instance (TGI) concernant la validité de l'opposition, il est recommandé de ne rédiger aucun avenant au contrat de travail.

Sur la rédaction du bulletin de salaire et la présentation de l'avantage repas, voir question 7-3 du présent document.

3 Les arrêts de travail (maladie, AT-MP, maternité)

3.1 Quelles sont les conditions pour qu'un salarié bénéficie d'une indemnisation complémentaire par l'établissement ?

- **justifier d'une année d'ancienneté dans l'entreprise**

Autrement dit, un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté continue dans l'établissement ne bénéficiera d'aucune indemnisation complémentaire de l'établissement (sur le régime de prévoyance, voir question 3.3 du présent document) ;

- **être pris en charge par la Sécurité sociale**

Autrement dit, un salarié ayant travaillé moins de 200 heures par trimestre et ne bénéficiant pas d'IJSS n'aura pas d'indemnisation complémentaire ;

- **justifier par certificat médical** et le cas échéant par contre-visite médicale de l'incapacité de travail provoquant l'absence au travail ;
- **être soigné sur le territoire français** ou dans l'un des États de l'Union européenne ou l'un des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

3.2 L'établissement doit-il prendre en charge le délai de carence « sécurité sociale » pour un salarié malade ayant moins d'un an d'ancienneté ou pour un salarié malade qui a épuisé ses droits à indemnisation complémentaire ?

Les dispositions de la recommandation ne prévoient pas de prise en charge du délai de carence pour des salariés qui n'ont pas de droit à maintien partiel ou total du salaire par l'employeur (tels que les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté ou les salariés ayant épuisé leurs droits).

3.3 Un salarié ne bénéficiant pas d'Indemnités Journalières de Sécurité Sociale peut-il percevoir des indemnités de prévoyance ?

Oui si il a au moins un mois de travail effectif dans l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois.

Le régime de prévoyance auquel il est affilié prendra en charge, en application de l'article 3.7 de l'accord du 4 mai 2011 et de l'article II. 8 du contrat d'assurance, les prestations d'incapacité de

travail.

L'institution de prévoyance ou la Mutuelle reconstituera les IJSS qu'il aurait dû percevoir s'il avait été prestataire de la Sécurité Sociale.

Autrement dit, le salarié percevra[6] la différence entre 92% de sa rémunération nette salaire net et 50% de sa rémunération brute.

Un dossier d'indemnisation devra donc être adressé à l'institution de prévoyance ou la Mutuelle avec lequel l'établissement a rempli un bulletin d'adhésion.

3.4 A quelle date s'appliquent les règles d'indemnisation maladie par l'employeur prévues par la recommandation ?

Le collège employeur a fixé la date de prise d'effet de la recommandation au 1er avril 2013.

Les établissements peuvent choisir d'appliquer la recommandation aux arrêts débutant à compter du 14 décembre 2012 sous réserve de procéder aux régularisations (remboursement du délai de carence légal de 7 jours, indemnisation à 100% du net au lieu de 90% du brut).

3.5 Doit-on prendre en compte les arrêts maladie antérieurs à la date de prise d'effet de la recommandation pour déterminer si l'arrêt en cours est le premier sur une période de douze mois?

Les règles d'indemnisation ont changé à la date du 1er avril (ou du 14 décembre) c'est à compter de cette date que l'on détermine si l'arrêt en cours est le premier sur une période de 12 mois.

Exemple :

1er arrêt de travail du 18 au 22 décembre 2012.

2nd arrêt de travail du 4 au 7 avril 2013.

- Si application de la recommandation à compter du 1er avril

Dans ce cas, l'arrêt débutant le 4 avril doit être considéré comme le premier et donc l'employeur maintient le salaire à 100% du net dès le 1er jour ;

- Si application de la recommandation à compter du 14 décembre 2012

Dans ce cas, l'arrêt du 4 avril doit être considéré comme le second et l'employeur maintient le salaire à compter du 2nd jour d'arrêt.

[6] Au quatrième jour d'arrêt s'il a plus d'un an et au 91ème jour s'il a moins d'un an.

3.6 Doit-on prendre en compte les arrêts de travail antérieurs « à l'application de la recommandation » dans le calcul du nombre de jours de maintien de salaire à 100% ou 2/3 du net ?

C'est l'article D. 1226-4 du Code du travail qui détermine les modalités de calcul des droits : *« Pour le calcul des indemnités dues au titre d'une période de paie, il est tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les douze mois antérieurs, de telle sorte que si plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces douze mois, la durée totale d'indemnisation ne dépasse pas celle applicable en application des articles D. 1226-1 et D. 1226-2. »*

Doivent donc être pris en compte les indemnités journalières complémentaires perçues dans les 12 mois précédant.

La recommandation améliore l'indemnisation par l'établissement par rapport à celle prévue par le code du travail mais ne modifie en rien cette « règle » des 12 mois précédant.

A noter qu'une fois le crédit à 100% du net est épuisé, le salarié bénéficie pour son arrêt suivant d'un maintien de salaire partiel par l'employeur à 66,66% du net et cela pour la durée restant à courir.

3.7 Quand le régime de prévoyance intervient-il dans l'indemnisation maladie ?

A la lecture du contrat d'assurance liant les signataires des accords de prévoyance et les assureurs désignés, ceux-ci doivent intervenir « à compter de l'expiration de la période de maintien de salaire total et/ou en complément du maintien de salaire partiel, résultant des accords en vigueur chez l'adhérant ou de la législation en vigueur ».

Les Commission nationales de prévoyance ont été saisies et ne se sont pas opposées à l'application de la recommandation.

Pour les arrêts de travail à compter du 1er avril 2013 les régimes de prévoyance interviendront en relais sur la base de la recommandation du 25 mars 2013.

Mais en concertation avec les assureurs, il a été décidé, pour les arrêts de travail du 14 décembre 2012 au 31 mars 2013 que les régimes de prévoyance interviendront en relais sur la base des dispositions du Code du travail (et ce, même s'il est fait application de la recommandation au 14 décembre).

3.8 Quelle est la retenue de salaire pour le jour de carence d'un salarié annualisé ?

Seuls les jours habituellement travaillés par le salarié concerné peuvent donner lieu à retenue sur salaire.

Ainsi, il n'y a pas de retenue lorsque le premier jour d'arrêt n'est pas habituellement travaillé

(jurisprudence constante, Cass. soc., 26 janv. 2011, n°08-45.204).

Exemple :

Un salarié qui ne travaille habituellement pas le mercredi. Son arrêt de travail commence un mercredi, il n'aura pas de jour de carence.

Pour les salariés dont le temps de travail est annualisé, l'horaire qui aurait effectivement dû être travaillé ne peut être retenu au titre de la carence (jurisprudence constante : Cass. soc., 19 juill. 1994, n°90-43.013 ; Cass. soc. 13 mars 2002, n°00-40.337).

Pour déterminer le montant à déduire en application du jour de carence, il convient donc de calculer un salaire quotidien reconstitué sur la base de la rémunération lissée.

3.9 Quid des salariés en accident du travail/maladie professionnelle ?

Le Code du travail impose un maintien de salaire par l'employeur à compter du 1er jour.

3.10 Un salarié en arrêt de travail pour maladie simple acquiert-il de l'ancienneté ?

La période indemnisée en tout ou partie par l'employeur est prise en compte dans l'ancienneté pour le calcul de la rémunération.

A noter que l'ancienneté ainsi prise en compte ne l'est que pour le calcul de la rémunération, comme d'ailleurs le prévoit la CCEEP.

3.11 Un salarié en arrêt de travail pour maladie professionnelle ou accident du travail acquiert-il de l'ancienneté ?

Oui et ce, sans limite de temps.

3. 12 Un salarié en arrêt de travail pour maladie simple acquiert-il des CP ?

Non.

La Cour de cassation a confirmé cette règle dans un arrêt du 13 mars 2013 (Cass. soc, 13 mars 2013, n° 11-22.285).

Pour mémoire, les CP s'acquièrent du 1er juin d'une année N au 31 mai de l'année N+1. Les CP ainsi acquis peuvent être pris à compter de l'année N+1 (sauf anticipation).

3.13 Un salarié en arrêt de travail pour maladie professionnelle ou accident du travail acquiert-il des congés payés ?

Oui.

Les périodes de suspension du contrat pour maladie professionnelle ou accident du travail, dans la limite d'une durée ininterrompue d'un an, sont considérées comme des périodes de travail effectif donnant droit à congés payés.

3.14 Un salarié qui tombe malade avant son départ programmé en congés payés et dont la période de maladie couvre en tout ou partie la période de congés doit-il « récupérer » ces jours de congés payés ?

Oui.

Le salarié empêché de bénéficier de ces congés payés en raison d'un arrêt maladie doit bénéficier du report de ces jours.

3.15 Un salarié qui tombe malade pendant ses congés payés peut-il bénéficier du report de ces jours de congés ?

Non.

En l'état actuel de la jurisprudence, le salarié ne bénéficie pas de report dans un tel cas.

3.16 Quelles sont les règles le congé maternité ?

La recommandation ne comporte pas de disposition quant au congé maternité.

L'indemnité journalière versée pendant le congé maternité est égale au gain journalier de base, calculé sur la moyenne des salaires (= salaires soumis à cotisations, pris en compte dans la limite du plafond de la sécurité sociale en vigueur au 1er janvier de l'année en cours, et diminués des cotisations salariales obligatoires à caractère légal et conventionnel et de la CSG) des 3 mois qui précèdent le congé prénatal, ou des 12 mois en cas d'activité saisonnière ou discontinue.

A partir du 1er juillet 2013, le mode de calcul des IJSS maternité va être modifié.

Un taux unique de cotisation va s'appliquer au salaire brut pris en compte pour calculer le gain journalier. Ce taux est de 21 %.

En conséquence, l'IJSS maternité ne pourra excéder à partir du 1er juillet 2013 : (3.086 x 3 /91,25) x 79 % = 80,15 euros net (au lieu de 81,49 euros).

Il n'y aura par ailleurs plus de distinction entre l'Alsace-Moselle et les autres départements.
Un simulateur est en libre accès sur améli.fr : http://www.ameli.fr/simulateur

4 Les absences pour événements familiaux

4.1 Que se passe-t-il dans l'hypothèse où le salarié est déjà absent de l'établissement lorsque l'événement se produit (ex : mariage intervenant pendant une période de congés), le salarié peut-il prétendre à une rémunération supplémentaire ou prendre les jours prévus pour cet événement lors de son retour ?

Non.

Le congé pour évènement familial n'est pas dû si l'évènement se produit à un moment où le salarié est déjà absent de l'établissement.

Dans ce cas, les congés payés ne sont donc pas prolongés de la durée de l'absence pour évènement familial et aucune indemnité compensatrice n'est due au salarié.

Par exemple, un salarié se mariant en août pendant ses congés payés ne peut solliciter le bénéfice de trois jours supplémentaires en septembre.

Rappelons que les congés rémunérés sont pris dans un délai raisonnable entourant l'événement.

4.2 Qu'entend-on par jours ouvrés ?

Les jours ouvrés sont les jours travaillés dans l'établissement (du lundi au vendredi traditionnellement) et non les jours travaillés par le salarié.

Exemple

Un salarié travaille uniquement les lundis et mardis dans un établissement ouvert du lundi au samedi inclus.

Il se marie un samedi. Il a alors droit à 4 jours ouvrés de congés.

Il pourra les prendre par exemple : le vendredi avant, le lundi, le mardi et le mercredi suivants ou le lundi, le mardi, le mercredi et jeudi suivants.

4.3 Qu'entend-on par « ascendant en ligne directe » ?

Il s'agit des parents, grands parents, arrière-grands parents.

4.4 A quel moment le salarié bénéficie-t-il du congé de trois jours ouvrés pour « profession religieuse » ?

Ce congé doit être pris à l'occasion de la célébration solennelle au cours de laquelle l'enfant du salarié prononce ses vœux en vue de son entrée dans la vie religieuse.

4.5 Comment doivent être décomptés les jours d'absence pour enfant malade ?

Il s'agit d'une autorisation par salarié et par année scolaire.

Ainsi, quel que soit le nombre d'enfant du salarié, ce dernier a droit, sous réserve de présenter un certificat médical, à trois jours ouvrables rémunérés par année scolaire et, avec l'accord du chef d'établissement, à six jours à demi-salaire.

Conformément au code de la sécurité sociale (CSS. Art. 513-1, déterminant les conditions pour bénéficier d'allocations familiales) auquel le code du travail renvoie, est entendu comme enfant celui dont le salarié a la « *charge effective et permanente* ».

5 La contribution des familles

5.1 Quels sont les salariés concernés ?

La recommandation patronale, comme une convention collective, n'a d'effet qu'entre l'employeur et le salarié lié par un contrat de travail.

Le salarié entrant dans le champ d'application de la présente recommandation bénéficie donc d'une prise en charge de 30% de la contribution pour son (ou ses) enfant(s) scolarisé(s) dans l'établissement **auquel il est lié par un contrat de travail.**

5.2 Que se passe-t-il si la prise en charge de la contribution des familles est plus élevée ?

L'exonération à hauteur de 30% est un minimum obligatoire.

Toutefois, les établissements qui le souhaitent peuvent décider d'octroyer une réduction plus importante aux salariés satisfaisant aux conditions précitées.

Dans ce cas, l'exonération constitue un avantage en nature soumis à charges et doit donc être déclarée (sur le bulletin de salaire).

A défaut, l'établissement risque un redressement sur la totalité de la somme.

Les charges sociales et patronales seront dues au premier euro.

Attention, le paiement par l'employeur de charges salariales est un avantage en nature soumis à charges.

5.3 Puis-je accorder 30% d'exonération sur la contribution des familles à un salarié auquel j'octroie déjà une réduction tarifaire sur critères sociaux ? Cette réduction sera-t-elle considérée comme un avantage en nature soumis à charges[7] ?

La question de savoir si ce cumul constitue une exonération supérieure à 30% et donc un avantage en nature soumis à charges n'est, à ce jour, pas tranchée.

Le risque d'un redressement en pareille situation doit donc être envisagé par l'établissement.

En revanche, rien ne semble s'opposer à ce qu'un établissement préfère appliquer le tarif social à l'un de ses salariés satisfaisant aux conditions posées par l'établissement (quotient familial, revenus…) lorsque ce tarif est plus avantageux pour lui que de bénéficier de 30% d'exonération.

[7] L'avantage peut être négligé lorsque la réduction tarifaire n'excède pas 30% du prix public TTC. La question se pose donc de savoir à quoi correspond le prix public TTC. Une réponse ministérielle (2005) précise qu'il s'agit « du prix le plus bas pratiqué dans l'année par l'employeur pour la vente du même produit à la clientèle de la boutique ». Le prix le plus bas doit ici être compris comme un prix unique pouvant subir des variations au cours de l'année. Il ne s'agit pas d'une échelle de prix applicable au même moment à un même produit. En d'autres termes, le prix le plus bas ne peut être, concernant la contribution des familles, considéré comme le tarif le plus faible pratiqué dans l'établissement.

6 Les frais de restauration

6.1 Quelle nouveauté s'agissant de la prise en charge de frais de restauration ?

Bénéficie d'une prise en charge totale des frais de restauration :

1. le salarié qui, pour des motifs liés à l'organisation du travail dans l'établissement et dans le cadre de sa mission éducative, est appelé à prendre son repas avec les élèves,
2. le salarié qui participe à la préparation, à la confection, au service des repas ou à la plonge qui s'ensuit, et qui prend le repas au service de restauration de l'établissement, s'il travaille au moment où il est servi.

6.1.1 Quelle prise en charge pour les salariés « de service » à temps partiel ?

Les salariés visés ci-dessus bénéficient de la prise en charge totale des frais et ce, quelle que soit leur durée de travail.

6.1.2 Un cumul de la prise en charge des frais de restauration et des pauses rémunérées est-il possible ?

Oui.

Pour mémoire, le bénéfice de pause rémunérée est un AMT pour certains salariés embauchés avant le 14 décembre 2011 :

- les employés des classes maternelles (ex-ASEM) qui assurent le service des enfants à la cantine bénéficient d'une demi-heure rémunérée pour prendre leur repas ;
- les personnels d'éducation non cadres embauchés ont droit à au moins 30 minutes pour prendre leur repas. Si cette pause est inférieure à 45 minutes, une demi-heure est rémunérée.

Deux cas de figure doivent être envisagés :

1. un salarié qui est obligé de manger avec les élèves dans le cadre de sa mission éducative (ex personnel d'éducation d'internat) ne peut bénéficier en plus d'une pause pour prendre son repas (puisque par définition il a déjà mangé).

En revanche, il bénéficie de la gratuité du repas et, lorsque son temps de travail atteint 6 heures, il a droit à 20 minutes de pause non rémunérée.

2. Les employés des classes maternelles (ex-ASEM) qui bénéficient déjà au titre d'un AMT d'une pause rémunérée peuvent également bénéficier de la gratuité du repas si elles participent à la préparation ou au service du repas (fonction 56).

6.2 Lorsque la prise en charge constitue un avantage en nature, celui-ci doit-il être maintenu pendant les périodes de suspension du contrat ?

Non.

En l'absence de disposition spécifique, les avantages en nature n'ont pas à être maintenus pendant les périodes de congés payés.

En revanche et conformément au code du travail**,** il est tenu compte, pour la fixation de l'indemnité de congés payés, des avantages accessoires et des prestations en nature dont le salarié ne continuerait pas à jouir pendant la durée de son congé.

Pour rappel, il existe deux modes de calcul de l'indemnité de congés payés la règle du 1/10ème ou celle du maintien de salaire qui doivent être comparés ; le plus favorable devant être retenu par l'employeur.

Règle du 1/10ème

Cette règle consiste à retenir le 1/10ème de la rémunération perçue par le salarié au cours de la période de référence.

Nombre de jours ouvrables de CP	Calcul de l'indemnité de CP
36	12%
51	17%
58	19,33%
38	12,7%
45	15%

Ce mode de calcul vaut pour 5 semaines de congés payés.

Le pourcentage doit donc être recalculé au regard des congés payés applicables dans la branche.

Le salaire de référence comporte l'ensemble des sommes brutes perçues par le salarié y compris celles versées au cours de l'année au titre de l'avantage en nature repas.

Règle du maintien de salaire

L'indemnité de CP ne peut être inférieure au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié pendant la période de congés s'il avait continué à travailler.

Pour un salarié mensualisé, le salaire à prendre en compte est celui du mois précédant le départ en congés en y incluant la valeur des avantages en nature repas.

6.3 Un salarié visé à l'article 6.1 qui ne prend pas son repas au service de restauration bénéficie-t-il d'une indemnité compensatrice ?

Non.

Il y a prise en charge des frais de repas uniquement lorsque ceux-ci sont pris au service de restauration.

Si, pour des raisons personnelles, le salarié ne souhaite pas bénéficier du repas, il ne peut demander à bénéficier d'une indemnité compensatrice.

Il en va de même lorsque le service de restauration est fermé.

7 L'embauche et contrat de travail

7.1 Quelle période d'essai appliquer ?

Sans mention dans le contrat de travail, la période d'essai est inopposable au salarié.

Pour un contrat à durée indéterminée

Catégorie socioprofessionnelle	Durée maximale de la période d'essai
Employé	2 mois
Agent de maîtrise	3 mois
Cadre	4 mois

Période d'essai pour un contrat à durée déterminée

Durée initiale du contrat (CDD avec terme précis) ou de la période minimale (CDD sans terme précis)	Durée maximale de la période d'essai
Inférieure ou égale à 6 mois	1 jour par semaine dans la limite de deux semaines
Supérieure à 6 mois	1 mois maximum

7.2 Quelles sont les précautions à prendre si le salarié a déjà un autre employeur de droit privé?

Un salarié peut travailler pour plusieurs employeurs.

Tout employeur, avant d'embaucher un salarié, doit s'assurer qu'il n'exerce pas une autre activité dont l'horaire rendrait son embauche illégale.

En effet, rien ne s'oppose au cumul d'employeurs si ce n'est le respect des règles relatives aux durées maximales de travail (10 heures de travail effectif maximum par jour, repos de 11 heures entre deux journées de travail…).

Dans le cas où le salarié a déjà un autre employeur, il est impératif de lui prévoir un planning permettant le respect des règles précitées.

7.3 Quelle présentation du bulletin de salaire ?

La dénomination de la convention collective applicable qui pourrait être insérée dans la rubrique du bulletin est : **CC du 14 juin 2004 son IDCC** est **2408.**

Si le logiciel fait un lien entre le code IDCC et le site Legifrance qui n'a pas encore été révisé et s'il ne permet pas le changement de dénomination, il convient de faire une mention libre sur le bulletin de paie : *la CC PSAEE est devenue CC du 14 juin 2004 à compter du 15 décembre 2012.*

Les AMT doivent figurer en tant que tels sur le bulletin.

Une ou plusieurs **rubriques AMT** doivent être créées.

Il vaut mieux, selon nous ventiler les AMT :

- **Une ligne AMT en euros non évolutive : IR et SF**
- **Le cas échéant, une ligne AMT pause rémunérée**

A noter que tous les avantages en nature doivent figurer sur le bulletin de salaire.
Attention, les avantages issus de la recommandation patronale (gratuité du repas) ne doivent plus figurer plus sur la rubrique AMT. Une ligne avantage en nature repas devra être créée.

8 La discipline et les sanctions

En l'absence de dispositions spécifiques dans la recommandation, ce sont les règles du code du travail qui s'appliquent.

8.1 Un règlement intérieur est-il obligatoire ?

Pour rappel, la rédaction d'un règlement intérieur est obligatoire dans tous les établissements employant au moins 20 salariés (équivalents temps plein, enseignants non pris en compte dans ce calcul).

Ce document doit comporter les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

En ce sens, seule une sanction prévue par le règlement intérieur lorsqu'il est obligatoire peut être prononcée contre un salarié.

8.2 Quels sont les principes directeurs du droit disciplinaire ?

L'exercice du pouvoir disciplinaire est une prérogative de l'employeur.

Des garanties de procédure doivent être offertes au salarié.

8.2.1 Degré de gravité de la faute

Le code du travail et la jurisprudence distinguent trois types de faute selon la gravité.

La faute simple

La faute simple est celle qui ne présente pas un caractère de gravité suffisant pour imposer la cessation immédiate de la relation de travail tout en justifiant le prononcé d'une sanction disciplinaire.

Une faute simple peut dans certains cas constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement.

La faute grave

Elle résulte d'un fait ou d'un ensemble de faits imputables au salarié qui constitue une violation des obligations découlant du contrat de travail ou des relations de travail d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise pendant la durée du préavis.

La faute lourde

Faute d'une particulière gravité, révélant l'intention de nuire du salarié et ne pouvant être excusée par les circonstances de l'espèce.

8.2.2 Proportionnalité de la sanction

Selon le code du travail *« constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération ».*

Ne sont pas considérées comme des sanctions :

- une réprimande orale,
- une lettre d'observation,
- une lettre de rappel à l'ordre.

Un des principes fondamentaux est la proportionnalité de la sanction prononcée à la gravité de la faute.

On distingue traditionnellement les sanctions dites mineures des sanctions dites majeures.

Exemples de sanctions disciplinaires	Mineure ou majeure ?
Blâme	- Sanction mineure si non inscrite au dossier personnel du salarié - Sanction majeure si versée au dossier personnel du salarié
Avertissement écrit	- Sanction mineure si cette sanction n'a aucune incidence, immédiate ou non, sur la présence du salarié dans l'entreprise - Sanction majeure si l'avertissement peut avoir une influence sur la présence du salarié dans l'établissement. Ex : lorsque le règlement intérieur subordonne la possibilité de licencier un salarié pour faute (hors faute grave) à l'existence d'une ou plusieurs sanctions préalables.
Mise à pied à titre disciplinaire	Sanction majeure Elle doit être limitée dans le temps (le règlement intérieur doit ainsi prévoir sa durée maximale).
Rétrogradation	Sanction majeure (avec modification du contrat de travail, donc l'accord du salarié)
Licenciement	Sanction majeure

8.2.3 Le salarié doit-il obligatoirement être assisté lors d'un entretien disciplinaire ?

Oui lorsque la sanction envisagée est une sanction dite « majeure ».

Sur personnes habilitées à assister le salarié, voir la question 9-1 du présent document.

9 La rupture du contrat de travail

9.1 Le salarié peut-il imposer la présence d'un délégué mandaté par une organisation ayant signé la convention collective à un entretien ?

Non.

Seule la procédure légale s'impose.

Au cours de l'entretien préalable, le salarié peut se faire assister :

- soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement ;
- soit, si l'établissement n'a pas d'institution représentative du personnel, par un conseiller de son choix inscrit sur la liste départementale établie à cet effet.

9.2 Quel préavis appliquer ?

Licenciement / Retraite (départ ou mise) / Démission (le préavis de démission doit être mentionné dans le contrat de travail) :

Ancienneté dans l'établissement	Préavis
Inférieure 2 ans	1 mois
2 ans et plus	2 mois

Par souci de simplification, le collège employeur a choisi d'appliquer le même préavis pour les trois situations (démissions, licenciement, retraite).

Il n'y a pas de préavis en cas de faute grave ou lourde et en cas d'inaptitude pour maladie « simple ». En cas d'inaptitude d'origine professionnelle, le préavis qui ne peut être exécuté doit néanmoins être rémunéré.

L'ancienneté doit avoir été continue dans l'établissement.

Rupture conventionnelle

Dans le cas d'une rupture conventionnelle, la date de rupture du contrat de travail doit être fixée d'un commun accord entre les parties.

Cette date doit intégrer les 15 jours calendaires dont disposent les parties pour se rétracter à compter de la signature ainsi que les 15 jours ouvrables d'homologation de la rupture par la Direccte (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi).

9.2 Quelles sont les indemnités de rupture (indemnités légales) à verser ?

Retraite

Les salariés quittant volontairement l'établissement pour bénéficier d'une pension de retraite ont droit à une indemnité de départ à la retraite fixée en fonction de leur ancienneté dans l'établissement :

- un demi-mois pour les salariés ayant atteint dix ans d'ancienneté ;
- un mois pour les salariés ayant atteint quinze ans d'ancienneté ;
- un mois et demi pour les salariés ayant atteint vingt ans d'ancienneté ;

deux mois pour les salariés ayant atteint trente ans d'ancienneté.

Licenciement et rupture conventionnelle

L'indemnité est calculée en fonction de la rémunération brute perçue par le salarié avant la rupture de son contrat de travail et de l'ancienneté du salarié dans l'établissement.

Son montant est égal à 1/5e d'un mois de salaire multiplié par le nombre d'années d'ancienneté, auxquels s'ajoutent 2/15es d'un mois de salaire par année, au-delà de 10 ans d'ancienneté.

Cette indemnité n'est pas due en cas de licenciement pour **faute grave ou lourde.**

Tableaux d'indemnisation maladie

S'agissant du premier arrêt sur 12 mois (pour un salarié ayant moins de 3 enfants à charge)

Ancienneté		Indemnisation à 100% du NET		Indemnisation à 92% du NET	
Moins d'un mois de travail effectif dans l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois		CPAM 50 % A compter du 4ème jour			
Au moins 1 mois de travail effectif l'enseignement privé au cours des 18 derniers mois Mais moins d'1 an d'ancienneté dans l'établissement				**Après 90 jours continus d'arrêt de travail** 50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Entre 1 an et 2 ans d'ancienneté dans l'Enseignement privé	*Moins d'1 an dans l'établissement*			**à partir du 4ème jour** 50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
	Entre 1 an et 2 ans dans l'établissement	**3ers premiers jours**	**du 4ème au 33ème jour d'arrêt compris**	**du 34ème au 63ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 64ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 2 ans et 11 ans d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 43ème jour d'arrêt compris**	**du 44ème au 83ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 84ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 11 et 16 ans d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 53ème jour d'arrêt compris**	**du 54ème au 103ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 104ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 16 et 21 ans d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 63ème jour d'arrêt compris**	**du 64ème au 123ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 124ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Au-delà de 21 ans d'ancienneté d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 93ème jour d'arrêt compris**	**du 94ème au 183ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 184ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net

Ces durées et taux d'indemnisation au titre du maintien de salaire sont à prendre en compte sur un crédit maximum de 12 mois, qui se détermine à chaque début d'arrêt de travail.

S'agissant du deuxième arrêt et suivants sur 12 mois (pour un salarié ayant moins de 3 enfants à charge)

Ancienneté		Indemnisation à 100% du NET			Indemnisation à 92% du NET	
Moins d'un mois de travail effectif dans l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois		CPAM 50 % A compter du 4ème jour				
Au moins 1 mois de travail effectif l'enseignement privé au cours des 18 derniers mois Mais moins d'1 an d'ancienneté dans l'établissement					**Après 90 jours continus d'arrêt de travail** 50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Entre 1 an et 2 ans d'ancienneté dans l'Enseignement privé	*Moins d'1 an dans l'établissement*				**à partir du 4ème jour (délai de carence SS)** 50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
	Entre 1 an et 2 ans dans l'établissement	**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 33ème jour d'arrêt compris**	**du 34ème au 63ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 64ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 2 ans et 11 ans d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 43ème jour d'arrêt compris**	**du 44ème au 83ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 84ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 11 et 16 ans d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 53ème jour d'arrêt compris**	**du 54ème au 103ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 104ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 16 et 21 ans d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 63ème jour d'arrêt compris**	**du 64ème au 123ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 124ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Au-delà de 21 ans d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 93ème jour d'arrêt compris**	**du 94ème au 183ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 184ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 50 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,66 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	50% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net

Ces durées et taux d'indemnisation au titre du maintien de salaire sont à prendre en compte sur un crédit maximum de 12 mois, qui se détermine à chaque début d'arrêt de travail.

S'agissant du premier arrêt sur 12 mois (pour un salarié ayant 3 enfants ou plus à charge)

Ancienneté		Indemnisation à 100% du NET			Indemnisation à 92% du NET	
Moins d'un mois de travail effectif dans l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois		A compter du 4ème jour : CPAM 50% puis 66,66 % à partir du 31ème jour				
Au moins 1 mois de travail effectif l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois Mais moins d'1 an d'ancienneté dans l'établissement					**Après 90 jours continus d'arrêt de travail** 66,66% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Entre 1 an et 2 ans d'ancienneté dans l'Enseignement catholique	*Moins d'1 an dans l'établissement*				**à partir du 4ème jour (délai de carence SS)** 50% CPAM puis 66.66% au 31ème jour de l'arrêt + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
	Entre 1 an et 2 ans dans l'établissement	**3 premiers jours**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 33ème jour d'arrêt compris**	**du 34ème au 63ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 64ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 2 et 11 ans d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 43ème jour d'arrêt compris**	**du 44ème au 83ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 84ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 11 et 16 ans d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 53ème jour d'arrêt compris**	**du 54ème au 103ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 104ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 16 et 21 ans d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 63ème jour d'arrêt compris**	**du 64ème au 123ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 124ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,67 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,67 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Au-delà de 21 ans d'ancienneté dans l'établissement		**3 premiers jours**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 93ème jour d'arrêt compris**	**du 94ème au 183ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 184ème jour**
		employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net

Ces durées et taux d'indemnisation au titre du maintien de salaire sont à prendre en compte sur un crédit maximum de 12 mois, qui se détermine à chaque début d'arrêt de travail.

S'agissant du deuxième arrêt et suivants sur 12 mois (pour un salarié ayant 3 enfants ou plus à charge)

Ancienneté		Indemnisation à 100% du NET				Indemnisation à 92% du NET	
Moins d'un mois de travail effectif dans l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois		A compter du 4ème jour CPAM 50% puis 66,66 % à partir du 31ème jour					
Au moins 1 mois de travail effectif l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois Mais moins d'1 an d'ancienneté dans l'établissement						**Après 90 jours continus d'arrêt de travail** 66,66% CPAM + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Entre 1 an et 2 ans d'ancienneté dans l'Enseignement catholique	*Moins d'1 an dans l'établissement*					**à partir du 4ème jour (délai de carence SS)** 50% CPAM puis 66.66% au 31ème jour de l'arrêt + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
	Entre 1 an et 2 ans dans l'établissement	**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 33ème jour d'arrêt compris**	**du 34ème au 63ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 64ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 2 ans et 11 ans d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 43ème jour d'arrêt compris**	**du 44ème au 83ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 84ème jour**
			employeur 100%	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 11 et 16 ans d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 53ème jour d'arrêt compris**	**du 54ème au 103ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 104ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Entre 16 et 21 ans d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 63ème jour d'arrêt compris**	**du 64ème au 123ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 124ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,67 % + complément de l'employeur à hauteur de 66,67 % du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
Au-delà de 21 ans d'ancienneté d'ancienneté dans l'établissement		**1er jour**	**2 jours suivants**	**du 4ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**du 31ème jour au 93ème jour d'arrêt compris**	**du 94ème au 183ème jour d'arrêt compris**	**à partir du 184ème jour**
			employeur 100%	CPAM 50% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66 % + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 66,66% + complément de l'employeur à hauteur de 66,66% du net + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 66,66% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net

Ces durées et taux d'indemnisation au titre du maintien de salaire sont à prendre en compte sur un crédit maximum de 12 mois, qui se détermine à chaque début d'arrêt de travail.

Indemnisation des salariés en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle reconnue quel que soit le nombre d'arrêts (si la reconnaissance de MP est en cours, le salarié est indemnisé selon les dispositions de la maladie simple)

Ancienneté		Indemnisation à 100% du NET		Indemnisation à 92% du NET	
Moins d'un mois de travail effectif dans l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois		CPAM 60% du 1er au 28ème jour CPAM 80% du 29ème au 90ème jour compris		**Après 90 jours continus d'arrêt de travail** CPAM 80% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Au moins 1 mois de travail effectif l'enseignement privé sous contrat au cours des 18 derniers mois Mais moins d'1 an d'ancienneté dans l'établissement					
Entre 1 an et 2 ans d'ancienneté dans l'Enseignement privé sous contrat	*Moins d'1 an dans l'établissement*			**Du 1er au 28ème jour d'arrêt compris**	**A partir du 29ème jour**
				CPAM 60% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	CPAM 80% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net
	Entre 1 an et 2 ans dans l'établissement	**Du 1er au 28ème jour d'arrêt compris**	**Du 29ème au 30ème jour d'arrêt compris**	**A partir du 30ème jour d'arrêt**	
		CPAM 60% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Entre 2 ans et 11 ans d'ancienneté dans l'établissement		**Du 1er au 28ème jour d'arrêt compris**	**Du 29ème au 40ème jour d'arrêt compris**	**A partir du 40ème jour d'arrêt**	
		CPAM 60% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Entre 11 et 16 ans d'ancienneté dans l'établissement		**Du 1er au 28ème jour d'arrêt compris**	**Du 29ème au 50ème jour d'arrêt compris**	**A partir du 50ème jour d'arrêt**	
		CPAM 60% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Entre 16 et 21 ans d'ancienneté dans l'établissement		**Du 1er au 28ème jour d'arrêt compris**	**Du 29ème au 60ème jour d'arrêt compris**	**A partir du 60ème jour d'arrêt**	
		CPAM 60% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	
Au-delà de 21 ans d'ancienneté d'ancienneté dans l'établissement		**Du 1er au 28ème jour d'arrêt compris**	**Du 29ème au 90ème jour d'arrêt compris**	**A partir du 90ème jour d'arrêt**	
		CPAM 60% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément de l'employeur à hauteur de 100 % du net	CPAM 80% + complément prévoyance à hauteur de 92 % du net	

Ces durées et taux d'indemnisation au titre du maintien de salaire sont à prendre en compte sur un crédit maximum de 12 mois, qui se détermine à chaque début d'arrêt de travail.

Accord relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999

étendu par arrêté ministériel du 23 décembre 1999
(J.O. du 26 décembre 1999)
modifié par l'accord sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat du 31 janvier 2007
étendu par arrêté ministériel du 27 mars 2007
(J.O. du 5 avril 2007)

Préambule

La durée légale hebdomadaire du travail passe de 39 heures à 35 heures à compter du 1er janvier 2000 dans les entreprises, ou les unités économiques et sociales reconnues par convention ou décidées par le juge, de plus de 20 salariés, et à compter du 1er janvier 2002 dans les autres.

Le présent accord a pour objectif, dans le cadre des dispositions légales, notamment de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998 d'orientation relative à la réduction du temps de travail, et des décrets d'application correspondants :

- de rappeler et de déterminer le cadre et les règles d'un certain nombre de formes particulières d'aménagement du temps de travail,
- de permettre aux établissements d'anticiper la réduction du temps de travail. Les parties signataires souhaitent donc permettre aux établissements de recourir aux diverses mesures légales permettant de réduire et d'aménager le temps de travail.

De plus, les parties souhaitent favoriser l'emploi et réduire le chômage.

Compte tenu de la diversité croissante des situations entre les établissements, de la pluralité des enseignements et des activités, il est convenu de considérer les dispositions ci-dessous comme un cadre devant contribuer à réduire le temps de travail, à créer ou maintenir l'emploi et à préserver la qualité de vie des salariés dans le cadre d'une négociation au sein de chaque établissement avec les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche[8], soit délégués syndicaux ou salariés mandatés, ainsi qu'une consultation des instances représentatives du personnel, compte tenu de leurs attributions.

Un accord d'entreprise signé avec un ou des délégués syndicaux, ou un accord conclu avec un ou plusieurs salariés mandatés par les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche[9] est toutefois obligatoire dans le cadre de la conclusion d'une convention avec l'État pour l'attribution des aides prévues par la loi n° 98-461 du 13 juin 1998.

Article 1 – Champ d'application et personnels concernés

Le présent accord s'applique à l'ensemble des personnels non-enseignants travaillant dans les établissements d'enseignement privés ayant majoritairement des classes sous contrat avec l'État (contrat d'association ou contrat simple), dans le cadre de la loi n° 59-1557 du 31.12.1959 modifiée, à l'exclusion des personnels dont l'horaire de travail est calculé uniquement par référence à celui d'un enseignant.

8 Réserve du Ministère du Travail : la négociation sur l'ARTT au niveau des établissements a lieu avec les syndicats représentatifs dans la branche, mais sous réserve que ces syndicats soient également représentatifs au niveau de l'établissement concerné, dans le cadre d'un accord aidé. Si un salarié est mandaté par un syndicat, celui-ci doit appartenir à une des cinq centrales représentatives au plan national.

9 Cf. renvoi 1.

Article 2 – Durée du travail

2.1 – Durée du travail

Dès l'extension du présent accord, il est appliqué par anticipation l'abaissement de la durée légale de 39 h à 35 heures en contrepartie d'un calcul annuel de la durée du travail.

Les salariés bénéficient d'une 6e semaine de congés payés.

En conséquence, la référence annuelle passe de **(52 s x 39 h =**) 2 028 heures payées à **(52 s x 35 h =)** 1820 heures payées, **soit 1 610 heures travaillées = 46 s x 35 h**[10].

La référence annuelle[11] inclut les jours fériés légaux, chômés et payés, ainsi que les divers congés et absences assimilés par la loi ou les conventions collectives à un travail effectif (cf. annexe I exemple de calcul de la durée effective de travail).

2.2 – Durée quotidienne du travail (art. L. 212-1 et D. 212-16)

La durée quotidienne maximale du travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures.

2.3 – Définition du travail effectif (art. L. 212-4 nouveau)

En application des dispositions légales, est considéré comme temps de travail effectif, le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

2.4 – Cas particulier des surveillances d'internat – "équivalences"

(*abrogé et remplacé par l'accord du 31 janvier 2007*)

2.5 – Repos quotidien

Chaque salarié bénéficie, entre deux périodes journalières de travail, d'un repos d'une durée minimale de onze heures consécutives.

Après information des institutions représentatives du personnel et à défaut des intéressés, cette durée pourra être réduite à 9 heures pour les personnels affectés aux surveillances d'internat. En contrepartie, le service donné de nuit est limité à 4 nuits par semaine, et donne droit à un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives sauf demande dérogatoire du salarié. Pour les salariés à temps plein, le complément de service sera assuré dans le cadre de l'externat et peut prendre la forme de travaux administratifs.

2.6 – Astreintes

L'astreinte est une période de disponibilité du salarié qui ne correspond pas à un travail effectif, mais au cours de laquelle celui-ci a la possibilité d'être sollicité à son domicile ou à proximité pour effectuer un travail.

S'il peut vaquer librement à des occupations personnelles pendant ces périodes d'astreinte, seules les périodes d'intervention sont considérées comme du travail effectif et rémunérées comme tel.

Les personnels pouvant être placés en situation d'astreinte sont principalement les personnels assumant des tâches de gardiennage. Une contrepartie à cette astreinte sera précisée dans le contrat de travail.

---

10 Réserve du Ministère du Travail : le décompte du temps de travail en heures annuelles (1 610 h) ne peut se faire que dans le cadre de la modulation du temps de travail (ou du temps partiel annuel) ; un établissement qui n'applique pas la modulation fera un décompte en heures hebdomadaires (35h).

11 Cf. renvoi 1.

2.7 – Personnels cadres

À l'exception des cadres dirigeants dont font partie les chefs d'établissements, les dispositions relatives à la durée du travail et à sa réduction sont applicables aux personnels cadres[12].

2.8 – Heures supplémentaires – Contingent d'heures supplémentaires

Sauf urgence, aucune heure supplémentaire ne peut être effectuée sans l'accord écrit du chef d'établissement[13].

Dans le cadre de la modulation, le contingent annuel d'heures supplémentaires est limité à 90 heures.

2.9 – Pauses

Tout travail effectif d'une durée continue de 6 heures est interrompu par une pause de 20 minutes au moins.

Les pauses n'entrent pas dans le décompte du temps de travail effectif et ne sont donc pas rémunérées si elles correspondent à une interruption réelle de l'activité au cours de laquelle le salarié n'est plus à la disposition de l'employeur. En revanche, doivent être considérées comme temps de travail effectif, les pauses durant lesquelles le salarié ne peut s'éloigner de son poste en raison des contraintes de celui-ci.

Les temps de pause font l'objet d'une mention sur l'horaire collectif affiché.

2.10 – Repos hebdomadaire

Le salarié a droit à au moins 36 heures consécutives de repos par semaine, comprenant normalement le dimanche. Toutefois, les personnels d'internat et de gardiennage peuvent être amenés à assurer des permanences en fonction des besoins de l'établissement. En conséquence, le service régulier ou par roulement du dimanche et des jours fériés donne droit à 48 heures consécutives de repos dans la semaine considérée ou la semaine suivante, sauf accord différent entre les parties.

2.11 – Congés payés

Sauf disposition conventionnelle plus favorable, la durée des congés payés est de 6 semaines (36 jours ouvrables), dont au moins 4 consécutives pendant les vacances scolaires d'été.

2.12 – Jours fériés

Les jours fériés sont chômés et payés.

12 Disposition exclue de l'extension dans l'attente de la loi Aubry II : "A titre exceptionnel, pour les cadres de direction, en raison de l'autonomie dont ils disposent pour la bonne organisation de leur travail, la durée du travail définie à l'article 2.1 peut s'exprimer en nombre de jours dans la limite de 220 jours annuels incluant les jours fériés. Les modalités pratiques de la mise en œuvre des dispositions du présent alinéa seront déterminées au niveau des Établissements, en concertation avec le personnel concerné".

13 Réserve du Ministère du Travail : selon l'accord de branche, les heures supplémentaires nécessitent l'accord écrit du chef d'établissement, alors que, selon la jurisprudence, constituent également des heures supplémentaires celles qui sont effectuées avec l'accord implicite de l'employeur.

Article 3 – Modalités d'aménagement du temps de travail

3.1 – Principes généraux[14]

Le présent accord définit les modalités de l'aménagement et de la réduction du temps de travail conformément aux dispositions de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998.

Dans le cadre de cet accord, les établissements pourront recourir aux différents types d'aménagement et de réduction du temps de travail décrits dans les articles qui suivent.

Ces modalités peuvent faire l'objet d'un accord d'entreprise.

En l'absence d'accord d'entreprise, les dispositions développées ci-dessous constituent des modalités directement applicables au sein des différents établissements relevant du champ du présent accord, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

En l'absence de représentants élus du personnel, les établissements pourront recourir aux différents types d'aménagement et de réduction du temps de travail décrits dans les articles qui suivent, après information écrite et consultation des salariés et sous réserve du respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

3.2 – Modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail

La réduction du temps de travail pourra être organisée au niveau de l'établissement, d'un service, d'une unité de travail ou d'un salarié[15], après examen de l'éventuelle mise en œuvre de la modulation et après consultation du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel, ou à défaut, après consultation du personnel concerné. Cette réduction sera organisée selon diverses modalités permettant une répartition égale ou inégale de l'horaire collectif sur tous les jours ouvrables de la semaine :

- réduction de la durée journalière de travail ;
- réduction de la durée hebdomadaire ;
- réduction sous forme de jours de repos dans le cadre du mois ;
- réduction sous forme de jours de repos dans le cadre de l'année.

Les modalités retenues auront pour objectif de favoriser l'emploi, notamment par la création d'heures ou le maintien de l'horaire des salariés à temps partiel qui le souhaitent.

3.2.1 – Jours de repos supplémentaires

Les établissements pourront organiser la réduction du temps de travail en deçà de 39 heures hebdomadaires pour tout ou partie par l'octroi de journées ou demi journées de repos supplémentaires.

La réduction du temps de travail accordée sous cette forme devra être préalablement convertie en journée ou demi-journée de repos.

Les journées ou demi-journées de repos devront être prises au plus tard avant le terme de l'année de référence prévu à l'article 3.3.1.

Sous réserve que la continuité du service soit assurée grâce au roulement des personnes qui s'absentent une même demi-journée ou journée ou une même semaine, la réduction du temps de travail peut prendre la forme de jours de congés supplémentaires, ces repos pourront être pris isolément ou regroupés dans les conditions suivantes :

---

14 Communiqué de la commission de suivi de l'accord de branche du 12 octobre 1999 : "La commission de suivi de l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat rappelle que ce texte fixe le principe selon lequel "une négociation au sein de chaque établissement" est nécessaire pour l'application du dit accord".

15 Réserve du Ministère du Travail : la réduction du temps de travail au niveau d'un service, d'une unité de travail ou d'un salarié (article 3.2, 1er alinéa) ne doit pas faire obstacle à l'application :
- du décret no 98-494 du 22-6-98 (dans le cadre d'accords aidés, la RTT doit concerner l'ensemble de l'établissement, sauf pour des motifs particuliers liés à des problèmes spécifiques d'organisation) ;
- de l'article L. 212-4-1 du code du travail (les horaires individualisés sont mis en place après avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel et après information de l'inspecteur du travail).

- 3 jours ouvrés consécutifs de congés supplémentaires pris au choix du salarié avec un délai de prévenance de deux semaines ;
- planification d'une semaine de congés au choix du salarié avec délai de prévenance de quatre semaines ;
- planification d'une semaine à l'initiative de l'établissement, en concertation avec le salarié ;
- le solde fait l'objet de repos pris dans les horaires journaliers ou par journée ou par demi-journée, dans le cadre de l'organisation des horaires de travail.

S'agissant des jours ou semaines pris au choix du salarié, ceux-ci devront se situer au cours de "plages" définies par l'établissement. Ces plages, qui peuvent varier selon les catégories de personnel, devront couvrir un minimum de cinq semaines par an, dont deux au moins pendant les vacances scolaires.

3.3 – Modulation du temps de travail

L'activité des établissements d'enseignement se caractérise par des périodes d'activité plus ou moins importante.

En application de l'article L.212-2-1 du Code du travail (modulation de type III), la durée du travail effectif peut faire l'objet d'une modulation sur l'année, au niveau de tout ou partie de l'établissement, ou seulement d'une ou plusieurs catégories de personnel, d'un service[16].

Dans le cadre de la modulation, la durée moyenne annuelle de travail ne doit pas dépasser 35 heures hebdomadaires.

La modulation du temps de travail peut concerner l'ensemble du personnel ayant une durée effective de travail moyenne hebdomadaire comprise entre 28 heures et 35 heures.

3.3.1 – Période de modulation

La période à l'intérieur de laquelle pourra être mise en œuvre la modulation telle que définie au présent article ne pourra en aucun cas être supérieure à 12 mois, cette période s'appréciant sur l'année scolaire, c'est-à-dire du 1er septembre au 31 août, sauf accord d'établissement arrêtant une autre période de 12 mois.

3.3.2 – Organisation de la modulation du temps de travail et garanties

Le temps de travail hebdomadaire varie selon les semaines à l'intérieur d'une plage horaire fixant la durée hebdomadaire minimale et maximale. Le temps de travail pourra varier entre 18 heures et 40 heures hebdomadaires, sauf le cas échéant, pour les semaines de repos résultant de la modulation ramenées à horaire zéro, le nombre de semaines consécutives à 40 heures ne pouvant excéder 12.

La répartition du temps de travail dans l'année scolaire est déterminée à l'avance dans le programme indicatif de la modulation qui sera fixé par service concerné et porté à la connaissance du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, et présenté avant la rentrée scolaire. Ce programme indique les périodes "basses", périodes "intermédiaires" et périodes "hautes".

Le programme définitif de la modulation sera porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage et communiqué à l'inspection du travail au plus tard le 15 septembre.

Si pour des nécessités de service non prévisibles, l'employeur doit modifier cette programmation, il en informera le personnel concerné dans les meilleurs délais et 10 jours civils au moins avant la date d'application du nouvel horaire, sauf cas d'urgence après accord du salarié.

3.3.3 – Qualification des heures effectuées entre 35 et 40 heures hebdomadaires

Les heures effectuées entre 35 et 40 heures hebdomadaires ne donnent pas lieu à comptabilisation en heures supplémentaires ni à majoration. Elles ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires et ne donnent pas lieu à repos compensateur.

16 Disposition exclue de l'extension : "voire d'un salarié".

3.3.4 – Qualification des heures effectuées au delà de 40 heures hebdomadaires et en dépassement de la période de modulation

Les heures effectuées dans une semaine au delà de 40 heures, ou en dépassement de la période de modulation, donnent lieu à comptabilisation en heures supplémentaires, s'imputent sur le contingent annuel fixé à l'article 2.8 et ouvrent droit au repos compensateur dans les conditions légales.

3.3.5 – Lissage de la rémunération

Afin de ne pas répercuter sur les salaires du personnel, les fluctuations dues aux variations de leur durée de travail sur l'année, les rémunérations pourront, avec l'accord du salarié, être lissées sur l'horaire annuel moyen de 35 heures. Toutefois, les primes ou avantages éventuels non mensuels ne seront pas pris en compte dans ce lissage.

Les salariés en contrat à durée déterminée d'une durée de moins d'un an ne percevront pas de rémunération lissée.

3.3.6 – Régularisation en cas de rupture du contrat

Pour le personnel dont le contrat à durée indéterminée est rompu avant le terme de l'année de référence, la dernière rémunération contiendra en annexe un récapitulatif des heures de travail effectuées au cours de la période. Le solde du compte inclura le cas échéant, un rappel ou une retenue équivalente à la stricte différence entre les rémunérations correspondant aux heures effectivement travaillées et la durée moyenne de travail sur l'année, telle que prévue au présent accord. En cas de licenciement économique, la retenue ne sera pas effectuée.

3.3.7 – Situation des salariés n'ayant pas accompli toute la période de modulation

Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de modulation, du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période de décompte de l'horaire, sa rémunération sera régularisée sur la base du temps de travail réellement effectué au cours de la période par rapport à l'horaire moyen hebdomadaire de référence.

3.3.8 – Absences

Pour les salariés dont le temps de travail est apprécié à l'heure, les absences qu'elles soient ou non rémunérées, sont décomptées pour la durée prévue dans l'horaire de travail dans lequel elles interviennent.[17]

3.3.9 – Chômage partiel

Lorsque, compte tenu de la variation de l'horaire hebdomadaire de travail, la durée moyenne annuelle du travail tombe en deçà de la durée hebdomadaire moyenne prévue sur la période de référence, l'établissement est fondé à solliciter de l'Administration l'indemnisation au titre du chômage partiel dans les conditions définies par la loi.

3.4 – Dispositions particulières aux salariés à temps partiel

3.4.1 – Durée du travail

Sont considérés comme salariés à temps partiel, les salariés dont l'horaire contractuel est inférieur à 80 % du temps plein[18].

Afin de garantir l'égalité de traitement entre les salariés bénéficiant d'une réduction de temps de travail, la transposition du maintien du salaire contractuel brut base 39 heures se traduit :

- soit par une augmentation correspondante du salaire du titulaire d'un contrat de travail à temps partiel en cas de maintien de la durée contractuelle, ce qui correspond à une création d'heures ;

17 Disposition exclue de l'extension dans l'attente de la loi Aubry II : "Pour ceux des cadres, dont le contrat fixe exceptionnellement la durée annuelle du travail en nombre de jours, les absences sont gérées par demi-journée, ou journée."

18 A compter du 1er février 2000, tous les horaires inférieurs à un temps plein (moins de 35 heures) sont des temps partiels (loi no 2000-37 du 19 janvier 2000).

- soit par la réduction de la durée contractuelle du travail par accord entre l'employeur et le salarié, ce qui contribue à favoriser l'emploi ;
- soit par une solution mixte équivalente.

3.4.2 – Droits des salariés à temps partiel

Les droits des personnels travaillant à temps partiel sont identiques à ceux des personnels travaillant à temps plein.

Les établissements s'attacheront à proposer en priorité les emplois à temps partiel nouvellement créés ou libérés, aux salariés en place.

Ils donneront priorité aux salariés à temps partiel qui souhaitent compléter leurs horaires, notamment afin de leur permettre d'atteindre le seuil d'ouverture du droit à la couverture sociale.

Au cours d'une même journée, la durée minimale de temps de travail continue ne peut être inférieure à 45 minutes[19].

Les salariés en contrat à durée indéterminée à temps partiel et souhaitant reprendre un emploi à temps complet, bénéficient d'une priorité pour l'attribution de tout emploi à temps plein créé ou se libérant, sous réserve que cet emploi relève de la catégorie professionnelle concernée ou d'un emploi équivalent.

Afin de faciliter l'expression de ce droit, les établissements porteront à la connaissance du personnel les postes libérés.

3.4.3 – Heures complémentaires

Après consultation des représentants du personnel, s'ils existent, des heures complémentaires pourront être effectuées dans la limite du 1/3 de la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle définie au contrat des intéressés. Au-delà de 1/10e de la durée contractuelle, les heures complémentaires sont faites avec l'accord de l'intéressé[20].

Lorsqu'au cours d'une période de douze semaines consécutives, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié aura dépassé de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel ou annuel de cette durée, l'horaire prévu à son contrat, celui-ci devra être modifié, sauf opposition du salarié concerné. La différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué devra être ajoutée à l'horaire antérieurement fixé.

3.4.4 – Coupures quotidiennes

La durée du travail effectif prévue pour une même journée ne peut comporter en principe plus d'une interruption d'activité ou une interruption supérieure à deux heures.

Toutefois, après consultation des représentants du personnel, lorsqu'ils existent, il pourra être prévu, dans l'organisation du travail d'une même journée, une coupure d'une durée supérieure à 2 heures ou deux coupures, chacune d'une durée inférieure à 3 heures. Cette organisation nécessite l'accord du salarié. En contrepartie, la durée de travail de la journée considérée ne pourra être inférieure à 3 heures et la durée de travail mensuelle à 67 heures. La présente disposition dont l'objectif est la préservation de l'emploi doit être utilisée à titre exceptionnel, dans les seules unités économiques et pédagogiques inférieures à 150 élèves, contraintes de recourir à ce dispositif pour certaines activités de surveillances ou de ménage.

3.4.5 – Lissage de la rémunération

La rémunération des salariés à temps partiel annualisé sera calculée et versée chaque mois en fonction de l'horaire réellement effectué, ou pourra faire l'objet d'un lissage, avec l'accord du salarié, indépendant de l'horaire réel, égal au douzième de la rémunération annuelle de base.

Quel que soit le mode de rémunération retenu, s'ajouteront aux salaires versés aux intéressés le paiement des heures complémentaires et éventuellement supplémentaires effectuées au cours de la période de paie considérée.

---

19 Additif du 4 novembre 1999, étendu par arrêté ministériel du 2 mars 2000 (JO. du 12 mars 2000)

20 Les heures complémentaires comprises entre 1/10è et 1/3 donnent lieu à majoration financière de 25% (loi no 2000-37 du 19 janvier 2000).

Article 4 – Réduction du temps de travail et salaires conventionnels

Les salaires, minima conventionnels, ou les salaires contractuels étant jusqu'alors définis sur la base d'un horaire légal de 39 heures, la réduction de la durée du travail quelle qu'en soit la forme : hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, s'accompagne pour les personnels en place du maintien des salaires contractuels en francs courants en vigueur au jour de la signature.

En contrepartie**,** les rémunérations applicables à la date d'entrée en vigueur de l'accord pourront faire l'objet d'une modération modulée selon l'impact de la réduction du temps de travail et celui de la création d'emplois, dans le cadre d'une double négociation d'établissement, à la rentrée scolaire 1999 puis en cours d'année scolaire 1999/2000. Pour les personnels couverts par une convention collective la modération pourra être négociée dans le cadre de celle-ci. Dans ce contexte, la modération éventuelle ne peut générer pour les nouveaux embauchés, de rémunération inférieure au rapport 35 h payées 37 h 30' (ou 37,5 h). Cette modération salariale ne pourra éventuellement s'appliquer que dans les établissements qui auront créé du temps de travail dans quelque proportion que ce soit ou sauvegardé des emplois au sens de la loi du 13/6/98.

Est considéré comme temps de travail créé, tout temps de travail maintenu au-dessus de celui résultant de la réduction proportionnelle à hauteur de 35/39e .

Article 5 – Dispositions particulières au personnel sous contrat intermittent

Les parties reconnaissent que le présent accord, au regard de l'intérêt de l'ensemble des salariés concernés et de l'emploi en général, met en place un dispositif au moins comparable à celui défini par l'accord paritaire national sur le travail intermittent du 9 février 1989. En conséquence, dès son extension, il remplace et se substitue de plein droit à l'accord paritaire national sur le travail intermittent du 9 février 1989, dénoncé dans toutes ses dispositions par le collège employeur le 29 octobre 1998. Les avantages acquis à titre individuel avant la date d'application du présent accord demeurent. L'indemnité d'intermittence est intégrée au salaire en vigueur à la date d'application de l'accord. Les présentes dispositions ne font toutefois pas obstacle à l'application aux salariés sous contrat de travail intermittent à la date d'application des présentes, de conventions ou accords collectifs plus favorables.

Tout salarié en place verra son temps de travail réduit à raison d'1,5 h soit 1 h 30' (sur la base de 39 heures hebdomadaires) par semaine travaillée sans réduction de salaire.

Les salariés sous contrat de travail intermittent à la date d'application de l'accord bénéficieront le cas échéant selon leur horaire de travail des droits accordés aux salariés à temps partiel (article 3.4).

Article 6 – Durée et bilan de l'accord

6.1 – Durée de l'accord et dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

L'accord pourra être révisé à tout moment à la demande de l'une des parties signataires de l'accord, par lettre recommandée avec AR adressée à tous les organismes représentatifs dans la branche, notamment si une modification des dispositions législatives ou réglementaires ayant présidé à la conclusion et à la mise en œuvre du présent accord venait à modifier l'équilibre du dispositif.

L'accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, dans les conditions prévues à l'article L. 132-8 du Code du travail, par lettre recommandée avec AR, adressée par l'auteur de la dénonciation à tous les signataires de l'accord.

6.2 – Communication du présent accord

Conformément aux dispositions légales, l'accord est déposé à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi ainsi qu'au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris. Il sera présenté une demande d'extension par les organisations signataires.

6.3 – Commission paritaire nationale de suivi de l'accord

6.3.1 – Commission paritaire nationale de suivi de l'accord de branche

Une commission paritaire nationale composée d'un nombre égal de représentants des organisations signataires avec un minimum de huit par collège est chargée du suivi du présent accord de branche.

Cette commission est mise en place dès la signature de l'accord.

Elle aura pour objet de suivre la mise en place de l'aménagement et de la réduction du temps de travail ainsi que l'évolution de l'emploi (création et sauvegarde) dans les établissements relevant du champ de l'accord de branche. Elle pourra également être saisie, par les salariés, les employeurs ou les organisations syndicales ou d'employeurs, des éventuelles difficultés d'interprétation ou de mise en place du présent accord.

Cette commission sera présidée alternativement chaque année par un représentant du collège salarié et un représentant du collège employeur. Elle se réunira au moins une fois par an.

La prise en charge par l'employeur des frais de déplacement des représentants syndicaux membres des organisations siégeant à cette commission se fera sur justificatifs, sur les bases :

- de la réunion annuelle prévue ci-après ;
- des frais de déplacement calculés dans la limite maximale du prix km SNCF, 2e classe, majoré des suppléments obligatoires.

En application de l'article L. 132-17 du Code du travail, il n'est pas fait de retenue de rémunération pour la participation du salarié dûment désigné par les organisations signataires.

6.3.2 – Modalités du suivi de l'accord

La commission paritaire de suivi de l'accord se réunira dès la signature du présent accord afin de définir les critères d'observation et de suivi de la mise en place de la réduction du temps de travail dans les établissements entrant dans le champ du présent accord de branche.

Article 7 – Application[21]

À défaut d'extension, les partenaires sociaux conviennent de reprendre les négociations.

Fait à Paris, le 15 juin 1999

LES ORGANISATIONS SIGNATAIRES

E.P.L.C.	SPELC
F.N.O.G.E.C.	SNEC – CFTC
S.N.C.E.E.L.	SYNEP – CGC
S.Y.N.A.D.I.C.	FEP – CFDT
U.N.E.T.P.	SNEPL – CFTC Enseignement Privé Laïque

Adhésion :

Syndicat national des personnels de l'enseignement et de la formation privés CGT (SNPEFP-CGT), par lettre du 14 janvier 2000 (BO CC 2000-4)

Dénonciation :

Syndicat national de l'enseignement chrétien (SNEC) CFTC, par lettre du 16 décembre 2002 (BO CC 2003-2)

21 Disposition exclue de l'extension : "Le présent accord s'applique au 1er septembre 1999."

Annexe 1 Exemple de calcul de la durée annuelle effective du travail

Salarié totalisant tous ses droits à congés

Exemple :

Jours calendaires =	365
Jours de repos hebdomadaire légal	52 (dimanches)
Congés annuels légaux	- 30 jours ouvrables
Congés payés conventionnels	- 06
Jours fériés chômés	- 10 (moyenne)
Total des jours non travaillés =	**98**
Total des jours ouvrables (365 – 98) =	**267**
Nombre de semaines travaillées 267 j/6 j = 44,5 s	
Nombre d'heures travaillées 44,5s x 35h =	**1557,5 h**

Arrêtés d'extension

Journal officiel de la République française, 26 décembre 1999

Arrêté du 23 décembre 1999 portant extension d'un accord national professionnel dans les établissements d'enseignement privé sous contrat
NOR: MEST9911769A

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail,

Vu l'accord national professionnel du 15 juin 1999 (une annexe) sur l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les établissements d'enseignement privé sous contrat ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au *Journal officiel* du 3 août 1999 *;*

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), notamment l'opposition formulée par les représentants de deux organisations syndicales de salariés ;

Considérant que l'accord susvisé a été, négocié et conclu en commission composée de l'ensemble des organisations représentatives de la branche, conformément à l'article L. 133-1 du code du travail ;

Considérant que les organisations représentatives signataires de l'accord ont organisé la réduction du temps de travail à 35 heures, conformément à la liberté conventionnelle et dans le cadre des dispositions de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998 ;

Considérant qu'à ce titre, elles ont fixé des objectifs ainsi que des règles et des modalités propres qu'elles ont estimées adaptées à la situation particulière de la branche ;

Considérant en outre que les dispositions de l'accord susvisé se conforment, sous les réserves et exclusions ci-dessous formulées, aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

Arrêté :

- Art. 1er. - Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son champ d'application, les dispositions de l'accord national professionnel du 15 juin 1999 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les établissements d'enseignement privé sous contrat, à l'exclusion :

- du dernier alinéa du paragraphe 2.4 de l'article 2 ;
- du deuxième alinéa du paragraphe 2.7 de l'article 2 ;
- des termes : «voire d'un salarié" figurant au deuxième alinéa du paragraphe 3.3 de l'article 3 ;
- du deuxième alinéa du paragraphe 3.3.8 de l'article 3 ;
- de la première phrase de l'article 7.

Les avant-dernier et dernier alinéas du préambule sont étendus sous réserve de l'application de l'article L. 132-19 du code du travail et du point III de l'article 3 de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998.

Les deux derniers alinéas du paragraphe 2.1 de l'article 2 sont étendus sous réserve de l'application de l'article L. 212-8-2, alinéa l, du code du travail.

Le premier alinéa du paragraphe 2.8 de l'article 2 est étendu sous réserve de l'application des articles L. 212-5, L. 215-1 et L.212-6 du code du travail tels qu'interprétés par la jurisprudence de la Cour de cassation.

La première phrase du paragraphe 3.2 de l'article 2 est étendue sous réserve de l'application de l'article 2 du décret n° 98-494 du 22 juin 1998 et de l'article L. 212-4-1 du code du travail.

L'annexe 1 est étendue sous réserve de l'application de l'article L. 212-8-2 alinéa 1 du code du travail.

Art. 2. - L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

Art. 3. - Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 23 décembre 1999.

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur des relations du travail,

J. MARIMBERT

Arrêté du 2 mars 2000 portant extension d'un avenant à l'accord national professionnel dans les établissements d'enseignement privé sous contrat
NOR: MEST0010277A

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 1999 portant extension de l'accord national professionnel du 15 juin 1999 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les établissements d'enseignement privé sous contrat ;

Vu l'avenant du 4 novembre 1999 relatif aux droits des salariés à temps partiel à l'accord national professionnel susvisé ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au Journal officiel du 15 décembre 1999 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords),

Arrête :

Art. 1er. - Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de l'accord national professionnel du 15 juin 1999 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les établissements d'enseignement privé sous contrat, les dispositions de l'avenant du 4 novembre 1999 relatif aux droits des salariés à temps partiel à l'accord national professionnel susvisé.

Art. 2. - L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

Art. 3. - Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 2 mars 2000

Délibérations de la Commission de Suivi

Communiqué de la Commission de suivi du 12 octobre 1999

« La commission de suivi de l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat rappelle que ce texte fixe le principe selon lequel " une négociation au sein de chaque établissement " est nécessaire pour l'application dudit accord ».

Interprétation de la Commission de suivi de l'accord de branche

1-Nécessité de négocier dans l'entreprise

« La commission de suivi rappelle les termes de son communiqué du 12 octobre 1999 :

« La commission de suivi de l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat rappelle que ce texte fixe le principe selon lequel " une négociation au sein de chaque établissement " est nécessaire pour l'application dudit accord ».

Au cas où la négociation n'aboutit pas à un accord d'entreprise, elle précise que les dispositions énoncées dans l'article 3.1 de l'accord de branche s'appliquent, à savoir :

« En absence d'accord d'entreprise, les dispositions développées ci-dessous constituent des modalités directement applicables au sein des différents établissements relevant du champ du présent accord, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut des délégués du personnel.

En l'absence de représentants élus du personnel, les établissements pourront recourir aux différents types d'aménagement et de réduction du temps de travail décrits dans les articles qui suivent, après information écrite et consultation des salariés et sous réserve du respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur. »

(9 mars 2000)

La Commission rappelle que " l'article 3.1 de l'accord de branche s'applique quelle que soit la taille de l'établissement ".

(31 mars 2000)

2- Date d'application de l'accord de branche et des avenants aux accords d'entreprises

« Les partenaires sociaux réaffirment leur volonté de voir appliquer, à dater du 1er septembre 1999, l'accord de branche du 15 juin 1999 relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail et, pour les signataires, les avenants du 25 juin 1999 aux conventions collectives des personnels des services administratifs et économiques, des personnels d'éducation et des documentalistes ».

(9 mars 2000)

3- Temps de travail

3-1 Interprétation sur le temps de travail effectif d'un salarié à temps plein :

« Premier cas : horaire hebdomadaire constant de 35 h : pas d'annualisation

Les personnels à temps plein travaillent selon un horaire hebdomadaire constant de (35h) sur toutes les semaines de l'année (hors congés payés). Dans ce cas, il n'y a pas lieu de leur appliquer les règles prévues pour les salariés dont le temps de travail est annualisé : pas de calcul d'un horaire annuel ni temps de travail annuel effectif, hors jours fériés.

Ils bénéficient de la totalité des jours fériés dans les conditions de droit commun.

Deuxième cas : annualisation

Les personnels ont un temps de travail variable d'une semaine à l'autre. Dans ce cas, ils relèvent des dispositions de l'accord de branche sur la modulation et on leur applique alors les modalités de modulation du temps de travail prévues par cet accord de branche. On peut alors leur appliquer :

- soit un temps de travail annuel jours féries compris selon le calcul prévu à l'article 2.1 § 3 de l'accord de branche ;
- soit un temps de travail effectif annuel, hors jours fériés en s'inspirant de l'exemple figurant à l'annexe 1 de l'accord de branche. Dans ce dernier cas, il convient d'écarter les jours fériés, les jours de congés payés conventionnels ou contractuels et les jours non travaillés par le salarié, avant de répartir ce temps de travail effectif sur le calendrier.

Troisième cas : aménagement du temps de travail sous forme de jours de repos supplémentaires (article 3.2.1 de l'accord de branche)

Pour les personnels concernés, il n'y a pas lieu d'appliquer les règles prévues pour les salariés dont le temps de travail est annualisé : pas de calcul d'un horaire annuel ni temps de travail annuel effectif, hors jours fériés.

Ils bénéficient de la totalité des jours fériés dans les conditions de droit commun.

En ce qui concerne les salariés à temps partiel, il convient de se référer à l'interprétation de la commission de suivi de l'accord de branche, en date du 22 mai 2001. »

(6 mars 2003)

3-1 bis

« Le temps de travail effectif annualisé reste constant quelles que soient les variations liées au calendrier (années bissextiles, place des jours fériés sur le calendrier,…). »

(18 octobre 2004)

3-2 Nouvelle définition du temps partiel :

« Les signataires de l'accord de branche affirment que, conformément à la loi Aubry II, tout salarié dont le temps de travail est inférieur au temps plein est un salarié à temps partiel. En conséquence, la référence à 80 % du temps plein prévue par le 1er alinéa de l'article 3-4-1 devient caduque. »

Depuis le 1er février 2000 « sont considérés comme salariés à temps partiel les salariés dont l'horaire contractuel est inférieur au temps plein. »

(22 mai 2001)

3-3 Temps partiel et aménagement du temps de travail :

« Temps partiel et aménagement du temps de travail :

1. Les personnels à temps partiel peuvent travailler selon un horaire hebdomadaire constant sur toutes les semaines de l'année.
2. Ils peuvent également bénéficier du dispositif des jours de repos supplémentaires prévu à l'article 3-2-1 de l'accord de branche.
3. Ils peuvent également avoir un temps de travail variable d'une semaine à l'autre. Dans ce cas, il est nécessaire de se conformer à l'une des modalités d'aménagement du temps de travail prévues par l'accord de branche ou la loi.

3.1- Le « temps partiel modulé » tel que prévu par la loi AUBRY II ne s'applique pas dans le cadre de l'accord de branche. Pour utiliser le dispositif de « temps partiel modulé » de la loi Aubry II, il est nécessaire de conclure un accord d'entreprise.

3.2- Néanmoins, l'accord de branche a prévu la possibilité d'une modulation particulière, différente de celle instituée par la loi Aubry II ; cette modulation s'applique pour les personnels travaillant entre 28 et 35 heures en moyenne annuelle dans les mêmes conditions que pour les personnels à temps plein (article 3.3, dernier alinéa).

3.3- Pour les salariés dont le temps de travail est annuel et inférieur en moyenne à 28 heures par semaine, les signataires de l'accord de branche entendaient se référer au Temps Partiel Annualisé tel qu'il était défini par la législation en vigueur (ancien article L 212-4-3 du Code du Travail) à la date de signature de l'accord de branche. Ces dispositions permettent de faire varier, dans certaines limites, les horaires des salariés sans recourir à un accord d'entreprise. Le contrat de travail doit alors être écrit et comporter toutes les mentions prévues par la Loi (ancien article L. 212-4-3). »

(22 mai 2001)

3.4- Mise en œuvre du calendrier de modulation

La commission rappelle l'article 3-1 de l'accord de branche pour la mise en œuvre des modalités de l'aménagement du temps de travail :

«Ces modalités peuvent faire l'objet d'un accord d'entreprise.

En l'absence d'accord d'entreprise, les dispositions développées ci-dessous constituent des modalités directement applicables au sein des différents établissements relevant du champ du présent accord, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

En l'absence de représentants élus du personnel, les établissements pourront recourir aux différents types d'aménagement et de réduction du temps de travail décrits dans les articles qui suivent, après information écrite et consultation des salariés et sous réserve du respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur. »

Néanmoins, la mise en œuvre du calendrier annuel des périodes travaillées et des périodes à 0h reste in fine de la responsabilité de l'employeur.

(17 juin 2004)

3.5- Jours ouvrables, jours ouvrés ?

Que les jours de repos ou congés soient calculés en jours ouvrés plutôt qu'en jours ouvrables, relève de la négociation d'entreprise.

Dès lors que le principe est établi, il parait souhaitables qu'il s'applique à tous types de jours de repos, jours de congés payés, jours à 0h.

(17 juin 2004)

4- Absences

4-1 Absences et modulations

a) Absences pendant les semaines à 0 h dans le cadre de la modulation:

" Les absences rémunérées ou indemnisées selon les dispositions légales ou conventionnelles ne sont en aucun cas récupérables par un salarié, quelle que soit la période à laquelle elles interviennent, notamment pendant une période non travaillée, dite semaine à 0 h (article L. 212-9-II du code du travail et article 3.3.8 de l'accord de branche).

Par exemple, un salarié absent pendant une semaine à 0 h n'a pas à récupérer cette absence sur une semaine à 40 h. A l'inverse, un salarié absent pendant une semaine à 40 h ne récupère pas les heures non effectuées sur une autre période. "

(9 mars 2000)

b) Décompte des absences et des jours fériés dans le cadre de la modulation

Texte de l'article 3.3.8 de l'accord de branche : " Pour les salariés dont le temps de travail est apprécié à l'heure, les absences, qu'elles soient ou non rémunérées, sont décomptées pour la durée prévue dans l'horaire de travail dans lequel elles interviennent. "

La commission a illustré ce texte d'un exemple :

« Exemple n°1 : un salarié absent un jour où il aurait dû travailler 8 heures se verra décompter 8 heures.

Exemple n° 2 : un salarié absent un jour où il aurait dû travailler 3 heures se verra décompter 3 heures. »

(31 mars 2000)

c) Temps de travail apprécié à l'heure

L'article 3-3-8- « Pour les salariés dont le temps de travail est apprécié à l'heure, les absences qu'elles soient ou non rémunérées, sont décomptées pour la durée prévue dans l'horaire de travail dans lequel elles interviennent »- doit se comprendre exclusivement dans le chapitre modulation. Cet article est destiné seulement à mettre en œuvre la modulation. Il ne change pas le calcul habituel de la rémunération (qui, selon les règles en vigueur, tient compte ou non des absences).

Il concerne tous les salariés, sauf parmi les cadres ceux dont le temps de travail est exprimé exclusivement en jours.

(2 décembre 2003)

d) Absences pour événements familiaux pendant une semaine à 0 heure, dans le cadre de la modulation

A la question : « Un salarié actuellement en semaine à 0 heure vient de perdre sa mère. La convention collective prévoit trois jours. Or, dans le cas d'un arrêt maladie pendant la semaine à 0 heure, les jours ne sont pas récupérables. Qu'en est-il dans ce cas précis ? »

La commission a répondu : « Les jours d'absences pour événement familial qui interviennent pendant une semaine à 0 heure (ou pendant les congés payés) ne donnent pas lieu à report. Toutefois, cette question doit être traitée en bonne intelligence et avec la compréhension à laquelle doit conduire la considération des difficultés des personnes. »

(22 mai 2001)

4-2 Absences et jours de repos supplémentaires

A la question : « Dans le cadre d'un calendrier annuel fixant en début d'année scolaire les jours de RTT, quelles sont les incidences des absences pour maladie sur le calendrier fixé ? », la commission de suivi a répondu :

« Lorsque la réduction du temps de travail prend la forme de jours de repos supplémentaires, et dans le respect des dispositions de l'article 3-2-1 de l'accord de branche :

- si le salarié a été absent pour maladie, maternité ou accident du travail pendant les semaines où il devait acquérir des droits à repos, il n'a pas acquis pendant ce temps de droit à repos RTT ;
- s'il est absent pour maladie, maternité ou accident du travail sur une journée de repos RTT acquise avant son absence, il conserve son droit à ce repos, qui sera pris ultérieurement. »

(25 octobre 2001)

5- Champ d'application

Question : Quels personnels sont exclus du champ d'application de l'accord par les termes de la fin de l'article 1 : « … dont l'horaire est calculé uniquement en référence à celui d'un enseignant. » ?

La Commission précise que « la seule référence à la durée des vacances scolaires ne suffit pas pour exclure des personnels du champ d'application de l'accord de branche ».

(31 mars 2000)

6- Pauses non obligatoires

« La commission de suivi, se référant à l'article 2.9 de l'accord de branche et à l'article L. 220-2 du code du travail, rappelle que les pauses ne sont légalement obligatoires que si les plages ininterrompues de travail sont au moins égales à 6 heures.

Néanmoins, l'organisation des horaires de travail selon les besoins du service est de la seule responsabilité de l'employeur.

L'article 2.9 de l'accord de branche précise en outre dans quelle mesure les pauses sont décomptées dans le travail effectif. »

(9 mars 2000)

7- Dérogation au repos quotidien de 11h

« Selon la loi du 13 juin 1998, chaque salarié doit bénéficier, entre deux périodes journalières de travail, d'un repos de 11 heures consécutives. La loi autorise des dérogations par accord de branche étendu, dans la limite maximale de 9 heures au lieu de 11. Les partenaires sociaux le souhaiteraient-ils qu'ils ne pourraient définir une durée de repos inférieure. »

(9 mars 2000)

8- Cadre de direction : temps de travail exprimé en jours

« L'article 2.7 de l'accord de branche n'ayant pas été étendu, il faut conclure un accord d'entreprise, dans le cadre de l'article L. 212-15-3 du code du travail, pour pouvoir décompter en jours le temps de travail de certains cadres. »

(22 mai 2000)

9- Travail pendant les jours fériés

« La commission réaffirme que les jours fériés légaux sont définis par le code du travail. L'article 2.12 de l'accord de branche précise que ces jours fériés sont chômés et payés. Toutefois, la volonté des signataires de cet accord n'est pas d'interdire le travail durant les jours fériés légaux en cas de nécessité impérieuse de service. Les modalités de compensations éventuelles peuvent être précisées par une convention collective ou un accord d'entreprise. »

(4 octobre 2002)

Autres interprétations :

Question : Article 2.1 Durée du travail

La durée du travail doit-elle être recalculée chaque année en fonction des variations liées aux années bissextiles, aux jours fériés et nombre de dimanches ?

Réponse : « Le temps de travail effectif annualisé reste constant quelles que soient les variations liées au calendrier (années bissextiles, place des jours fériés sur le calendrier). »

Question : Article 3.3 Modulation du temps de travail

L'article 3.3 peut-il justifier que l'on fasse figurer en négatif dans le décompte hebdomadaire ou mensuel les temps de formation, de congés rémunérés, les jours fériés, les temps de délégation et crédits d'heures ?

Réponse : « La réponse est non. L'article 3.3 ne peut justifier que l'on fasse figurer en négatif dans le décompte hebdomadaire ou mensuel les temps de formation, de congés rémunérés, les jours fériés, les temps de délégation et crédits d'heures. »

(18 octobre 2004)

Mises en garde

1- Interdiction à salaire égal d'augmenter le temps de travail

« La commission ayant été alertée sur des anomalies d'application, rappelle qu'en aucun cas, la mise en œuvre de l'accord de branche ne saurait aboutir à une augmentation de la durée du travail, à salaire égal, pour les salariés en place. »

(9 mars 2000)

2- Interdiction de réserve d'heures dans le cadre de la modulation

Certains établissements ne placent pas toutes les heures de travail sur le calendrier fixé en début d'année scolaire. De ce fait, il reste une réserve d'heures qui sert pour des ajustements en cours d'année. La commission ne valide pas cette pratique :

« La mise en œuvre de la modulation implique la réalisation d'un programme collectif annuel.

Cette formalité ne dispense pas de donner ensuite à chaque salarié un calendrier individualisé. Celui-ci indique les semaines de travail, l'horaire des semaines, les semaines à 0 h et les semaines de congés payés.

La totalité des heures de travail effectif doit être placée sur ce calendrier, sans qu'il y ait la possibilité de constituer des « réserves d'heures ».

S'il est besoin de modifier le programme annuel, on peut le faire avec un délai de prévenance, dans les conditions prévues par l'article 3.3.2 de l'accord de branche.»

(22 mai 2001)

3- Temps de travail dans la branche et temps de travail dans l'entreprise

L'accord de branche relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail limite la durée maximale du travail à temps plein.

Toutefois dans certains établissements, un accord collectif ou un contrat de travail antérieur à l'accord de branche, pouvait valablement fixer un temps plein d'une durée inférieure à ce maximum.

En aucun cas l'application de l'accord de branche ne saurait conduire à une augmentation de la durée du travail, à salaire égal pour les salariés en place.

De même dans les établissements, depuis l'entrée en application de l'accord de branche, un accord collectif ou un contrat de travail peut valablement fixer un temps plein d'une durée inférieure à ce maximum.

(6 mai 2003)

4- Temps de travail et salaire : information due au salarié

Chaque employeur doit fournir au salarié les informations claires et précises lui permettant de comprendre et vérifier les bases sur lesquelles sont établis son temps de travail.

(6 mai 2003)

5- Suivi des accords d'entreprise

Tous les accords d'entreprise sur l'ARTT prévoient une commission de suivi. Il est rappelé que la périodicité des réunions prévues dans l'accord d'entreprise doit être respecté.

(29 mars 2004)

6- Inutilité de décomptes très détaillés

Article 3.3 Modulation du temps de travail

« L'article 3.3 peut-il justifier que l'on fasse figurer en négatif dans un décompte hebdomadaire ou mensuel les temps de formation, de congés rémunérés, les jours fériés, les temps de délégation et crédits d'heures ? »

(18 octobre 2004)

Articles du Code du travail applicables à la date de l'extension

Article L. 212-2-1 (Loi n° 93-1313 du 20-12-93)

Dans la perspective du maintien ou du développement de l'emploi, les employeurs, les organisations d'employeurs et les organisations de salariés fixent les conditions d'une nouvelle organisation du travail résultant d'une répartition de la durée du travail sur tout ou partie de l'année, assortie notamment d'une réduction collective de la durée du travail par convention ou accord collectif étendu ou par convention ou accord d'entreprise ou d'établissement.

Ces conventions ou accord tiennent compte de la nature saisonnière de certaines activités et prévoient notamment le calendrier et les modalités de mise en œuvre ; ils fixent également les garanties collectives et individuelles applicables aux salariés concernés.

Ils peuvent prévoir une répartition de la durée du travail sur tout ou partie de l'année, à condition que, sur la période retenue, cette durée n'excède pas, en moyenne, par semaine travaillée, la durée prévue par la convention ou l'accord. Les heures effectuées au-delà de cette moyenne ouvrent droit à une majoration de salaire ou à une majoration de salaire ou à un repos compensateur calculés dans les conditions fixées aux six premiers alinéas de l'article L.212-5. Cette durée moyenne est calculée conformément aux dispositions du I de l'article L. 212-8-2.

Les conventions et accords définis par le présent article doivent respecter les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires du travail prévues par les articles L. 212-1, deuxième alinéa, et L. 212-7, deuxième et quatrième alinéas.

Ils doivent fixer notamment le programme indicatif de cette répartition et le délai dans lequel les salariés doivent être prévenus des changements d'horaires, ainsi que les conditions de recours au chômage partiel.

Toutefois, en l'absence des conventions et accords définis par le présent article, les salariés ayant des enfants à charge et qui en font la demande peuvent bénéficier, dans les conditions fixées par décret, d'une répartition de la durée annuelle du travail sur tout ou partie de l'année, que cette répartition soit assortie ou non d'une réduction de la durée du travail.

Cette nouvelle répartition fait l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié dans le respect des conditions fixées aux six premiers alinéas de l'article L. 212-5, au deuxième alinéa de l'article L.212-1 et aux deuxième et quatrième alinéas de l'article L. 212-7.

Article L. 212-4-3 (Loi n° 93-1313 du 20-12-93)

Le contrat de travail des salariés à temps partiel est un contrat écrit.

(Loi n° 95-116 du 4-2-95) Il mentionne notamment la qualification du salarié, les éléments de la rémunération et peut prévoir, par dérogation aux articles L. 143-2 et L. 144-2 , les modalités de calcul de la rémunération mensualisée indépendamment de l'horaire réel du mois lorsque le salarié occupé à temps partiel sur une base annuelle.

(Loi n° 93-1313 du 20-12-93) Il mentionne également la durée hebdomadaire ou, le cas échéant, mensuelle prévue et, sauf pour les salariés des associations d'aide à domicile, la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois. *(Loi n° 95-116 du 4-2-*95) Il précise, le cas échéant, la durée annuelle de travail du salarié et, sauf pour les associations d'aide à domicile mentionnées à l'article L. 241-10 du code de la sécurité sociale, la définition sur l'année, des périodes travaillées et non travaillées, ainsi que la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes.

(Loi n° 93-1313 du 20-12-93) Il définit, en outre, les conditions de la modification éventuelle de cette répartition, qui doit être notifiée au salarié sept jours au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

Toutefois dans les cas où la nature de l'activité ne permet pas de fixer dans l'année avec précision les périodes travaillées et la répartition des heures de travail au sein de ces périodes, le contrat de travail fixe les périodes à l'intérieur desquelles l'employeur pourra faire appel au salarié moyennant un délai de prévenance de sept jours. Le salarié concerné peut refuser la période de travail ou la répartition des horaires proposés dans la limite de deux fois si elle est incluse dans la durée annuelle fixée au contrat et de quatre fois si elle constitue un dépassement de cette durée.

(Loi n° 92-1446 du 31-12-92) « Le contrat de travail détermine également les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires au-delà du temps de travail fixé par le contrat. Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un salarié à temps partiel au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur au dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans son contrat. Toutefois, une convention ou un accord collectif de branche étendu peut porter cette limite jusqu'au tiers de cette durée.

Cet accord ou cette convention peut également faire varier en deçà de sept jours et jusqu'à un minimum de trois jours ouvrés le délai, prévu au « quatrième alinéa ci-dessus », dans lequel la modification de la répartition de la durée du travail doit être notifiée au salarié.

Pour pouvoir être étendu, l'accord ou la convention collective de branche doit « comporter des garanties » relatives à la mise en œuvre, pour les salariés à temps partiel, des droits reconnus aux salariés à temps complet et notamment de l'égalité d'accès aux possibilités de promotion, de carrière et de formation, ainsi qu'à la fixation d'une période minimale de travail continue et à la limitation du nombre des interruptions d'activité au cours d'une même journée. »

(Ordonnance n° 82-271 du 26-3-82) Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par un salarié au niveau de la durée légale du travail ou de la durée fixée conventionnellement.

Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

(Loi n° 98-461 du 13-6-98) Lorsque, pendant une période de douze semaines consécutives, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel ou annuel 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, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

(Loi n° 93-1313 du 20-12-93) Lorsque la durée du travail est fixée dans le cadre de l'année, les heures complémentaires ainsi que, le cas échéant, les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées que dans les périodes travaillées prévues par le contrat de travail et leur nombre ne peut être supérieur, au cours d'une même année, au dixième de la durée annuelle prévue dans le contrat, sauf convention ou accord collectif de branche étendu dans les conditions prévues au présent article pouvant porter cette limite jusqu'au tiers de cette durée.

(Loi n° 98-461 du 13-6-98) Les horaires de travail des salariés à temps partiel ne peuvent comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité ou une interruption supérieure à deux heures, que si une convention ou un accord collectif de branche étendus ou agréés en application de l'article 16 de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales le prévoit soit expressément, soit en définissant les plages horaires pendant lesquelles les salariés doivent exercer leur activité et leur répartition dans la journée de travail, moyennant des contreparties spécifiques et en tenant compte des exigences propres à l'activité exercée.

Annexe Interprétations des Commissions paritaires nationales (pour les établissements relevant des conventions collectives de l'enseignement privé)

Réunion du 6 avril 2000 de la Commission Paritaire Nationale inter-conventions collectives

Décompte du temps de travail effectif dans le cadre de l'annualisation du temps de travail :

La CPN a adapté l'exemple figurant à l'annexe I de l'accord de branche, pour le décompte du temps de travail effectif des personnels dont le temps de travail est annualisé (modulation ou temps partiel annuel). Ainsi, est défini un nombre d'heures de travail effectif pour chacune des catégories de personnels relevant des conventions collectives. (Cf. page 22)

Mentions sur le bulletin de paie :

" La CPN rappelle que, du fait de la mise en place des 35 heures :

- l'horaire hebdomadaire moyen à temps plein est de 35 heures ;
- l'horaire mensuel moyen à temps plein est de 151,67 heures ;
- l'horaire annuel rémunéré à temps plein est de 1820 heures.

Les salaires conventionnels sont calculés sur ces bases. "

Réunion du 11 mars 2003 de la Commission Paritaire Nationale inter-conventions collectives

Interprétation sur le temps de travail effectif :

« L'application du principe adopté à l'annexe 1 de l'accord de branche sur l'ARTT (calcul du temps de travail effectif) a été validée par la CPNI le 6 avril 2000 et adaptée aux durées de travail définies dans les conventions collectives pour chaque catégorie (voir tableau annexe n° 4 page 25).

Pour les personnels dont le temps de travail est annualisé, il y a lieu de se référer à ces chiffres et non plus aux temps de travail annuels jours fériés compris indiqués dans les conventions collectives pour l'établissement de leur planning annuel. En conséquence, il convient d'écarter les jours fériés, les jours de congés payés conventionnels ou contractuels et les jours non travaillés par le salarié, avant de répartir ce temps de travail effectif sur le calendrier.

En revanche, ces chiffres ne s'appliquent pas pour les salariés qui sont employés toute l'année hors congés payés et jours fériés selon un horaire constant et ce, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel. »

Accord de branche relatif au travail de nuit dans l'enseignement privé sous contrat

du 2 juillet 2002
étendu par arrêté ministériel du 26 mars 2003
(J.O. du 4 avril 2003)
modifié par l'accord sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat du 31 janvier 2007

Préambule

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi n° 2001-397 du 9 mai 2001, relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement le chapitre 3 relatif à l'encadrement du travail de nuit.

La nature des activités des établissements d'enseignement, qui suppose des services d'internat, de surveillance, d'entretien, de maintenance, d'accueil, d'animation et de sécurité, conduit à ce que le travail de nuit soit un des modes d'organisation du travail indispensable pour assurer la continuité des services. Le travail de nuit déjà mis en place dans les établissements, notamment ceux qui disposent d'un internat, et le travail de nuit mis en place dans les établissements à compter du présent accord devront prendre en compte les dispositions définies ci-après, à compter de l'extension du présent accord.

Champ d'application et catégories professionnelles concernées

Le présent accord s'applique à l'ensemble des personnels non-enseignants travaillant dans les établissements d'enseignement privés ayant majoritairement des classes sous-contrat avec l'Etat (contrat d'association ou contrat simple), dans le cadre de la loi n°59-1557 du 31.12.1959 modifiée, à l'exclusion des personnels dont l'horaire de travail est calculé uniquement par référence à celui d'un enseignant.

Les catégories visées par le travail de nuit sont les suivantes : personnels des services d'internat, de surveillance, d'entretien, de maintenance, d'accueil, d'animation et de sécurité.

Article 1 – Travail de nuit

1.1 Définition de la plage horaire du travail de nuit :

Tout travail entre 21 heures et 6 heures est considéré comme travail de nuit.

1.2 Définition du travailleur de nuit :

Est considéré comme travailleur de nuit, tout travailleur qui :

- Soit, accomplit au moins 2 jours par semaine selon son horaire habituel au moins 3 heures de temps de travail quotidien entre 21 heures et 6 heures.
- Soit, accomplit au cours d'une période d'une année au moins 264 heures de travail effectif durant la plage nocturne 21 h - 6 h.

(Accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007) Cette durée annuelle sera toutefois ramenée à 224 heures pour les personnels d'internats lorsqu'ils se trouvent être en horaires (périodes) d'équivalence.

3ème § : *abrogé par l'accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007*

1.3 Durée quotidienne du travail

(abrogé par l'accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007)

1.4 Durée maximale hebdomadaire de travail :

(abrogé par l'accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007)

Article 2 - Compensation du travail de nuit

Compte tenu des contraintes particulières et de la pénibilité que représente le travail de nuit, celui-ci fait l'objet d'une compensation dans les conditions suivantes, qui s'ajoutent, le cas échéant, aux compensations spécifiques fixées par l'article 1-3 ci-dessus.

Il est accordé par quota de 10 heures de travail de nuit rémunérées, un repos de compensation fixé à 1 heure, pris sur le temps de travail.

Il ne peut être dérogé à ce dispositif que par accord d'entreprise à condition que le repos de compensation soit au minimum égal à 50% du temps de repos acquis, le solde pouvant être attribué en indemnité compensatrice.

Les modalités de prise du repos de compensation pour les catégories visées par le travail de nuit seront définies par accord d'entreprise, et à défaut par l'employeur après consultation des représentants du personnel.

Sauf accords particuliers, les repos de compensation devront être soldés au 31 août de l'année scolaire de référence.

Article 3 – Conditions de travail

3.1 Les établissements qui ont recours au travail de nuit de façon habituelle devront prévoir un espace permettant de se restaurer et de s'informer sur la vie de l'établissement.

Il est rappelé que le personnel d'internat chargé de la surveillance nocturne dispose d'une chambre individuelle dans laquelle il est autorisé à dormir pendant la période de veille en chambre du coucher jusqu'au lever des élèves et dont l'amplitude ne peut dépasser 9 heures conformément à l'article 2-4 de l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail étendu le 26 décembre 1999.

3.2 Les établissements seront attentifs aux possibilités de transport des salariés pour l'organisation des horaires de travail.

3.3 Les établissements veilleront à poursuivre la mise en œuvre des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, en considérant le cas échéant le rapport au comité d'entreprise établi en application de l'article L. 432-3-1 du Code du travail, comme un élément essentiel de la politique de lutte contre les discriminations notamment dans le domaine de la formation.

Ce rapport, remis aux délégués syndicaux, pourra faire l'objet d'un examen lors de la négociation annuelle obligatoire, ce qui pourra être l'occasion, si nécessaire, d'adopter les mesures permettant de faire cesser les situations de discrimination et d'établir le plan pour l'égalité professionnelle prévue par l'article L. 123-4 du Code du travail. A défaut, les délégués du personnel seront informés des mesures prises par les établissements pour veiller au respect du principe d'égalité professionnelle.

3.4 Surveillance médicale

Les travailleurs de nuit bénéficient d'une surveillance médicale renforcée, conformément aux dispositions de l'article R.213-6, lequel prévoit une visite médicale à la médecine du travail préalablement à la prise de poste et une visite renouvelée tous les six mois. Ces visites sont à la charge de l'employeur.

3.5 Protection de la maternité

Les salariées en état de grossesse ou ayant accouché, travaillant de nuit, bénéficient des mesures spécifiques fixées par les articles L.122-25-1-1 et R.213-6 et suivants visant à assurer la compatibilité de leur état avec leur poste de travail.

3.6 Obligations familiales impérieuses

Lorsque le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante, le salarié peut demander son affectation à un poste de jour. Ce poste lui sera accordé s'il est disponible et compatible avec ses qualifications professionnelles.

De même, en raison des obligations familiales impérieuses citées ci-dessus, le salarié travaillant de jour peut refuser une proposition de travail de nuit sans que le refus constitue une faute ou un motif de licenciement.

3.7 Sécurité des travailleurs de nuit

Des mesures seront prises par les établissements et les services pour assurer la sécurité des travailleurs de nuit et notamment l'accès à des moyens d'alerte et de secours.

3.8 Dispositions relatives aux jeunes

Le travail de nuit de 22 h à 6 h est interdit pour les jeunes travailleurs âgés de moins de 18 ans.

Article – 4 Commission paritaire nationale

4.1 Suivi de l'accord

Une Commission paritaire nationale composée d'un nombre égal de représentants des organisations signataires, avec un minimum de 6 personnes par collège, est chargée du suivi du présent accord de branche.

Cette Commission est mise en place dès la signature de l'accord. Elle aura pour objet de faire le point sur les conditions d'application du présent accord et les éventuelles difficultés.

Elle pourra également être saisie, par les salariés, les employeurs ou les organisations syndicales ou d'employeurs, des éventuelles difficultés d'interprétation ou de mise en place du présent accord.

Cette commission sera présidée alternativement chaque année par un représentant du collège salarié et un représentant du collège employeur. Elle se réunira au moins une fois par an.

La prise en charge par l'employeur des frais de déplacement des représentants syndicaux membres des organisations siégeant à cette commission se fera sur justificatifs, sur les bases :

- de la réunion annuelle prévue ci-après
- des frais de déplacement calculés dans la limite maximale du prix km SNCF, 2° classe, majoré des suppléments obligatoires.

En application de l'article L.132-17 du Code du travail, il n'est pas fait de retenue de rémunération pour la participation du salarié dûment désigné par les organisations signataires.

4.2 Litiges individuels

En cas de litige individuel entre un salarié et son employeur sur l'application du présent accord, la commission composée paritairement pourra être saisie dans le cadre d'une procédure de conciliation.

La commission est saisie par lettre recommandée. Le président et le secrétaire examinent la recevabilité de l'affaire. Si la demande est jugée recevable ou en cas de désaccord entre eux, le président avise la partie adverse de la demande de conciliation dans le délai d'un mois suivant la réception de la lettre de saisine. La partie adverse fait connaître son acceptation ou son refus dans les 15 jours suivant cette notification. L'absence de réponse dans ces délais est considérée comme un refus de conciliation. Après acceptation de la procédure de conciliation par la partie adverse, le président réunit la commission dans un délai maximum de six semaines à partir de cette acceptation.

La commission entend le demandeur, puis l'autre partie, et propose une solution amiable.

En cas de refus ou en l'absence de réponse de la partie adverse, le président et le secrétaire dressent un procès-verbal de non-conciliation, qu'ils adressent de la même façon aux deux parties.

Les échanges de correspondance se font en recommandé avec avis de réception.

Article 5 - Formalités

5.1 Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

5.2 Révision

L'accord pourra être révisé à tout moment à la demande de l'une des parties signataires de l'accord, par lettre recommandée avec AR adressée à tous les organismes représentatifs dans la branche, notamment si une modification des dispositions législatives ou réglementaires ayant présidé à la conclusion et à la mise en œuvre du présent accord venait à modifier l'équilibre du dispositif.

5.3 Dénonciation

L'accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, dans les conditions prévues à l'article L.132-8 du Code du travail, par lettre recommandée avec AR, adressée par l'auteur de la dénonciation à tous les signataires de l'accord.

Toute demande de révision devra être accompagnée d'un projet de nouvelle rédaction et notifiée par L.R.A.R à chacune des parties signataire.

5.4 Date d'effet

Conformément aux dispositions légales, l'accord est déposé à la DDTE ainsi qu'au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris. Il sera présenté une demande d'extension par les organisations signataires. Le présent accord sera applicable dès publication de l'arrêté d'extension.

Fait à Paris, le 2 juillet 2002 modifié par l'accord du 31 janvier 2007

Annexe n° 1 Arrêté d'extension du 26 mars 2003

Journal officiel de la République française 4 avril 2003

Arrêté du 26 mars 2003 portant extension d'un accord national professionnel dans les établissements d'enseignement privé sous contrat
NOR : SOCT0370420A

Le ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité,

Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;

Vu l'accord national professionnel du 2 juillet 2002 relatif au travail de nuit, conclu dans le secteur de l'enseignement privé sous contrat ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au Journal officiel du 19 septembre 2002 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), rendu en sa séance du 20 mars 2003,

Arrête :

Art. 1. -. Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son champ d'application, les dispositions de l'accord national professionnel du 2 juillet 2002 relatif au travail de nuit, conclu dans le secteur de l'enseignement privé sous contrat.

A l'article 1- (travail de nuit et durée du travail), le dernier alinéa du point 1.3 (durée quotidienne du travail) est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article

L. 220-2 du code du travail.

A l'article 2 (compensation du travail de nuit), le deuxième alinéa est étendu sous réserve de l'application du premier alinéa de l'article L.213-4 du code du travail relatif au repos compensateur pour les travailleurs de nuit.

Art. 2. - L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

Art. 3. - Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le.26 mars 2003.

Pour le Ministre et par délégation :

par empêchement du directeur des relations du travail :

Le sous-directeur de la négociation collective

P. FLORENTIN

Annexe n° 2 Interprétation de la Commission de suivi de l'accord de branche sur le travail de nuit

Réunion du 18 octobre 2004

Question : Comment distinguer le repos acquis au titre de l'article 2 du repos acquis au titre de l'article 1-3 ?

Le repos évoqué dans l'article 1-3 est différent du repos de compensation de l'article 2.

Lorsque la durée de travail quotidienne dépasse 8 heures, en contrepartie, les personnels bénéficieront d'un repos équivalent à la durée du dépassement. Il s'agit d'un aménagement pour faire bénéficier le salarié d'un repos hebdomadaire plus long mais ce n'est pas un repos rémunéré.

A l'inverse, le repos de compensation du travail de nuit évoqué à l'article 2 est pris sur le temps de travail et donc rémunéré.

.

Accord de branche sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat

du 31 janvier 2007
étendu par arrêté ministériel du 27 mars 2007
(J.O. du 5 avril 2007)
et
Décret n° 2007-1180 du 3 août 2007 relatif aux équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat (JO du 5 août 2007)

Dans le secteur de l'enseignement privé sous contrat, les activités de garde, de surveillance et de permanence sont caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des personnes et des biens ainsi que la continuité des services.

La nature des activités des établissements, qui suppose des services d'internat, de surveillance, d'entretien, de maintenance, d'accueil, d'animation et de sécurité, conduit à ce que le travail de nuit soit un des modes d'organisation du travail indispensable. Le travail de nuit déjà mis en place dans les établissements, notamment ceux qui disposent d'un internat, devra prendre en compte les dispositions définies ci-après.

A ce titre, les durées maximales de travail sont appréciées :

- d'une part, au regard de la législation française, en tenant compte du rapport d'équivalence défini à l'article 1er du présent accord ;
- d'autre part, au regard du droit communautaire, en temps de présence, sans application du rapport d'équivalence.

Article 1 – Équivalence

Compte tenu des spécificités liées aux fonctions des personnels chargés de la surveillance nocturne des internats, qui sont autorisés à dormir dans une chambre individuelle mise à leur disposition à cet effet, il est convenu d'un horaire d'équivalence défini comme suit : 45% de la surveillance de nuit équivaut à du temps de travail effectif pour la détermination de la rémunération et l'application de la législation française sur la durée du travail.

La surveillance de nuit s'entend de la période de veille en chambre, comprise entre le coucher et le lever des élèves ; son amplitude ne peut pas dépasser 7 heures. Les périodes d'interventions sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme tel. L'organisation précise de la période horaire concernée est fixée par l'établissement.

Article 2 – Durée maximale quotidienne de travail applicable aux travailleurs de nuit

2.1 S'agissant du droit national

Pour les travailleurs de nuit, la durée maximale quotidienne du travail est de 12 heures.

Pour l'appréciation de ce plafond, le régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord s'applique.

Pour l'appréciation de la qualité de travailleur de nuit, défini selon les dispositions de l'article 1.2 de l'accord du 2 juillet 2002 sur le travail de nuit, le temps de travail des salariés soumis au régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord est décompté en appliquant le régime d'équivalence.

2.2 S'agissant du droit communautaire

La durée maximale quotidienne de travail applicable aux travailleurs de nuit ne peut en aucun cas dépasser 14 heures 30, sur une période quelconque de 24 heures, ce plafond devant être apprécié heure pour heure.

Pour l'appréciation de la qualité de travailleur de nuit, selon les dispositions de l'article 1.2 de l'accord du 2 juillet 2002 sur le travail de nuit, le temps de travail des salariés soumis au régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord est décompté heure pour heure.

Ces salariés bénéficient de périodes de repos d'une durée au moins équivalente au nombre d'heures qui sont effectuées au-delà de la 8ème heure de présence, ce repos s'ajoutant au repos hebdomadaire de 36 ou 48 heures.

En aucun cas, ce repos compensateur ne peut se cumuler avec celui octroyé au titre du dépassement de la durée maximale quotidienne française.

Article 3 – Durées maximales hebdomadaires de travail

3.1 S'agissant du droit national

La durée maximale hebdomadaire s'appliquant aux travailleurs de nuit est de :

- 48 heures appréciées sur une semaine ;
- 40 heures, appréciées sur une période de 12 semaines consécutives.

Pour l'appréciation de ces plafonds, le régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord s'applique.

3.2 S'agissant du droit communautaire

Le recours au régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord ne peut avoir pour effet de porter à plus de 48 heures la durée hebdomadaire moyenne de travail des travailleurs de nuit, décomptées heure pour heure, sur une période quelconque de 4 mois consécutifs, les périodes de congés payés étant neutralisées.

Article 4 - Temps de pause

Aucun salarié auquel est appliqué le régime d'équivalences prévu à l'article 1er du présent accord ne peut accomplir un temps de travail, décompté heure pour heure, excédant 6 heures consécutives, sans bénéficier d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes apprécié conformément à l'article 2.9 de l'accord de branche étendu du 15 juin 1999.

Article 5

Les présentes dispositions annulent et remplacent :

- l'avenant du 28 août 2006 à l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999,
- l'accord du 28 août 2006 relatif aux équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat,
- l'avenant du 28 août 2006 à l'accord de branche relatif au travail de nuit de l'enseignement privé sous contrat du 2 juillet 2002,
- l'article 2.4 de l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999.

Elles modifient l'accord de branche relatif au travail de nuit de l'enseignement privé sous contrat du 2 juillet 2002 comme suit :

- le 2° paragraphe de l'article 1.2 est remplacé par :

« Cette durée annuelle sera toutefois ramenée à 224 heures pour les personnels d'internat lorsqu'ils se trouvent être en horaires (périodes) d'équivalence ».

- Le 3° paragraphe de l'article 1.2, les articles 1.3 et 1.4 sont abrogés.

Article 6

Le présent accord s'applique dès publication du décret.

Fait à Paris, le 31 janvier 2007

Arrêté ministériel du 27 mars 2007

JO n° 81 du 5 avril 2007 page 6451, texte n° 88

Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement

Arrêté du 27 mars 2007 portant extension d'un accord national conclu dans le secteur de l'enseignement privé sous contrat

NOR: SOCT0710906A

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement,

Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;

Vu l'accord du 31 janvier 2007 sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu les avis publiés au Journal officiel du 9 mars 2007 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), rendu lors de la séance du 13 mars 2007,

Arrête :

Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son champ d'application, les dispositions de l'accord du 31 janvier 2007 sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat.

Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

Article 3

Le directeur général du travail au ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 27 mars 2007.

Pour le ministre et par délégation :
La sous-directrice des relations individuelles
et collectives du travail,
E. Frichet-Thirion

Décret n° 2007-1180 du 3 août 2007

Publication au JORF du 5 août 2007

Décret relatif aux équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat

NOR:MTST0758695D

Version consolidée au 5 août 2007 - version JO initiale

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité,

Vu la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 212-4 et L. 213-2 ;

Vu l'accord de branche du 31 janvier 2007 étendu par arrêté du 27 mars 2007 relatif aux équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat,

Article 1

Les dispositions du présent décret sont applicables :

1. Aux établissements du secteur de l'enseignement privé sous contrat dont l'activité, qui suppose des services d'internat, de surveillance, d'entretien, de maintenance, d'accueil, d'animation ou de sécurité, conduit à ce que le travail de nuit soit un des modes d'organisation du travail indispensables ;
2. Aux activités de garde, de surveillance et de permanence nocturnes caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des personnes et des biens ainsi que la continuité des services.

Article 2

Dans les établissements et pour les activités mentionnés à l'article 1er du présent décret, chacune des périodes de surveillance nocturne est décomptée comme 45 % de temps de travail effectif pour l'application de la législation française sur la durée du travail.

La surveillance de nuit s'entend de la période de veille en chambre, comprise entre le coucher et le lever des élèves ; son amplitude ne peut dépasser sept heures. Les périodes d'intervention sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

Article 3

Le recours au régime d'équivalence prévu à l'article 2 du présent décret ne peut avoir pour effet de porter :

1. A plus de quarante-huit heures la durée hebdomadaire moyenne de travail des salariés, décomptée heure pour heure, sur une période quelconque de quatre mois consécutifs ;
2. A plus de quatorze heures trente la durée de travail des travailleurs de nuit, décomptée heure pour heure, sur une période quelconque de vingt-quatre heures ; ces salariés bénéficient de périodes de repos d'une durée au moins équivalente au nombre d'heures qui sont effectuées au-delà de la huitième heure de présence.

Pour l'appréciation de la qualité de travailleur de nuit selon les dispositions de l'article L. 213-2 du code du travail, le temps de travail des salariés soumis au régime d'équivalence est décompté heure pour heure.

Aucun salarié auquel est appliqué le régime d'équivalence prévu par l'article 2 du présent décret ne peut accomplir un temps de travail, décompté heure pour heure, excédant six heures consécutives, sans bénéficier d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Article 4

Le ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

François Fillon

Le ministre du travail, des relations sociales

et de la solidarité,

Xavier Bertrand

Accord sur le temps partiel

Préambule

La loi n°2013-504 du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi ayant pour origine l'accord national interprofessionnel (ANI) du 11 janvier 2013 prévoit une durée minimale de travail de 24 heures hebdomadaires (ou équivalent mensuel ou annuel) pour les salariés à temps partiel.

Le collège employeur s'engage d'ores et déjà à réfléchir autour de modalités nouvelles d'organisation.

Cependant, la nature même de l'activité d'enseignement et d'accueil des enfants dans les structures :

- conduit à une organisation du travail généralement calquée sur le temps scolaire, avec des moments d'intervention bien spécifiques dans la journée et plus largement sur l'année scolaire ;
- induit de ce fait un recours important au temps partiel en particulier pour tous les métiers liés à l'accueil et aux conditions d'accueil des élèves lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par des enseignants, notamment le matin avant les cours, pendant la pause méridienne et le soir après les cours.

Prenant en compte les spécificités de l'activité des entreprises, la loi donne la possibilité aux partenaires sociaux, par voie d'accord collectif étendu, de fixer une durée minimale inférieure au plancher légal à condition de prévoir un regroupement des horaires de travail des salariés permettant aux salariés un cumul d'emplois.

Les partenaires sociaux réunis les 9 et 26 septembre ainsi que le 15 octobre 2013 ont négocié sur les thèmes prévus à l'article L. 2241-13 du code du travail.

Ils se sont accordés sur les dispositions spécifiques et dérogatoires à celles de l'accord de branche RTT du 15 juin 1999 contenues dans le présent texte.

Article 1 - Champ d'application et salariés concernés

Le présent accord s'applique aux salariés à temps partiel (à l'exclusion de ceux bénéficiant de dispositions conventionnelles ou statutaires spécifiques) exerçant dans les établissements privés, ayant ou non conclu un contrat avec l'État :

- d'enseignement primaire, ouverts au bénéfice de la loi du 30 octobre 1886
- (art. L. 441-1 du Code de l'Éducation) ;
- d'enseignement secondaire, ouverts au bénéfice de la loi du 15 mars 1850
- (art. L. 441-5 du Code de l'Éducation) ;
- d'enseignement technique, ouverts au bénéfice de la loi du 25 juillet 1919
- (art. L. 441-10 du Code de l'Éducation).

La première section du présent accord comporte les dispositions spécifiques applicables aux salariés dont la durée de travail est inférieure à la durée minimale fixée par l'article L. 3123-14-1 du code du travail.
La seconde est consacrée aux dispositions générales applicables à tous les salariés à temps partiel.

Section 1 - Dispositions spécifiques

Article 2 - Horaire hebdomadaire contractuel

La durée minimale de travail du salarié à temps partiel est fixée à 17 h 30 hebdomadaires ou son équivalent mensuel ou annuel.

Article 3 - Regroupement par demi-journées

La demi-journée est une période d'une amplitude de 6 heures consécutives quel que soit son positionnement dans la journée.

Les horaires de travail des salariés dont la durée de travail est inférieure à la durée minimale fixée par l'article L. 3123-14-1 du code du travail sont regroupés par demi-journées dans la limite de six par semaine.

Article 4 - Semaines à 0h

Les salariés dont la durée de travail annualisée est inférieure à la durée minimale de travail fixée par l'article L. 3123-14-1 du code du travail bénéficient de 4 semaines à 0h par an.
Deux de ces semaines devront être accolées aux congés payés pris pendant la période de fermeture estivale de l'établissement.

Article 5 - Dérogation individuelle

En application des dispositions de l'article L. 3123-14-2 du code du travail, une durée de travail inférieure à celle fixée par l'article 2 du présent accord peut être fixée à la demande écrite et motivée du salarié.

Le contrat de travail est rédigé ou révisé en conséquence.

L'employeur informe chaque année le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel du nombre de demandes de dérogation individuelle.

Section 2 - Dispositions générales

Article 6 - Majoration des heures complémentaires

Les heures complémentaires sont majorées en application des dispositions légales.

Le salarié en temps partiel peut être conduit à effectuer des heures complémentaires dans la limite d'un dixième de la durée annuelle prévue au contrat (ou de la durée hebdomadaire pour les salariés en temps constant).

A l'intérieur de cette limite, un refus d'effectuer des heures complémentaires ne pourra constituer une faute ou un motif de licenciement, si le salarié a été informé moins de 3 jours avant la date d'exécution de ces heures complémentaires.

Au-delà du dixième ci-dessus mentionné, et dans la limite d'un tiers de la durée annuelle prévue au contrat (ou de la durée hebdomadaire pour les salariés en temps constant), des heures complémentaires pourront être réalisées avec l'accord du salarié.

En aucun cas, le cumul des heures contractuelles et des heures complémentaires ne doit permettre d'atteindre 35 h dans le cadre de la semaine, ni la référence annuelle d'un temps plein.

Article 7 - Interruption d'activité

Afin de permettre un cumul d'emploi, l'horaire de travail du salarié à temps partiel ne peut comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité.

Cette interruption ne peut être d'une durée supérieure à deux heures.

Article 8 - Priorité d'emploi

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution, dans la structure qui les emploie, d'un poste disponible à temps complet ou à temps partiel dont l'horaire de travail est plus important que le leur et ressortant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

L'employeur porte à la connaissance de ces salariés, par voie d'affichage, la liste des emplois disponibles correspondant.

Article 9 - Garanties pour les salariés à temps partiel

Les parties à l'accord s'engagent en tant que partenaires sociaux, au sein des instances et commissions dédiées, à créer tout dispositif, comme le développement de parcours professionnels, permettant aux salariés à temps partiel, grâce à l'acquisition de compétences nouvelles de bénéficier d'une meilleure employabilité, d'un cumul d'emplois de nature ou de catégorie différentes ou d'une augmentation de leur durée de travail.

Section 3 - Dispositions d'application

Article 10 - Entrée en vigueur

Les dispositions générales de la section 2 s'appliquent à compter du 1er janvier 2014.

Les dispositions spécifiques de la section 1 s'appliquent dès le 1er janvier 2014 pour les salariés embauchés à compter de cette date.

A compter du 1er janvier 2014, les salariés dont les contrats sont déjà en cours à cette date, peuvent demander à bénéficier des dispositions spécifiques de la section 1. L'employeur peut refuser cette demande s'il justifie de l'impossibilité d'y faire droit compte tenu de l'activité économique de l'établissement[22]. En tout état de cause, ces salariés bénéficieront de l'ensemble des dispositions du présent accord au plus tard le 1er septembre 2015.

Article 11 - Observatoire du temps partiel

Un observatoire du temps partiel au niveau national est créé.

Il est composé d'un représentant par partie signataire du présent accord.

Il a pour mission :

- le suivi de l'application de ces dispositions ;
- la proposition de modification de celles-ci au regard d'un bilan réalisé par ses soins grâce notamment aux outils développés par le collège employeur (Indices, Base de données etc.) ;
- la réalisation de tout document permettant la bonne compréhension du texte par les salariés et les employeurs.

Article 12 - Révision et dénonciation

Le présent accord peut être révisé et dénoncé totalement ou partiellement dans les conditions prévues par le code du travail.

En cas de modification législative ou réglementaire, les parties aux présentes s'engagent à les réviser en conséquence.

[22] Conformément à l'article 12, VIII de la loi de sécurisation de l'emploi.

Article 13 - Dépôt et demande d'extension

Le présent accord fera l'objet, à la diligence des parties, des formalités de dépôt et d'une demande d'extension dans les conditions prévues par le code du travail.

Fait à Paris, le 18 octobre 2013

FNOGEC

Snceel

Synadec

Synadic

UNETP

FEP-CFDT

FNEC-FP/FO

Snec-CFTC

SNEIP-CGT

SPELC

SYNEP CFE-CGC

Arrêté du 16 avril 2014

Arrêté du 16 avril 2014 portant extension d'un accord conclu dans le secteur de l'enseignement privé

NOR: ETST1409289A

JORF n°0110 du 13 mai 2014

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

Vu le code du travail, notamment son article L. 2261-15 ;

Vu l'accord du 8 octobre 2013 relatif au temps partiel dans le secteur de l'enseignement privé ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au Journal officiel du 8 décembre 2013 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu les avis motivés de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords) rendus en séances du 11 décembre 2013 et du 28 janvier 2014, concernant l'accord du 8 octobre 2013 relatif au temps partiel dans le secteur de l'enseignement privé et, notamment, les oppositions formulées par la CGT, au motif que, d'une part, cet accord violerait les dispositions de la loi du 14 juin 2013 et l'article L. 3123-14-3 du code du travail car il ne contiendrait pas les garanties prévues à L. 3123-14-1 du code du travail ; que, d'autre part, il serait contraire aux dispositions de l'accord de branche du 15 juin 1999 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail ; le délai de prévenance de trois jours qu'il instaure étant inférieur à celui prévu par ce dernier accord (« pour chaque modification [...] le personnel concerné doit être informé dans les meilleurs délais et dix jours civils au moins avant la date d'application du nouvel horaire ») ; qu'en outre il contreviendrait aux dispositions de l'article 8 de la Convention européenne des droits de l'homme relatives au respect dû à la vie privée et familiale car il rendrait impossible pour le salarié toute organisation de sa vie personnelle et familiale ; par la CGT-FO, au motif que l'article 6 ne permettrait pas au salarié qui serait prévenu plus de trois jours avant la modification de son horaire de la refuser ; par la CFE-CGC au motif que l'accord n'offrirait aucune garantie quant à la mise en œuvre d'horaires réguliers ; que l'accord serait contraire à l'article L. 3123-14-2 du code du travail en disposant qu'un salarié peut demander individuellement à déroger à la durée minimale prévue à l'article 2 de l'accord ; que cet accord devrait prévoir l'équivalent annuel de la durée minimale et ne pas faire référence à une durée mensuelle ; que l'accord ne prévoit pas que le refus d'accomplir les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites (1/10 de la durée annuelle) ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement ; qu'enfin l'accord écarterait les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel ;

Considérant que l'article L. 3123-20 du code du travail prévoit que le refus d'accomplir des heures complémentaires au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas un motif de licenciement ; que dans le silence de l'accord, la loi s'applique ; que par conséquent le motif d'opposition manque ;

Considérant qu'aucune des dispositions de l'accord n'est contraire aux dispositions de la loi du 14 juin 2013, dont les articles L. 3123-14-1, L. 3123-14-2 et L. 3123-14-3 du code du travail, non plus qu'aux dispositions de l'article 8 de la Convention européenne des droits de l'homme ;

Considérant que les autres motifs d'opposition ne mettent pas en cause la légalité de l'accord ;

Considérant que l'accord a été conclu par les partenaires sociaux dans des conditions régulières et que ses termes sont, sous réserve de certaines dispositions qui doivent être exclues de l'extension, conformes à la loi et aux règlements,

Arrête :

Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son propre champ d'application, les dispositions de l'accord du 8 octobre 2013 relatif au temps partiel dans le secteur de l'enseignement privé.

Le champ d'application de l'accord est étendu à l'exclusion des établissements privés hors contrat relevant de la convention collective nationale des établissements de l'enseignement privé hors contrat.

Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 16 avril 2014.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général du travail,

Y. Struillou

Nota. — Le texte susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2013/49, disponible sur le site www.journal-officiel.gouv.fr/bocc.

.

Accord national inter-branches sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat du 27 juin 2011

Le présent accord national est conclu dans le cadre d'une négociation inter-branches visant à définir les objectifs et les moyens pour la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat. Il se situe dans le cadre des textes législatifs et conventionnels existants dans le domaine de l'emploi et de la formation.

Il prend en compte :

- l'accord national interprofessionnel sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels du 5 octobre 2009 dans la plupart de ses dispositions,
- la loi relative à la formation tout au long de la vie professionnelle et au dialogue social du 4 mai 2004 modifiée par la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie du 24 novembre 2009 et leurs décrets d'application.

Section 1 - Champ d'application et objectifs de formation

Article 1.1 - Champ d'application

Le présent accord concerne :

- les établissements d'enseignement privés ayant majoritairement des classes sous contrat avec l'Etat (contrat d'association ou contrat simple), relevant de l'article L442-1 du Code de l'Education et les établissements catholiques d'enseignement agricole relevant de l'article L813-8 du Code Rural,
- les personnels salariés de ces établissements.

Il s'applique en France métropolitaine et dans les Départements d'Outre Mer.

Article 1.2 - Objectifs généraux

La formation professionnelle constitue un atout et un investissement, tant pour les personnes que pour les établissements d'enseignement privé sous contrat. Elle participe aux évolutions et à la bonne marche des établissements, ainsi qu'au développement individuel des salariés.

Elle doit permettre de répondre aux enjeux des années à venir, plus particulièrement :

- répondre aux besoins de qualification des établissements,
- favoriser la réalisation des projets professionnels des salariés et leur mobilité, en s'appuyant sur leur propre et légitime ambition de développer leurs connaissances, leurs compétences et aptitudes professionnelles, notamment en recourant aux dispositifs de personnalisation des parcours de formation, tels que le bilan de compétences et la Validation des Acquis de l'Expérience.

Les partenaires sociaux entendent :

- favoriser la mise en œuvre pour les salariés du droit à l'information, à l'orientation et son accompagnement, ainsi qu'à la qualification professionnelle.
- favoriser plus particulièrement l'accès à la formation professionnelle des salariés des établissements de moins de 10 salariés de droit privé, ceux à temps partiel, ceux en seconde partie de parcours professionnel, ou en reprise d'activité, avec un souci d'égalité entre hommes et femmes, en mettant en œuvre des initiatives et mesures appropriées, notamment mutualisation élargie, et prise en charge de la rémunération versée à un salarié recruté pour remplacer un salarié absent pour cause de formation.
- permettre aux Instances Représentatives du Personnel de remplir dans les établissements leurs rôles d'expression collective des salariés, d'information sur les dispositifs de formation ainsi que d'accompagner les salariés dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet professionnel.
- développer la communication auprès des responsables et des salariés sur les dispositifs de formation.
- favoriser la participation des salariés aux jurys d'examen et de VAE visés à l'article 4 de l'annexe 1 du présent accord (article L.6313-1 du Code du travail).

Article 1.3 - Priorités de branche

Les parties signataires du présent accord entendent comme prioritaires dans les branches concernées les formations visant à :

- lutter contre l'illettrisme et permettre à chaque salarié de maîtriser le socle commun de connaissances défini par l'article L122-1-1 du Code de l'Éducation,
- acquérir des pré-requis en vue de l'acquisition ultérieure d'une qualification reconnue,
- acquérir les savoirs fondamentaux dans les domaines suivants :
  - Action de formation en bureautique (Connaissance de l'environnement informatique, traitement de texte, gestion de tableur, gestion de base de données, présentation de documents, outil de navigation sur Internet, outil de messagerie).
  - Action de formation en langues, l'apprentissage d'une langue étrangère faisant partie des compétences de base ;
  - Action de formation en sécurité civile : prévention et secours civiques, premiers secours en équipe, pédagogie de sécurité civile.
- acquérir une qualification reconnue par les conventions collectives du champ du présent accord ou par la C.P.N.E.F.P., dont les Certificats de Qualification Professionnelle (cf annexe 1).
- formations de perfectionnement à la conduite d'équipes et à la conduite des entretiens pour des personnels en responsabilité hiérarchique
- formations dont l'objectif est l'appropriation des données de l'environnement institutionnel (systèmes éducatifs enseignement privé sous contrat – données nécessaires à l'exercice du métier - évolution des jeunes et de leurs familles)
- formations visant des reclassements ou reconversions liées à des restructurations d'établissements

Ces priorités de branche n'ont pas à être hiérarchisées entre elles. Elles sont revues tous les trois ans, conformément à l'article 7.3.

Section 2 - Information et accompagnement des salariés tout au long de la vie professionnelle

Art 2.1 - L'Entretien professionnel

L'entretien professionnel est un volet de "l'entretien annuel d'activité et de développement" (E.A.A.D.) prévu par l'accord national inter branches sur l'entretien annuel d'activité et de développement (E.A.A.D.) dans les établissements d'enseignement privé sous contrat du 18 juin 2009.

1. Afin d'être acteur de son évolution professionnelle, tout salarié ayant au moins deux années d'activité dans une même entreprise bénéficie, dans le cadre de l'E.A.A.D., d'un échange qui doit lui permettre d'élaborer son projet professionnel à partir de ses aptitudes, de ses souhaits d'évolution, des besoins et de la situation de l'entreprise.
2. Au cours de cet échange, en prenant en compte les actions conduites dans le cadre du plan de formation, les points suivants sont abordés :
   - l'information sur les évolutions des métiers et des qualifications dans l'entreprise, et/ou les moyens d'accès à l'information dans le bassin d'emplois, dans la région,
   - les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des salariés tout au long de leur vie professionnelle (dispositifs légaux et conventionnels),
   - l'identification des compétences à acquérir ou à perfectionner pour permettre au salarié de s'adapter à l'évolution de son poste de travail, de renforcer sa qualification ou de développer ses compétences,
   - l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction du ou des objectifs envisagés : Droit Individuel à la Formation (DIF), période de professionnalisation,

Congé Individuel de Formation (CIF), bilan de compétence, Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

3. Un bilan d'étape de la mise en œuvre des entretiens professionnels est effectué tous les 3 ans.
4. Dans les entreprises employant au moins cinquante salariés de droit privé, dans l'année qui suit leur quarante-cinquième anniversaire, l'employeur, dans le cadre de l'entretien professionnel, informe le salarié notamment sur ses droits en matière d'accès à un bilan d'étape professionnel, à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation,

Article 2.2 – Le Bilan d'étape professionnel.

Le bilan d'étape professionnel a pour objet, à partir d'un diagnostic réalisé en commun par le salarié et son employeur, de permettre au salarié d'évaluer ses capacités professionnelles et ses compétences et à son employeur de déterminer les objectifs de formation du salarié.

Le salarié en bénéficie à sa demande, après deux ans d'ancienneté dans la même entreprise. Cette possibilité fait l'objet d'une information dès l'embauche.

Toujours à sa demande, ce bilan peut être renouvelé tous les cinq ans.

Pour les salariés concernés par l'accord E.A.A.D. du 18 juin 2009, ce bilan est intégré à l'entretien professionnel visé à l'article 2.1.

Article 2.3 - Le bilan de compétences

Les actions de bilan de compétences contribuent à l'élaboration, par le salarié concerné, d'un projet professionnel.

Tout salarié ayant 5 années d'activité professionnelle peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences dans le cadre d'une démarche individuelle, lui permettant notamment de conforter son projet professionnel.

La réalisation de ce bilan a lieu pendant ou en dehors du temps de travail.

Après 20 années 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 d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail.

La prise en charge financière des actions de bilan de compétences est assurée, en priorité et à la demande du salarié, par le dispositif du bilan de compétences dans le respect des critères, priorités et échéanciers définis par les organismes paritaires collecteurs agréés au titre du CIF (pour l'Enseignement privé ou l'Enseignement agricole), ou par l'exercice du droit individuel à la formation (DIF) dans les conditions prévues à l'article 3.3.

Ces actions de bilan contribuent à l'élaboration, par le salarié concerné, d'un projet professionnel donnant lieu, le cas échéant, à la réalisation d'actions de formation.

Le salarié qui bénéficie du bilan de compétences peut transmettre à son employeur les éléments permettant la personnalisation de la formation.

Les conclusions de ce bilan sont la propriété exclusive du salarié et celui-ci peut refuser de les transmettre à son employeur.

Article 2.4 - Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.)

2.4.1 - Politique de branche en matière de VAE

Les parties signataires du présent accord s'accordent sur l'importance de toute démarche permettant à chaque salarié de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle, enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

2.4.2 - Information des salariés

Les parties signataires du présent accord s'engagent à développer l'information des salariés et des entreprises sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience et à favoriser l'accès à ce dispositif à tout salarié qui le souhaite, dans le cadre d'une démarche individuelle.

2.4.3 - Les bénéficiaires

Étant donné le caractère formateur des activités professionnelles et afin d'en reconnaître la valeur, tout salarié peut demander le bénéfice de la validation des acquis de son expérience dès lors qu'il justifie en qualité de salarié, de non salarié ou de bénévole, d'une durée minimale d'activité de 3 ans, en rapport avec la certification recherchée.

2.4.4 - Financement

Les parties signataires considèrent que les dépenses liées à la validation des acquis de l'expérience doivent être prises en charge par un ou plusieurs dispositifs de financement de la formation professionnelle continue.

2.4.5 - Phases de la validation

Une validation des acquis de l'expérience comporte une phase préalable d'accompagnement du bénéficiaire et une phase de validation proprement dite.

2.4.6 - Le congé VAE

1. Pour l'application des dispositions de l'article 2.4.1 visé ci-dessus, chaque salarié peut demander à bénéficier d'un congé de validation des acquis de l'expérience dont la durée ne peut excéder, par action de validation des acquis de l'expérience, vingt-quatre heures de temps de travail, consécutives ou non. Pendant ce congé, la rémunération est maintenue.
2. La demande d'autorisation d'absence pour bénéficier de ce congé doit être formulée auprès de l'employeur au moins deux mois avant la date d'engagement de la procédure de validation des acquis de l'expérience. Elle indique la désignation et la durée de cette action, ainsi que le ou les organismes intervenant dans la validation des acquis de l'expérience du salarié. Dès connaissance des dates de réalisation des actions, le salarié a l'obligation d'en informer son employeur.

Dans le mois suivant la réception de la demande, l'entreprise fait connaître par écrit à l'intéressé son accord ou les raisons motivant le report de l'autorisation d'absence. Pour des raisons motivées de service, l'entreprise ou l'établissement peut reporter la satisfaction donnée à une demande, sans que ce report puisse excéder 6 mois.

3. Le salarié qui a bénéficié d'une autorisation d'absence pour une V.A.E. ne peut prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'un nouveau congé, dans le même but avant un an.
4. L'autorisation d'absence donnée pour suivre une action de validation des acquis de l'expérience n'intervient pas dans le calcul du délai de franchise applicable au congé individuel de formation.
5. Le salarié bénéficiaire d'un congé de validation des acquis de l'expérience doit présenter sa demande de prise en charge des dépenses afférentes à ce congé à l'organisme paritaire agréé au titre du CIF compétent dans le champ d'application de l'accord.
6. Au terme du congé V.A.E., le salarié fournit à son employeur une attestation de fréquentation effective établie par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer la certification concernée.
7. La prise en charge de tout ou partie des dépenses afférentes à ce congé de validation des acquis de l'expérience est accordée par l'organisme paritaire agrée au titre du CIF compétent dans le champ d'application de l'accord, compte tenu des priorités, critères et échéancier qu'il a définis.

Article 2.5 - Le passeport orientation et formation

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou du fait de ses expériences professionnelles.

Dans cette perspective, les parties signataires du présent avenant souhaitent que chaque salarié puisse, à son initiative, établir son passeport formation qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Ce passeport formation élaboré par les partenaires sociaux (http://www.passeportformation.eu/) est un document personnel contenant des déclarations rédigées par son titulaire.

Un modèle de passeport est diffusé par les partenaires signataires notamment sous forme de fichier électronique. Les salariés sont informés de son existence et en reçoivent un exemplaire sur leur demande.

La mise en place du passeport formation dans l'inter branches s'intègre à la consultation annuelle des instances représentatives du personnel en matière de formation professionnelle continue.

Section 3 – Dispositifs de formation

Article 3.1 - Possibilités d'accès à la formation

L'accès à des actions de formation professionnelle continue est assuré :

- A l'initiative de l'employeur dans le cadre du Plan de Formation de l'entreprise,
- A l'initiative du salarié dans le cadre du Congé Individuel de Formation,
- A l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur dans le cadre du Droit Individuel à la Formation,
- Et pour certains publics :
  - préalablement à l'embauche, dans le cadre de la Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE),
  - à l'embauche, dans le cadre du contrat de professionnalisation,
  - en cours de carrière, dans le cadre de la période de professionnalisation,
  - dans le cadre d'une procédure d'inaptitude consécutive à un accident du travail ou une maladie professionnelle.

Dans ce dernier cas, les entreprises de plus de 50 salariés de droit privé sont soumises à l'article L.1226-10 du code du travail.

Article 3.2 - Plan de formation de l'entreprise

Le plan de formation de l'entreprise distingue deux catégories d'actions de formation :

1. Les actions destinées à assurer l'adaptation du salarié à son poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise

Ce sont toutes les actions de formation indispensables aux salariés pour remplir les missions et les tâches liées à leur poste de travail, ainsi que les actions liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien du salarié dans l'emploi, notamment en lui permettant d'évoluer vers d'autres postes relevant de sa catégorie. Elles permettent d'accompagner notamment la stratégie de l'entreprise, les évolutions technologiques, l'évolution de l'environnement, une réorganisation interne ou une restructuration.

Elles se déroulent sur le temps de travail et donnent lieu au maintien de la rémunération par l'entreprise.

Seules les actions de formation liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise peuvent permettre la mobilisation du DIF exclusivement sur temps de travail avec maintien de la rémunération, à l'exclusion des formations d'adaptation.

2. Les actions de formation liées au développement des compétences

Ces actions de formation doivent permettre au salarié d'acquérir de nouvelles compétences en vue d'obtenir une qualification supérieure.

Sous réserve d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur, elles peuvent être organisées en tout ou partie hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an et par salarié (ou 5 % du temps de travail des cadres dont la durée du travail est comptabilisée par une convention de forfait en jours). Elles donnent

alors lieu au maintien de la protection contre les accidents du travail et au versement de l'allocation de formation d'un montant au moins égal à 50 % de la rémunération nette de référence.

Dans ce cas, l'entreprise définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit dès lors que l'intéressé aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Ces engagements écrits portent sur :

- les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans un délai d'un an à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises,
- l'attribution de la classification correspondant au nouvel emploi,
- les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Dans le cas où le projet de formation s'inscrit également dans le cadre du DIF, cette limite de 80 h est augmentée de la durée du DIF hors temps de travail mobilisée.

Le salarié doit donner son accord écrit pour toute formation « hors temps de travail ».

Il peut dénoncer cet accord dans les huit jours. Le refus de participer à une formation « hors temps de travail » ne peut être considéré comme faute ou motif de licenciement.

Article 3.3 - Droit individuel à la formation (DIF)

3.3.1 - Conditions générales d'acquisition du DIF

Les salariés sous contrat à durée indéterminée acquièrent chaque année un droit individuel à la formation (DIF) dont la durée est définie ci-après.

Les salariés sous contrat à durée déterminée ayant au moins 3 mois de présence dans l'entreprise, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois dans l'entreprise, acquièrent un droit équivalent calculé prorata temporis selon le nombre de mois travaillés dans l'année dans cette entreprise.

3.3.2 - Droits acquis chaque année

1. Salariés à temps plein

Les salariés employés à temps plein acquièrent chaque année un droit individuel à la formation d'une durée de 21 heures.

2. Salariés à temps partiel

La quotité de temps partiel s'apprécie, en cas d'annualisation, sur le temps de travail annuel, dans les autres cas sur l'horaire hebdomadaire.

- Les salariés employés à temps partiel dont le temps de travail est au moins égal à 80 % du temps plein acquièrent le même nombre d'heures que les salariés à temps plein.
- Ceux dont le temps de travail est compris entre 50 et 80 % du temps plein acquièrent un droit d'une durée calculée prorata temporis avec un arrondi à l'heure entière supérieure.
- Ceux dont le temps de travail est compris entre 25 et 50 % du temps plein acquièrent un droit forfaitaire de 11 heures.
- Ceux dont le temps de travail est de moins de 25 % d'un temps plein acquièrent un droit forfaitaire de 7 heures.

3.3.3 - Calcul du compte DIF

1. Principe général

Les droits sont calculés annuellement par année civile.

Toutefois, le salarié peut demander, en cours d'année, le calcul de ses droits acquis en fonction de son ancienneté à la date de la demande.

Toute période travaillée ainsi que toute période de congé maternité, congé d'adoption, congé de présence parentale et congé parental d'éducation procurent du Droit Individuel à la Formation.

Est assimilée à une période travaillée toute période prise en compte pour le calcul des droits à congés payés.

Le cas échéant, le calcul s'effectue prorata temporis selon le nombre de mois travaillés dans l'année, arrondi au nombre de mois supérieur.

2. Cas particulier : compte DIF pour l'année 2004

Les salariés ayant au moins un an de présence dans l'entreprise au 1er janvier 2005, voient leur compte DIF crédité à cette date du même nombre d'heures que pour une année pleine.

En deçà d'un an de présence au premier janvier 2005, le calcul s'effectue prorata temporis selon le nombre de mois travaillés dans l'année 2004, tout mois entamé étant compté comme mois entier.

3.3.4 - Maximum cumulable

Les droits acquis annuellement par un salarié à temps plein sont cumulables sur une durée de six ans.

Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le droit individuel à la formation reste plafonné à 126 heures.

Ce plafond de 126 heures s'applique également aux salariés à temps partiel quel que soit le nombre d'années d'acquisition des droits.

3.3.5 - Information du salarié sur son compte DIF

- Au début de chaque année civile, l'employeur informe chaque salarié par écrit du total des droits qu'il a acquis au 31 décembre de l'année précédente.
- En cas de fin de contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, le certificat de travail fait état des mentions obligatoires relatives au DIF et à l'O.P.C.A.
- En cas de licenciement, sauf pour faute lourde, cette information est incluse dans la lettre de licenciement.
- en cas de licenciement économique et proposition d'une convention de reclassement personnalisé (CRP), la lettre de l'employeur comporte les mentions obligatoires relatives au DIF à son utilisation.

3.3.6 - Utilisation du DIF

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié.

Elle nécessite l'accord de l'employeur sur le choix de l'action de formation

Peut être mise en œuvre dans le cadre de l'utilisation du DIF :

- toute action s'inscrivant dans le cadre des priorités de branche et constituant un D.I.F. prioritaire (voir art 1.3 ci-dessus),
- toute action de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances, toute action permettant de réaliser un bilan de compétences ou de faire valider les acquis de l'expérience,
- toute action de qualification.

1. Conditions d'utilisation

L'utilisation des droits acquis au titre du DIF est soumise à condition de présence dans l'entreprise :

- un an au moins pour les salariés sous CDI,
- trois mois au moins pour les salariés sous CDD.

Cette condition de présence ne s'applique pas aux droits DIF portés.

2. Demande du salarié

Elle est formulée par écrit au moins deux mois avant la date de début de la formation envisagée. Cette demande doit préciser notamment l'intitulé de la formation, ses dates de réalisation, son coût prévisionnel, l'organisme susceptible de la dispenser ainsi que les modalités d'exercice du droit (pendant ou hors temps de travail). L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour y répondre. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation du choix de l'action de formation.

3. Cas de refus de l'employeur

Lorsque, durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'entreprise sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du droit individuel à la formation, l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation dont relève son entreprise assure par priorité la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un congé individuel de formation sous réserve que cette action corresponde aux

priorités et aux critères définis par ledit organisme. Dans ce cas, l'employeur est tenu de verser à cet organisme une somme égale au total des montants suivants :

- montant de l'allocation de formation correspondant aux droits mobilisés par l'intéressé au titre du DIF,
- coût horaire forfaitaire applicable aux contrats de professionnalisation multiplié par le nombre d'heures mobilisés au titre du DIF.

Le crédit DIF est alors diminué du nombre d'heures financé par l'OPACIF.

4. Utilisation du DIF hors ou sur temps de travail

Un accord écrit entre l'employeur et le salarié ou un accord d'entreprise peut prévoir que le DIF s'exerce en tout ou partie pendant le temps de travail.

A défaut de l'un ou l'autre de ces accords, les actions de formation se déroulent hors temps de travail.

Elles donnent droit au maintien de la protection contre les accidents du travail.

Elles donnent lieu au versement de l'allocation de formation d'un montant au moins égal à 50 % de la rémunération nette de référence, sauf pour les heures DIF portées, en cas de désaccord de l'employeur.

3.3.7 - Financement du DIF

DIF prioritaire :

Sont pris en charge par l'O.P.C.A. sur le budget consacré aux priorités de branche, dans la limite des fonds disponibles :

- le financement des frais pédagogiques,
- les coûts de déplacement et d'hébergement,

L'allocation de formation peut être prise en charge au titre du plan de formation :

- soit directement par l'entreprise,
- soit par l'OPCA selon les règles de prise en charge établies chaque année par son conseil d'administration.

DIF non prioritaire :

L'employeur peut inscrire le DIF non prioritaire sur le plan de formation de l'entreprise.

3.3.8 - Portabilité du DIF

Licenciement

En cas de licenciement non consécutif à une faute lourde, le salarié, qui en fait la demande avant la fin du préavis, peut bénéficier du financement de toute ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation, dans la limite de la somme correspondant au solde du nombre d'heures acquises au titre du droit individuel à la formation et non utilisées, multiplié par le montant forfaitaire visé au deuxième alinéa de l'article D.6332-87 du Code du travail (9,15 €).

Lorsque cette action est réalisée durant le préavis, elle se déroule durant le temps de travail.

Démission

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son droit individuel à la formation sous réserve que l'action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation soit engagée avant la fin du préavis.

2 Après la fin de contrat

Les heures acquises et non utilisées au moment de son départ de l'entreprise, multipliées par la somme visé au deuxième alinéa de l'article D.6332-87 du Code du travail sont mobilisables par le salarié afin d'abonder le financement de formations dans les 2 cas suivants :

Demandeur d'emploi

lorsque le salarié est allocataire du régime d'assurance chômage, pour suivre un bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, ou une action de formation professionnelle, après avis du référent chargé de l'accompagnement de l'intéressé.

L'O.P.C.A. de référence est celui dont relève le dernier employeur.

Reprise d'activité

lorsque le salarié intègre une nouvelle entreprise, qu'elle relève ou non du champ d'application du présent accord :

- sous réserve de l'accord de celle-ci et uniquement pendant les deux années suivant son embauche pour suivre une action de formation professionnelle, un bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience,
- En cas de désaccord de l'employeur, le salarié peut suivre un bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, ou une action de formation professionnelle, relevant du DIF prioritaire défini par accord de branche ou d'entreprise. Cette action se déroule alors en dehors du temps de travail et sans versement de l'allocation formation.

L'O.P.C.A. de référence est celui dont relève le nouvel employeur.

Article 3.4 - Contrats de professionnalisation

Article 3.4.1 - Objet du contrat

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail.

Il vise à permettre à leurs bénéficiaires d'acquérir une des qualifications visées à l'article 3.4.3 du présent accord et de favoriser leur insertion ou leur réinsertion professionnelle.

Il associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

Il est établi par écrit et doit être déposé auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte).

Lorsqu'il est à durée déterminée, il est conclu en application de l'article L.1242-3 du Code du travail.

3.4.2 - Définition des publics bénéficiaires

Les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus peuvent compléter leur formation initiale dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Ce type de contrat est également ouvert aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, ainsi qu'aux autres catégories de bénéficiaires déterminées par la réglementation en vigueur.

3.4.3 - Définition des qualifications visées

La formation est nécessairement sanctionnée par une qualification :

- soit enregistrée dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles,
- soit reconnue dans les classifications conventionnelles à l'intérieur du champ d'application du présent accord,
- soit figurant sur une liste établie par la C.P.N.E.F.P. compétente dans le champ d'application du présent accord.

3.4.4 - Durée des contrats

Elle est comprise entre 6 et 12 mois.

Elle peut être augmentée jusqu'à 24 mois :

- pour les jeunes de moins de 26 ans qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel,
- si la nature des qualifications visées l'exige,
- pour les titulaires de minima sociaux (bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH, du RMI ou de l'API dans les DOM et, à compter du 1er janvier 2010, les personnes ayant bénéficié du contrat unique d'insertion.

3.4.5 - Durée des actions de formation

Le dispositif de formation mis en œuvre dans le cadre du contrat de professionnalisation est d'une durée minimale comprise entre 15 et 25 % de la durée totale du contrat, sans pouvoir être inférieure à 150

heures de formation. Il comprend les actions d'évaluation et d'accompagnement réalisées par l'organisme qui dispense la formation.

La durée des actions de formation peut être portée au-delà de 25 % lorsqu'elles préparent à un diplôme à finalité professionnelle ou lorsqu'elles s'adressent à des publics défavorisés, et notamment à des jeunes n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire.

En tout état de cause, la durée de formation prise en charge ne peut dépasser 1200 heures.

La durée du travail du salarié incluant le temps passé en formation ne peut dépasser :
- ni la durée hebdomadaire pratiquée dans l'entreprise,
- ni la durée quotidienne de travail fixée par le code du travail ou le code rural.

3.4.6 - Financement de la formation

Les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation évoquées à l'article 3.4.5 ci-dessus sont prises en charge par l'organisme collecteur agréé dans le champ du présent accord, sur la base du forfait horaire de 12 euros.

3.4.7 - Tutorat

Le bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation peut être accompagné dans son parcours professionnalisant par un tuteur.

Les parties signataires du présent accord reconnaissent le rôle déterminant de la fonction tutorale dans le développement des compétences et de l'insertion professionnelle du bénéficiaire du contrat.

Cette fonction est à développer chez des salariés expérimentés, en particulier, ceux âgés de plus de 45 ans, parce qu'ils peuvent jouer un rôle essentiel dans la transmission des savoirs et des savoir-faire en situation de travail ou en formation.

La C.P.N.E.F.P. définit les moyens nécessaires à un bon exercice de la mission.

1. Qualification

Le tuteur doit avoir une expérience professionnelle reconnue de 2 années au moins, dont 1 an minimum dans l'entreprise. Il doit également répondre à des critères de qualification professionnelle en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

2. Désignation

Le tuteur est choisi par l'employeur parmi les salariés de l'entreprise. Il doit être candidat à cette mission ou donner son accord.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte pour avoir refusé d'être tuteur.

3. Tutorat Externe

A défaut pour l'entreprise de pouvoir proposer un tutorat interne, les dépenses de tutorat externe pour les publics y ouvrant droit peuvent être prises en charge par l'O.P.C.A. dans les mêmes conditions.

4. Formation

Pour le bon exercice de sa mission, le tuteur peut bénéficier d'une formation, dans la limite de 40 h, prise en charge par l'O.P.C.A. au taux fixé par décret.

Elle est demandée soit par le tuteur, soit par l'employeur.

Les frais dépassant le cas échéant le montant de cette prise en charge spécifique par l'O.P.C.A. peuvent être imputés par l'entreprise sur le plan de formation.

5. Mission

- Le tuteur accompagne le bénéficiaire du contrat de professionnalisation dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel.
- Il aide, informe et guide le bénéficiaire du contrat qui participe à des actions de formation dans le cadre des contrats de professionnalisation.
- Il contribue à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné au travers d'actions de formation en situation professionnelle.
- Il participe à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat de professionnalisation.

6. Exercice de la mission

- Le tuteur accompagne au plus deux salariés en contrat ou période de professionnalisation.
- L'employeur s'engage à accorder le temps et la souplesse nécessaire dans l'organisation du travail du tuteur pour assurer le suivi des bénéficiaires du contrat. A cette condition seulement, dûment vérifiée par l'O.P.C.A., ce dernier peut financer les dépenses liées à l'exercice du tutorat comme indiqué à l'article 5.2.4 du présent accord.

7. Valorisation

L'expérience acquise au cours de l'exercice de la fonction de tuteur peut, le cas échéant, être valorisée dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience.

3.4.8 - Rémunération des bénéficiaires du contrat de professionnalisation

Les bénéficiaires du contrat de professionnalisation perçoivent pendant l'action de professionnalisation la rémunération prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 3.5 - Périodes de professionnalisation

3.5.1 - Objet de la période de professionnalisation

La période de professionnalisation est un temps de formation destiné à favoriser le maintien dans l'emploi de salariés sous CDI ou contrat unique d'insertion (CDI ou CDD), en permettant aux bénéficiaires d'acquérir une qualification ou de participer à une action de formation dont les objectifs sont définis par la C.P.N.E.F.P.

3.5.2 - Définition des publics bénéficiaires

- salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail, conformément aux priorités définies par accord de branche,
- salariés qui veulent consolider la deuxième partie de leur carrière (plus de 20 ans d'activité professionnelle, ou âgés de 45 ans et plus avec plus d'un an d'ancienneté),
- salariés de retour de congé parental, de maternité ou d'adoption,
- salariés envisageant la création ou la reprise d'une entreprise,
- travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.
- salariés en contrat unique d'insertion

Au sein de ces publics, une attention particulière est apportée aux catégories suivantes :

- salariés les plus exposés au risque de rupture de leur parcours professionnel,
- salariés de qualification de niveau V ou infra,
- salariés n'ayant pas bénéficié d'une action de formation au cours des 5 dernières années,
- salariés qui alternent fréquemment des périodes de travail et des périodes de chômage,
- salariés dans un emploi à temps partiel.

3.5.3 - Définition des formations visées

Les formations relevant des périodes de professionnalisation permettent :

- soit d'acquérir une des qualifications :
  - enregistrées dans le Répertoire National des certifications Professionnelles,
  - ou reconnues dans les classifications conventionnelles à l'intérieur du champ d'application du présent accord,
  - ou ouvrant droit à un Certificat de Qualification Professionnelle,
- soit d'atteindre les objectifs définis par la C.P.N.E.F.P., conformément à l'article 3.5.1.

3.5.4 - Durée de la période de professionnalisation

Le parcours de formation et la durée de la période de professionnalisation sont établis par accord entre salarié et employeur en fonction de la formation ou de la qualification visées.

Dans la mesure du possible, la durée minimum de la période de professionnalisation est de 120 h pour les publics bénéficiaires exigeant une attention particulière visés au second paragraphe de l'article 3.5.2.

3.5.5 - Formation et temps de travail

Les actions de formation peuvent se dérouler sur le temps de travail.

Tout ou partie peut se dérouler hors temps de travail à l'initiative :

- soit du salarié dans le cadre du DIF,
- soit de l'employeur après accord écrit du salarié, dans le cadre du plan de formation.

Dans ces deux derniers cas, l'employeur définit avec le salarié avant son départ en formation la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les heures de formation hors temps de travail peuvent excéder le montant des droits mobilisés au titre du DIF dans la limite de 80 h sur une même année civile.

Dans ce cas, les engagements pris par l'employeur doivent être écrits et concerner :

- les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans le délai d'un an à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises,
- l'attribution de la classification correspondant au nouvel emploi,
- les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Hors utilisation du DIF, la durée des actions de formation hors temps de travail ne peut dépasser 80 heures par année civile.

En cas d'utilisation du DIF, ce plafond peut être augmenté du nombre d'heures mobilisées au titre du DIF.

3.5.6 - Absences simultanées de salariés en périodes de professionnalisation

L'article L.6324-6 du code du travail limite les absences au titre de la période de professionnalisation à un maximum de 2 % du nombre total des salariés de l'entreprise.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés de droit privé, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée d'au moins 2 salariés. Mais si l'entreprise recourt à l'aide de l'État pour le remplacement des salariés, elle doit permettre le départ en formation d'un second salarié dans ce même dispositif.

3.5.7 - Financement de la formation

Les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation telles que définies à L.6332-14 du Code du travail sont prises en charge par l'O.P.C.A., sur la base du forfait horaire de 24,15 euros.

Ce montant peut être actualisé en tant que de besoin par la C.P.N.E.F.P.

3.5.8 - Tuteur

Les dispositions relatives au tutorat pour les contrats de professionnalisation s'appliquent également aux périodes de professionnalisation (cf. article 3.4.7).

3.5.9 - Rémunération des bénéficiaires

Lorsque la formation est effectuée sur le temps de travail, le salaire est maintenu par l'employeur.

Lorsque la formation est effectuée hors temps de travail :

- Si elle a lieu dans le cadre du DIF, elle donne lieu au maintien de la protection contre les accidents du travail et au versement de l'allocation de formation d'un montant au moins égal à 50% de la rémunération nette de référence.
- Hors utilisation du DIF, les 80 h maximum (cf. article 3.5.5) sont rémunérées à 100% du salaire habituel ; elles ne donnent pas lieu à majoration, ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires et ne génèrent pas de repos compensateur.

3.6 – Congé individuel de formation

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre à tout salarié, quelle que soit l'entreprise dans laquelle il exerce son activité, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, des actions de formation de son choix indépendamment de sa participation aux actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise ou mises en œuvre au titre du droit individuel à la formation ou des périodes de professionnalisation.

Chaque salarié qui souhaite élaborer un projet professionnel individuel peut bénéficier de l'aide de l'OPACIF dont il relève.

Section 4 - Rôle des Institutions Représentatives du Personnel

Article 4.1 - Décompte des seuils d'effectif

Par dérogation aux règles de décompte d'effectif prévus au présent accord, les effectifs visés au présent article sont calculés selon le décompte prévu par les articles L.1111-2 du Code du Travail, L813-8 du Code rural, et L442-5 du Code de l'Éducation.

Article 4.2 - Rôle des Institutions Représentatives du Personnel

Les institutions représentatives du personnel constituent un acteur indispensable et incontournable dans l'élaboration du plan de formation.

Le rôle des institutions représentatives du personnel dans la formation professionnelle continue vise à l'information des salariés sur l'évolution prévisible des emplois de leur secteur d'activité et sur l'évolution des qualifications qui en résulte ainsi que sur les dispositifs de formation auxquels ils peuvent avoir accès.

Article 4.3 - Information et consultation des Institutions Représentatives du Personnel

Le comité d'entreprise, au titre de l'article L.2323-33 et suivants du code du travail, est obligatoirement consulté sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise et sur le plan de formation.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les délégués du personnel sont investis des missions du comité d'entreprise en matière de formation (article L.2313-18 du Code du travail). Les représentants du personnel ont à étudier le bilan des actions réalisées et en cours de réalisation. Ils donnent leur avis tous les ans sur l'exécution du plan de formation du personnel de l'entreprise de l'année précédente et sur le projet de plan pour l'année à venir (articles L.2323-34 à L.2323-39 du Code du travail).

Les institutions représentatives du personnel et les délégués syndicaux disposent des informations sur les conditions de mise en oeuvre du DIF selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur (article D.2323-5 7° du Code du travail).

La formation tout au long de la vie professionnelle requiert pour les acteurs qui composent les Institutions Représentatives du Personnel d'être formés et régulièrement informés afin de garantir à tous l'accès à une formation de qualité.

Les représentants du personnel doivent être informés des orientations prioritaires définies par les partenaires sociaux, notamment dans le cadre de la C.P.N.E.F.P. et des travaux réalisés par l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Article 4.4 - Commission Formation du Comité d'entreprise

En outre, les parties signataires du présent accord encouragent la création d'une commission de formation du Comité d'Entreprise dans toute entreprise d'au moins 200 salariés.

Cette commission, qui a également compétence sur l'emploi et le travail des jeunes, des femmes, et des personnes handicapées, doit pouvoir disposer de tous les moyens nécessaires pour participer efficacement aux délibérations du comité d'entreprise.

Section 5 – Financement

Article 5.1 - Désignation de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.) de branche

Afin de donner aux entreprises relevant du champ les moyens d'une politique de branche en matière de formation, un O.P.C.A est désigné par accord de branche spécifique en tant qu'organisme chargé de la collecte et de la gestion des fonds de la formation professionnelle continue pour lesquels il a reçu agrément par l'État.

Cet O.P.C.A est tenu informé des orientations et priorités définies par les partenaires sociaux, notamment dans le cadre de la C.P.N.E.F.P.

Les entreprises de 10 salariés et plus de droit privé :

- sont tenues de verser à l'O.P.C.A de branche au moins 70 % de leur contribution due au titre du plan de formation,
- sont fortement encouragées à lui verser le maximum de leur contribution due au titre du plan de formation,
- sont tenues de lui verser le reliquat de la contribution légale non utilisé au titre du plan de formation.

Article 5.2 – Financements

5.2.1 - Contribution des entreprises employant 20 salariés et plus de droit privé

Au minimum 1,60 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence sont consacrés chaque année au financement des actions de formation professionnelle continue.

La contribution se répartit comme suit :

1. Au titre du plan de formation : 0,90 % au moins de la masse salariale sont consacrés au financement des actions du plan de formation, dont :
   - Au moins 70 % de ce montant, soit 0,63 % de la masse salariale assujettie, sont versés à l'O.P.C.A avant le 1er mars (cf article 5.1 ci-dessus),
   - Le solde, soit 0,27 % de la masse salariale assujettie, peut financer directement des actions de formation relevant du plan de l'entreprise,
   - Les reliquats sont également reversés à l'O.P.C.A.
2. Au titre du financement des actions telles que définies à l'article 5.2.4, incluant notamment le DIF prioritaire, les contrats et périodes de professionnalisation, 0,50 % de la masse salariale assujettie sont intégralement versés avant le 1er mars à l'O.P.C.A.
3. Au titre du congé individuel de formation : 0,20 % de la masse salariale assujettie sont versés avant le 1er mars à l'OPACIF dont relèvent les entreprises.

5.2.2 - Contribution des entreprises employant de 10 à moins de 20 salariés de droit privé

Au minimum 1,05 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence sont consacrés chaque année au financement des actions de formation professionnelle continue.

La contribution se répartit comme suit :

1. Au titre du plan de formation : 0,90 % au moins de la masse salariale sont consacrés au financement des actions du plan de formation, dont :
   - au moins 70 % de ce montant, soit 0,63 % de la masse salariale assujettie, sont versés à l'O.P.C.A. avant le 1er mars (cf. article 5.1 ci-dessus),
   - le solde, soit 0,27 % de la masse salariale assujettie, peut financer directement des actions de formation relevant du plan de l'entreprise,
   - les reliquats sont également reversés à l'O.P.C.A.
2. Au titre du financement des actions telles que définies à l'article 5.2.4, incluant notamment le DIF prioritaire, les contrats et périodes de professionnalisation, 0,15 % de la masse salariale assujettie sont intégralement versés avant le 1er mars à l'O.P.C.A.
3. Ces entreprises sont exonérées de toute contribution au titre du congé individuel de formation.

5.2.3 - Contribution des entreprises employant moins de 10 salariés de droit privé

Ces entreprises doivent, chaque année, consacrer au financement des actions de formation continue une contribution minimale égale à 0,55 % des rémunérations versées pendant l'année de référence.

Dans les établissements catholiques de l'Enseignement agricole relevant de l'article L813-8 du Code rural, cette contribution minimale a été portée à 1 % par l'accord de branche du 3 juillet 2003, étendu par arrêté du 2 décembre 2003.

Pour ces derniers, le prélèvement FPSPP n'est effectué que sur la contribution légale de 0,55 %.

Sur cette contribution versée en totalité à l'O.P.C.A :

- Un montant correspondant à 0,15 % des rémunérations versées pendant l'année de référence est consacré au financement des actions telles que définies à l'article 5.2.4, incluant notamment le DIF prioritaire, les contrats et périodes de professionnalisation.

Ce montant correspond à 0,30 % pour les établissements d'enseignement agricole évoqués ci-dessus.

- le solde, soit 0,40 % est affecté au plan de formation. Ce solde correspond à 0,70 % pour les établissements d'enseignement agricole évoqués ci-dessus.

La Commission de suivi du présent accord étudie chaque année l'évolution des dépenses de formation. Les partenaires sociaux s'engagent à ouvrir une négociation sur une augmentation de contribution dès que la Commission de suivi constate que les dépenses atteignent 90 % des recettes.

5.2.4 - Dépenses imputables au titre de la contribution de 0,50 % ou de 0,15 %

Sont imputables sur la contribution versée dans ce cadre à l'O.P.C.A. (articles 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3) :

1. Au titre du DIF prioritaire : cf article 3.3.7
2. Au titre des contrats et périodes de professionnalisation :
   - les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation liées aux contrats ou périodes de professionnalisation,
   - des dépenses d'information sur les actions de formation dans le cadre des contrats et périodes de professionnalisation, et pour le tutorat ainsi que des frais de gestion de l'O.P.C.A y afférents, dans les limites réglementaires.
3. Au titre du tutorat :

- les actions de préparation à la fonction tutorale,
- les coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale, engagés par les entreprises pour les salariés en contrat ou en période de professionnalisation (frais pédagogiques, rémunérations et charges sociales légales et conventionnelles, frais de transport et d'hébergement), sur une durée maximale de 6 mois dans la limite de 230 €, par mois, et par personne suivie, majoré de 50 % si le tuteur a plus de 45 ans ou suit des jeunes de moins de 26 ans qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel (345 €).

4. Au titre de l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications (cf. article 6.2) :

- dans la limite fixée par la réglementation, les dépenses effectuées pour le fonctionnement de l'Observatoire, notamment les études, recherches et publications ou diffusion de travaux réalisés, dans le cadre des orientations arrêtées par le comité de pilotage de l'Observatoire.

Article 5.2.5 - Répartition des sommes versées au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP)

Pour assurer ses missions, le FPSPP dispose, notamment, des ressources suivantes :

1. les sommes correspondant au pourcentage mentionné à l'article L.6332-19 du code du travail, compris entre 5 % et 13 %, des obligations légales des employeurs de moins de 10 salariés,
2. Les sommes correspondant au pourcentage mentionné à l'article L.6332-19 du code du travail, compris entre 5 % et 13 %, des obligations légales des employeurs de 10 salariés et plus.

Dans l'inter branche Enseignement privé sous contrat, les sommes visées au 1° et 2° sont versées exclusivement par l'intermédiaire de l'O.P.C.A. désigné, quel que soit le pourcentage de contribution versé à celui-ci.

Les signataires du présent accord décident de déterminer la répartition de cette contribution entre les versements au titre de la professionnalisation et ceux au titre du plan de formation dans les conditions définies par l'article 6.1.2.4.

Article 5.3 - Mutualisation élargie

Les parties signataires du présent accord, considérant l'importance des besoins de formation dans les entreprises, d'une part, de moins de 10 salariés de droit privé et d'autre part de 10 à 50 salariés, au regard des sommes effectivement disponibles, conviennent, par application des articles L.6331-9 et s., L.6332-7 et R.6332-49 du Code du Travail, d'affecter au financement de la formation dans ces entreprises une partie des fonds collectés au titre du plan de formation par l'O.P.C.A. auprès des entreprises de dix salariés et plus relevant du champ du présent accord.

Cette partie est déterminée annuellement par le Conseil d'Administration de l'O.P.C.A sur proposition des partenaires sociaux au vu de l'activité de l'année précédente, dans la limite de 20 % des fonds correspondants collectés au 28 février de chaque année.

Cette mutualisation s'effectue à l'intérieur de chaque section de l'O.P.C.A concernée par le présent accord.

Section 6 Instances nationales

Article 6.1 - Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (C.P.N.E.F.P.)

Le présent article est établi dans le cadre des textes conventionnels, législatifs et réglementaires en vigueur dans le domaine de l'emploi et de la formation et notamment du titre premier de l'accord national interprofessionnel du 10 février 1969 modifié.

Article 6.1.1 - Champ d'application

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (C.P.N.E.F.P.) est compétente tant pour la France métropolitaine que pour les Départements d'Outre Mer.

Article 6.1.2 - Attributions

La C.P.N.E.F.P. a une attribution générale de promotion de la formation professionnelle en liaison avec l'évolution de l'emploi dans la branche.

6.1.2.1 Attributions en matière d'emploi :

Instance de concertation, la C.P.N.E.F.P. est un lieu d'étude et d'information sur l'évolution des métiers dans la branche, sur la situation de l'emploi et son évolution.

- Elle procède ou fait procéder à toute étude permettant une meilleure connaissance de l'emploi,

- Elle procède ou fait procéder à toute étude concernant l'évolution des qualifications professionnelles dans le champ d'application ; à ce sujet, elle adresse aux partenaires sociaux toute proposition qu'elle juge utile pour dégager des priorités en terme de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- Elle permet l'information réciproque des organisations membres sur la situation de l'emploi dans le champ d'application,
- Elle établit un rapport annuel sur la situation de l'emploi,
- En cas de tendance négative qui pourrait conduire à des licenciements collectifs, elle analyse les données sur l'emploi et recherche les moyens pour proposer des programmes de reclassement, reconversion, réadaptation des salariés.

6.1.2.2 Attributions en matière d'insertion professionnelle des jeunes :

Associés au service public d'éducation et de formation, les établissements s'engagent à contribuer à la formation des jeunes qu'ils peuvent recruter dans le cadre des dispositifs d'alternance en mobilisant tous les dispositifs de formation et d'insertion offerts.

Dans ce cadre, la C.P.N.E.F.P. :

- examine les moyens nécessaires à un bon exercice de la mission des tuteurs de ces jeunes et favorise leur formation,
- définit les qualifications professionnelles à développer dans le cadre des contrats de professionnalisation,
- effectue régulièrement le bilan de la mise en œuvre de ces contrats notamment sur la formation et l'insertion des jeunes concernés et le cas échéant, formule des recommandations visant à leur optimisation.

6.1.2.3 Attributions en matière de certifications de qualifications professionnelles (C.Q.P.) :

La C.P.N.E.F.P. est compétente en matière de C.Q.P. selon les modalités prévues par l'Annexe 1.

6.1.2.4 Attributions en matière de formation professionnelle :

La C.P.N.E.F.P. :

- participe à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels existant pour les différents niveaux de qualification,
- recherche, avec les pouvoirs publics et les organisations intéressées, les mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens,
- formule à cet effet toutes observations et propositions utiles et notamment précise les conditions d'évaluation des actions de formation,
- favorise la mise en œuvre du présent accord,
- concrétise les orientations prioritaires pour les différents dispositifs de formation en termes de publics, de niveaux de qualification, de programmes, de durée…

La C.P.N.E.F.P. peut préciser ces priorités.

- La C.P.N.E.F.P. détermine chaque année la répartition de la contribution F.P.S.P.P. entre le plan de formation et le volet professionnalisation.

Elle en communique le résultat à l'O.P.C.A.

La C.P.N.E.F.P. saisit le Président de la commission de suivi si cette répartition nécessite une révision de l'accord national interbranches.

6.1.2.5 Autres attributions :

La C.P.N.E.F.P. peut recevoir toute proposition d'orientation en provenance des différents réseaux ou fédérations d'établissements constitutifs du champ d'application.

La C.P.N.E.F.P. est consultée préalablement à la conclusion des contrats d'études sur les perspectives d'évolution des emplois et des qualifications au niveau des branches du champ défini à l'article 1.1, dès lors qu'il est fait appel au concours financier de l'État. Elle est informée des conclusions de ces études.

La C.P.N.E.F.P. est consultée préalablement à la conclusion d'engagements de développement de la formation entre l'État et l'inter-branches. Elle est informée de l'exécution de ces engagements.

Article 6.1.3 Partenariat entre la C.P.N.E.F.P. et l'Organisme Collecteur de branche

Afin de donner aux entreprises relevant du champ les moyens d'une politique de branche en matière de formation, la C.P.N.E.F.P. communique à l'O.P.C.A. de branche les orientations prioritaires évoquées à l'article 1.3 et s'assure de leur mise en œuvre.

Elle étudie également toute information transmise par cet O.P.C.A.

Article 6.1.4 Composition de la C.P.N.E.F.P.

La C.P.N.E.F.P. comprend paritairement deux collèges composés selon la règle suivante :

- Collège des organisations syndicales de salariés :

2 représentants de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives au plan national dans un des champs définis à l'article 1.1 et signataires du présent accord,

- Collège des employeurs : des représentants des organisations employeurs représentatives dans le champ et signataires du présent accord, en nombre égal à celui des représentants des organisations syndicales de salariés.

Article 6.1.5 Fonctionnement de la C.P.N.E.F.P.

La commission est présidée alternativement par mandat de 2 ans par un représentant d'un des collèges ci-dessus désignés.

De même est désigné dans les mêmes conditions un secrétaire choisi dans le collège autre que celui du président.

Le secrétariat administratif de la C.P.N.E.F.P. est assuré par le collège employeur.

Tout salarié du champ dûment mandaté a le droit de s'absenter de son établissement pour représenter son organisation syndicale au sein de la C.P.N.E.F.P., à condition d'en avertir son chef d'établissement.

Son salaire est maintenu. L'O.P.C.A. rembourse ce salaire (charges comprises) à son employeur dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration exposés par les membres de la C.P.N.E.F.P. pour leur mission dans le cadre de cette commission sont pris charge par l'O.P.C.A. dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur relatives au financement du paritarisme.

Un règlement intérieur définit les autres modalités de fonctionnement.

Article 6.2. Observatoire prospectif des métiers et qualifications

Afin d'obtenir une meilleure visibilité sur la politique de l'emploi et de mieux appréhender l'évolution des métiers exercés dans les établissements, un Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications fonctionne au sein de la C.P.N.E.F.P.

Cet observatoire est piloté par une instance paritaire composée de membres de la C.P.N.E.F.P.

Le règlement intérieur de la C.P.N.E.F.P. précise ses conditions de fonctionnement.

Il conduit ses travaux sous la responsabilité et le contrôle de la C.P.N.E.F.P.

Il prend en compte les conclusions transmises par les Observatoires et organismes sociaux, par les différentes Commissions Paritaires Nationales Professionnelles, et plus généralement, par les différentes instances habilitées.

Il fait appel en tant que de besoin à l'O.P.C.A. ou à des organismes d'études et de recherche pour le recueil des informations et données utiles.

L'O.P.C.A. contribue à son financement selon les dispositions légales en vigueur (cf. article 5.2.4 §4 ci-dessus).

Article 6.3 - Commission de suivi de l'accord

6.3.1 - Composition

Les signataires du présent accord constituent une commission de suivi de l'accord.

Elle comprend paritairement deux collèges composés selon la règle suivante :

- Collège des salariés : deux représentants pour chacune des organisations syndicales représentatives au plan national dans un des champs définis à l'article 1.1, signataires du présent accord,
- Collège des employeurs : un nombre de représentants des organisations employeurs signataires égal au nombre total de représentants des organisations syndicales de salariés.

6.3.2 - Compétences

Cette commission a pour mission de :

- suivre la mise en place des diverses dispositions du présent accord,
- interpréter le texte même du présent accord,
- proposer aux organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives dans son champ d'application, des adaptations du présent accord à d'éventuelles mesures législatives ou réglementaires nouvelles,
- répondre soit à des salariés, soit à des employeurs, soit à une organisation signataire de salariés ou d'employeurs, sur des difficultés d'application du présent accord.

6.3.3 - Fonctionnement

La commission est présidée alternativement par mandat de deux ans par un représentant de chacun des deux collèges ci-dessus désignés.

Un secrétaire est désigné dans les mêmes conditions dans le collège autre que celui du président.

Le secrétariat administratif de la commission est assuré par le collège employeur.

La commission se réunit au moins une fois par an.

6.3.4 - Saisine

Les demandes de saisine de la commission lui sont adressées par courrier simple ou par courriel.

Le président et le secrétaire sont informés de l'arrivée de tout courrier adressé à la commission.

Ils sont habilités à déterminer la recevabilité des questions posées. Au besoin, ils interrogent la commission à ce sujet lors de la réunion qui suit l'arrivée du courrier.

Dans tous les cas, ils informent la commission de l'ensemble des courriers arrivés.

6.3.5 - Autorisation d'absence et remboursement des frais

Tout salarié dûment mandaté a le droit de s'absenter de son établissement pour représenter son organisation syndicale au sein de la commission de suivi, à condition d'en avertir son chef d'établissement. Son salaire est maintenu. L'O.P.C.A. rembourse ce salaire (charges comprises) à son employeur dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration exposés par les membres de la commission de suivi pour leur mission dans le cadre de cette commission sont pris charge par l'O.P.C.A. dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur relatives au financement du paritarisme.

Section 7 - Durée et dispositions diverses

Article 7.1 - Révision – dénonciation

Article 7.1.1 - Révision

L'une ou l'autre des organisations signataires peut demander la révision de certains articles du présent accord ou de l'accord lui-même en faisant connaître son intention trois mois à l'avance par lettre recommandée, adressée aux autres parties signataires, et au président de la commission de suivi. La lettre précise alors les articles dont la révision est demandée.

Le président de la commission de suivi convoque les organisations représentatives dans le champ de l'accord qui doivent être réunies dans le mois qui suit l'expiration du délai de prévenance.

Article 7.1.2 - Dénonciation

L'une ou l'autre des organisations signataires peut dénoncer le présent accord totalement ou partiellement en faisant connaître sa décision six mois à l'avance par lettre recommandée, adressée aux autres parties signataires et au président de la commission de suivi.

Le président de la commission de suivi convoque les organisations représentatives dans le champ de l'accord qui doivent être réunies dans le mois qui suit la lettre de dénonciation

Cette dénonciation donne lieu à dépôt conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail.

Article 7.2 - Extension de l'accord

Dès sa signature, le présent accord fera l'objet d'une demande d'extension.

Article 7.3 - Durée de l'accord et date d'effet

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il annule et remplace l'accord national inter-branches sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat du 26 mai 2005 modifié par l'accord du 29 mars 2007, et l'accord national inter-branches du 26 mai 2005 portant création de la CPNEFP du 26 mai 2005 dans l'enseignement privé sous contrat.

Les parties signataires conviennent de renégocier tous les trois ans au sujet des priorités, des objectifs et des moyens de la formation professionnelle continue, ainsi que sur l'égal accès à la formation des salariés selon leur catégorie professionnelle et la taille de leur entreprise, la portabilité du DIF, la validation des acquis de l'expérience, la mise en œuvre du passeport orientation et formation, le développement du tutorat et la valorisation de la fonction de tuteur, et l'accès aux certifications.

Le présent accord entre en application dès la publication de l'arrêté d'extension.

Article 7.4 - Accord de branche et accord d'entreprise

Chaque entreprise peut conclure un accord d'entreprise portant amélioration des dispositions évoquées dans cet accord de branche.

En aucun cas, un accord d'entreprise ne peut introduire de dérogation aux dispositions de l'accord de branche.

Article 7.5 - Dépôt officiel

Le présent accord est déposé par la partie la plus diligente :

- auprès des services centraux du ministre chargé du travail, et de ceux du ministre chargé de l'agriculture,

- au greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris, dans les conditions fixées par les articles L.2231-5 et suivants et D.2231-1 et suivants du Code du travail.

Une version est transmise par voie électronique.

Fait Paris, le 27 juin 2011

ADEJF	ASSOCIATION DIWAN	FFNEAP	EPLC
FEP- CFDT	FGTA – FP/FO	FNOGEC	FNEC – FP/FO
FPF	SEASKA	SNCEEL	SNEC-CFTC
SNEPL – CFTC	SNPEFP-CGT	SPELC	SYNADEC
SYNADIC	SYNEP – CFE CGC	UNEAP	UNETP

Annexe 1 : Certificats de Qualification Professionnelle

Article 1 - Principes généraux

Article 1.1 - Philosophie du dispositif et priorités de Branche

Les signataires soulignent l'intérêt des Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) au sein de leurs branches professionnelles pour :

- • répondre aux besoins en qualification des établissements;
- • offrir des trajectoires professionnelles aux salariés en place dans les entreprises ;
- • sécuriser les parcours en professionnalisant les salariés et les nouveaux arrivants, au sein des Branches professionnelles en développant la reconnaissance métier ;
- • développer l'attractivité des métiers existants dans la Branche.

Les CQP des branches sont rendus prioritaires dans leur mise en œuvre quelque soit le dispositif (Plan de formation, Période de professionnalisation, Contrat de professionnalisation, VAE, DIF, etc.).

Article 1.2 - Définition du Certificat de Qualification Professionnelle

Le CQP vise à reconnaître l'acquisition et la maîtrise de compétences nécessaires à l'exercice du métier visé et reconnu dans la classification des emplois des branches professionnelles.

Le CQP est composé :

- • d'un référentiel d'activité et de compétences ;
- • d'un référentiel de formation ;
- • d'un référentiel de certification.

Article 1.3 - Modalités de création, de renouvellement et de suppression

Les organisations professionnelles, représentées à la CPNEFP, proposent la création d'un CQP pour un des métiers relevant du champ d'application du présent accord.

La CPNEFP examine la proposition au regard d'un cahier des charges spécifique à chaque CQP, présenté par l'organisation professionnelle concernée.

Ce cahier des charges comprend :

- • l'opportunité de création du CQP au regard des évolutions métiers ;
- • la description du poste (lieu d'exercice de l'activité, mission principale, liaisons hiérarchiques, niveau de classification) ;
- • les pré-requis d'accès (niveaux de compétences et/ou d'expérience, de formation initiale) ;
- • la durée maximale des actions de formations (y compris, le cas échéant des actions de personnalisation du parcours de formation, et d'accompagnement externe) ;
- • le référentiel d'activités et de compétences ;
- • le référentiel de formation ;
- • le référentiel de certification.

Chaque CQP est créé pour une période probatoire de 2 ans qui donne lieu à l'expérimentation prévue par la Loi.

Au terme de cette période, le CQP se trouve :

- • soit reconduit tacitement pour une durée de 3 ans renouvelable ;

- • soit reconduit après modifications décidées par la CPNEFP, pour une durée de 3 ans renouvelable.

Les modifications adoptées sont appliquées à tout cycle de formation débutant après la décision de la CPNEFP.

- • soit supprimé par la CPNEFP.

Dans un tel cas les actions de formation en cours sont menées à leur terme jusqu'à la délivrance des certificats dont les titulaires peuvent se prévaloir.

Cette suppression peut être décidée notamment en cas d'inadéquation du CQP face aux évolutions des emplois dans les Branches professionnelles mais aussi des diplômes ou des titres.

Article 1.4 - Classification

Au regard des expériences menées depuis la création des CQP, les signataires de la présente décident qu'une fois le CQP obtenu par la voie de la formation, le titulaire accède au niveau de la classification définie dans l'avenant créant le CQP, après 6 mois d'ancienneté dans le métier et dans le poste correspondant au niveau de la classification.

Le point de départ de ce délai est celui de la date de la délivrance du CQP par la CPNEFP.

Le salarié ayant obtenu le CQP par la voie de la VAE accède au niveau de classification défini dans l'avenant créant le CQP, dès la délivrance du certificat par la CPNEFP, à la condition qu'il occupe le poste correspondant.

Article 1.5 - Enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Tout CQP créé est enregistré au RNCP après une période probatoire de 2 années.

L'enregistrement au RNCP vise à élargir la communication et l'attractivité des certificats des branches professionnelles auprès d'un large public ainsi qu'à permettre une prise en charge plus importante des actions de formation.

Article 1.6 - Personnes concernées

Les CQP peuvent être délivrés par la CPNEFP :

- • à des salariés dans un des métiers visés dans le champ d'application de la présente et ce quel que soit le dispositif d'accès (Contrat et Période de professionnalisation, Plan de formation, DIF, etc.) ;
- • à toute personne salariée ou non ayant défini un projet professionnel au sein de la Branche professionnelle (Convention de Reclassement Personnalisée, Contrat de Transition Professionnelle, Congé Individuel de Formation, Congé de Reclassement, Congé de mobilité, Congé pour création ou reprise d'entreprise ; etc.

Article 2 - Modalités d'accès

Article 2.1 - Accès par la voie de la formation

Les différents CQP de la branche sont accessibles par toutes les voies prévues par la formation professionnelle continue (DIF, CIF, Plan de formation, Contrats et Périodes de professionnalisation, etc.).

Les signataires s'entendent sur un développement à l'échelon national des CQP grâce à une habilitation, par la CPNEFP, d'un réseau d'organismes de formation.

La CPNEFP peut décider du retrait de l'habilitation notamment dans les cas suivants :

- non respect de la convention d'habilitation ;
- modifications dans la situation juridique et/ou économique de l'organisme de formation.

Article 2.2 - Accès par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience

Les CQP sont accessibles par la VAE pour les salariés des branches professionnelles. Ils doivent avoir au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans un ou plusieurs emplois en rapport avec le CQP visé.

Les signataires s'accordent sur la mise en place du dispositif d'accès à un CQP des branches professionnelles par la VAE comprenant :

- un stage « démarche VAE » de 7 h réalisé par un organisme habilité à cet effet par la CPNEFP ;
- un accompagnement de 24 h réalisé par l'organisme habilité par la CPNEFP à cet effet ;
- un appui formatif d'une durée maximale de 150 h dispensé par des organismes habilités par la CPNEFP.

Il peut être mis en œuvre, durant l'accompagnement, si la nécessité est avérée, et être renouvelé, dans les mêmes conditions, en cas de validation par la commission de certification d'une partie des domaines de compétences du CQP visé ;

- une certification dont la durée est fixée par l'avenant créant chaque CQP.

Article 3 - Modalités d'attribution

Article 3.1 - Procédure d'attribution

Dans tous les cas, le CQP est délivré par la CPNEFP, suite :

- aux propositions de la commission de certification ;
- à l'étude du dossier du candidat.

La commission de certification émet un avis à la CPNEFP sur l'attribution du CQP à partir des points suivants :

- les éléments apportés dans le dossier du candidat (notamment : évaluations et avis du tuteur, éléments de preuves apportées dans le dossier dans le cadre de la VAE) permettent de traduire l'acquisition et la maîtrise par le candidat de l'ensemble des compétences relatives au CQP visé ;
- les éléments complémentaires apportés par le candidat lors des épreuves de certification, témoignent de la maîtrise de l'ensemble des compétences relatives au CQP visé.

La décision de la CPNEFP est communiquée au candidat par courrier.

Article 3.2 - Recours de la décision de CPNEFP

Dans les 6 mois qui suivent décision de la CPNEFP refusant l'attribution du certificat, le candidat peut saisir la CPNEFP.

La CPNEFP reste souveraine dans sa décision.

Elle peut confirmer sa position initiale ou proposer au candidat qu'il se représente à une commission de certification dont la date lui sera communiquée.

Les signataires conviennent par ailleurs, que le CQP reconnaissant un ensemble de compétences rattachées à un métier, ces dernières ne peuvent être dissociées les unes des autres, le candidat doit repasser toutes les épreuves.

Compte tenu de la spécificité de la démarche VAE, les candidats s'étant présentés aux épreuves de certification et n'ayant pas obtenu le CQP ont 5 ans maximum pour se représenter devant une commission de certification. Au terme de ce délai, les éléments de leur dossier (preuves, avis de la commission de certification etc.) ne peuvent être prise en compte pour une nouvelle instruction du dossier.

Art 4 - Participation à un jury d'examen ou de validation de l'expérience

Peuvent s'imputer sur le plan de formation, à la demande de l'employeur, les frais de transport, d'hébergement et de restauration, la rémunération du salarié pendant son absence pour participation à un jury d'examen ou de validation de l'expérience lorsque ce jury intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au répertoire national des certifications professionnelles.

Accord relatif à la désignation d'un OPCA par la branche des établissements d'enseignement privé sous contrat

Entre

Les organisations représentatives des employeurs :

Et

Les organisations syndicales représentatives des salariés :

Préambule

Les parties, prennent acte :

- *de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation tout au long de la vie ;*
- *de la modification, par le décret du 22 septembre 2010 pris en application de la loi du 24 novembre 2009, du seuil de collecte nécessaire pour qu'un organisme collecteur paritaire agréé puisse obtenir l'agrément des pouvoirs publics ;*
- *de la disparition de l'OPCA EFP, du fait du relèvement du seuil de collecte.*

En application des dispositions législatives et réglementaires susvisées, les parties conviennent, en conséquence, de se réunir afin de désigner un OPCA et d'y créer une Section Paritaire Professionnelle (SPP)[23].

Les parties à cet accord rappellent que la présente désignation doit permettre :

- le développement de la politique de formation définie et déjà menée par la branche de l'enseignement privé sous contrat et déterminée par ses instances paritaires compétentes,
- le financement optimal de cette politique et l'accès à des ressources complémentaires,
- l'association effective du secteur dans les projets globaux ou intersectoriels menés par l'OPCA qui sera rejoint.

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord concerne :

- Les établissements d'enseignement privés ayant majoritairement des classes sous contrat avec l'Etat (contrat d'association ou contrat simple), relevant de l'article L442-1 du Code de l'Education et les établissements catholiques d'enseignement agricole relevant de l'article L813-8 du Code Rural,
- Les personnels salariés de ces établissements.

Il s'applique en France métropolitaine et dans les Départements d'Outre Mer.

Article 2 : Désignation de l'OPCA

Les parties signataires désignent OPCALIA comme OPCA de la branche Enseignement privé sous contrat.

A compter du 1er janvier 2012, les entreprises relevant de l'accord du 26 mai 2005 modifié par avenant du 29 mars 2007 relatif à la formation professionnelle dans les établissements d'enseignement privés sous contrat versent à OPCALIA les contributions obligatoires au titre de la Formation Professionnelle continue précédemment versées à l'OPCA-EFP, selon les modalités définies par les accords de l'interbranche en vigueur dans ce domaine.

[23] Révisé par l'accord du 24 novembre 2011.

Article 3 : création d'une section paritaire professionnelle

Les signataires du présent accord demandent à OPCALIA la création d'une section paritaire professionnelle intervenant sur le champ du présent accord[24].

Article 4 : Révision des accords

L'accord mentionné ci-dessus est révisé par le présent accord en toutes ses clauses contraires.

Article 5 : Modalité de dépôt et d'extension

Le présent accord sera déposé auprès de l'administration par la partie la plus diligente, qui mettra en œuvre les procédures nécessaires à son extension.

Article 6 : Dénonciation, révision et durée du présent accord

Le présent accord peut être dénoncé ou révisé dans les conditions légales, relatives à la dénonciation ou à la révision des accords de branche.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

[24] Révisé par l'accord du 24 novembre 2011.

Annexe 1

Champs conventionnels couverts par la SPP enseignement privé d'OPCALIA

OPCALIA a été désigné dans deux accords :

- *du 27 juin 2011 (interbranches enseignement privé sous contrat),*
- *du 18 novembre 2011 (enseignement supérieur catholique).*

Numéro IDCC	Intitulé de la convention collective
0390	Convention collective de travail des professeurs de l'enseignement secondaire libre enseignant dans les établissements hors contrat et dans les établissements sous contrat mais sans être contractuels
1326	Convention collective nationale des maîtres de l'enseignement primaire privé dans les classes hors contrat et sous contrat simple et ne relevant pas de la convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique
1334	Convention collective des psychologues de l'enseignement privé
1446	Convention collective nationale du travail des personnels enseignant hors contrat et des chefs de travaux exerçant des responsabilités hors contrat dans les établissements d'enseignement techniques privés
1545	Convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique
2152	Convention collective nationale de travail du personnel enseignant et formateur des centres de formation continue et des centres de formation d'apprentis, des sections d'apprentissage et des unités de formation par apprentissage intégrés à un établissement technique privé
2270	Convention collective nationale des universités et instituts catholiques de France
2364	Enseignement technique sous contrat simple
2408	Convention collective de travail des personnels des services administratifs et économiques, des personnels d'éducation et des documentalistes des établissements d'enseignement privés
7505	Enseignement agricole privé personnel de formation
7506	Enseignement agricole privé vie scolaire
7507	Enseignement agricole privé administratif technique

Fait à Paris, le 27 juin 2011

ADEJF	ASSOCIATION DIWAN	FFNEAP	EPLC
FEP- CFDT	FGTA – FP/FO	FNOGEC	FNEC – FP/FO
FPF	SEASKA	SNCEEL	SNEC-CFTC
SNEPL – CFTC	SNPEFP-CGT	SPELC	SYNADEC
SYNADIC	SYNEP – CFE CGC	UNEAP	UNETP

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels non cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat

Préambule

Un régime de prévoyance obligatoire au niveau national garantissant les risques incapacité, invalidité et décès a été instauré par l'accord du 28 novembre 2005.

Les partenaires sociaux ont décidé, d'une part, d'améliorer le niveau des garanties en harmonisant les prestations entre les salariés cadres et assimilés et non cadres et, d'autre part, de renforcer l'efficacité du dispositif de mutualisation professionnelle des risques notamment par un contrôle accru du régime.

A cet effet, ils ont conclu un accord le 4 mai 2011 révisant les dispositions de l'accord de prévoyance des personnels non cadres du 28 novembre 2005 et s'y substituant.

A la demande de la commission paritaire nationale de l'enseignement agricole privé, les partenaires sociaux, ont décidé le 2 octobre 2013 d'intégrer au 1er janvier 2014, dans le champ d'application du présent accord les établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'État pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 813-8 du code rural.

Ils ont donc étendu le champ d'application de l'accord visé et invité la FFNEAP et l'UNEAP[25] à y adhérer.

Au vu des résultats du régime, les partenaires sociaux décident de modifier la contribution des salariés et sa répartition.

Pour ces deux motifs, ils concluent le présent accord révisant et se substituant à l'accord du 4 mai 2011

Article 1: Objet

Le présent accord a pour objet l'organisation au niveau national d'un régime de prévoyance obligatoire « incapacité, invalidité, décès » déterminant un ensemble de garanties identiques, au bénéfice de l'ensemble des salariés visés à l'article 3.1 (dénommés ci-après « participants ») en contrepartie de cotisations identiques dans leur taux et dans la répartition employeur - participant.

L'efficacité du régime de prévoyance national des non cadres est assurée par l'instauration d'un mécanisme de mutualisation des risques. Les partenaires sociaux s'inscrivent dans une démarche globale visant à maîtriser tous les aspects de cette mutualisation, notamment en veillant à une totale transparence des relations avec les organismes assureurs.

Cette mutualisation est organisée à travers l'adhésion obligatoire des établissements relevant du champ d'application de l'accord à un contrat de garanties collectives identiques pour tous les bénéficiaires visés à l'article 3, appelé « contrat d'assurance national des non cadres », souscrit dans le cadre de la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres (CPNPNC) auprès de l'un des organismes assureurs désignés à l'article 6, sur la base d'une formule contractuelle unique.

La mutualisation du risque est opérée par le biais d'un système de réassurance organisé avec les organismes assureurs désignés, en accord avec les parties au présent accord.

Les prestations supplémentaires ou de niveau supérieur qui pourraient être prévues par accord (local ou d'entreprise) ou par engagement unilatéral ne relèvent ni du présent accord ni de la mutualisation qu'il organise.

Le contrat d'assurance national des non cadres, définissant notamment les prestations et leurs modalités d'application est joint au présent accord (pièce jointe).

[25] Adhésion le 24 octobre 2013

Le contrat d'assurance national est susceptible d'évoluer via la souscription d'avenants à ce contrat dans le cadre de la CPNPNC selon les modalités prévues à l'art. 7.1.2.

Les modifications portant sur les prestations et/ou les droits et obligations des bénéficiaires et des établissements donneront lieu à l'élaboration d'une nouvelle notice d'information unique par les organismes assureurs.

Article 2 : Champ d'application

Cet accord s'applique aux établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'Etat pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 442-1 du Code de l'éducation ou L. 813-8 du code rural.

Sous réserve d'une autorisation expresse, dans les conditions précisées à l'article 7.1.1, de la CPNPNC, les organismes contribuant au fonctionnement des établissements désignés ci-dessus pourront adhérer, au profit de leurs salariés employés, au contrat d'assurance national des Non Cadres.

Article 3 : Participants du régime

Article 3.1 – Définition des bénéficiaires

Le présent régime de prévoyance « incapacité-invalidité-décès » bénéficie à l'ensemble des salariés rémunérés par les établissements et titulaires d'un contrat de travail quelle qu'en soit la nature à l'exception de ceux relevant du régime des cadres et assimilés au titre des dispositions des articles 4 et 4 bis de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947[26].

Article 3.2 – Conditions de travail effectif et d'ancienneté

Pour bénéficier des garanties incapacité et invalidité, le salarié doit, à la date d'arrêt de travail, justifier d'un mois au moins de travail effectif au cours des 18 derniers mois dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.

Sont assimilées à des périodes de travail effectif les périodes ayant donné lieu au versement de prestations au titre du présent accord ainsi que toutes les périodes assimilées à du temps de travail effectif par la loi.

Cette condition ne s'applique pas :

- pour l'ouverture du droit à la garantie « décès et IAD » ;
- si l'état d'incapacité ou d'invalidité résulte d'un accident de travail survenu après l'embauche dans l'établissement ou d'une maladie professionnelle contractée dans l'établissement ;
- si le salarié justifie d'au moins un an d'ancienneté dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de la mise en œuvre des dispositions légales ou conventionnelles par les employeurs relatives au « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

[26] Les salariés relevant de l'article 36 de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 bénéficie des présentes.

Article 3.3 – Franchise

Pour les salariés dont l'ancienneté est inférieure à un an, le bénéfice des prestations « incapacité et invalidité » dues au titre du présent régime commence au 91ème jour d'arrêt de travail.

Pour les salariés dont l'ancienneté est d'au moins un an, les prestations **«** incapacité et invalidité **»** dues au titre du présent régime interviennent en complément et relais des dispositions légales ou conventionnelles imposant à l'employeur un « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

L'ancienneté est appréciée au niveau d'un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord, quelles que soient les fonctions exercées.

Cette franchise ne s'applique pas pour l'ouverture du droit à la garantie « décès et IAD ».

Article 3.4 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est suspendu

Article 3.4.1 – Suspension rémunérée ou indemnisée

La couverture « incapacité, invalidité, décès » est maintenue, en cas de suspension du contrat de travail rémunérée ou indemnisée au titre du régime de sécurité sociale ou par le présent régime ou par l'employeur directement.

Article 3.4.2 – Congé parental d'éducation ou période d'activité à temps partiel pour élever un enfant

Les salariés en congé parental d'éducation bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé.

De même, les salariés sollicitant une période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution sur la partie non travaillée, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du début de la période.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées pour la durée du congé parental d'éducation ou de la période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

Pour ce faire, il doit verser une cotisation ayant pour assiette selon le cas :

- le salaire annuel brut de référence, pour le salarié en congé parental d'éducation total ;
- la différence entre le salaire brut de référence et le salaire brut perçu pendant la durée du temps partiel pour élever un enfant.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

3.4.3 Autres congés non rémunérés

Les salariés en congé non rémunéré bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD », sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé non rémunéré.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées, dans la limite d'un an à compter du jour du départ en congé, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.5 – Dispositions particulières s'agissant des salariés bénéficiant d'un régime de préretraite progressive

En application des accords conclus avant la suppression du dispositif par la loi n° 2003-775 du 21 août 2003, et jusqu'à extinction :

- les garanties « incapacité, invalidité, décès » sont maintenues sur la base du salaire brut perçu pendant la période de préretraite progressive ;
- la garantie « décès et IAD » est également maintenue sur la base du revenu de remplacement.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus au contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.6 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est rompu

Article 3.6.1 – Préretraite totale

La garantie « décès et IAD » du régime de prévoyance est maintenue au bénéficiaire d'une préretraite totale, sous réserve que le salarié en fasse la demande à l'employeur et à l'assureur dans le mois qui précède la date de rupture du contrat de travail et que la cotisation due pour ce risque soit acquittée.

La cotisation de prévoyance est assise sur le revenu de remplacement déterminé au moment de la signature de la convention. Elle fait l'objet d'un versement unique au moment de la rupture du contrat de travail.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

La cotisation est prise en charge pour partie par l'employeur selon une répartition à négocier dans l'établissement.

Article 3.6.2 – Chômage

La garantie « décès et IAD » est maintenue pendant 12 mois à compter de la fin du contrat de travail, pour tout salarié en chômage total bénéficiant d'une allocation à ce titre suite à un licenciement pour inaptitude à l'emploi sans possibilité de reclassement ou licenciement pour motif économique.

Article 3.7 – Cas des salariés ne remplissant pas les conditions de durée de travail ou d'affiliation suffisantes

Les salariés qui ne rempliraient pas, en cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou d'accident, les conditions de cotisation et de durée d'activité nécessaires à l'ouverture du droit aux prestations en espèces de la Sécurité Sociale en application des dispositions de l'article R. 313-3 du Code de la sécurité sociale, tout en remplissant les conditions requises aux articles 3.2 et 3.3 du présent accord, percevront néanmoins les prestations incapacité et invalidité prévues par le présent régime.

Celles-ci seront calculées comme si l'intéressé était prestataire de la Sécurité Sociale.

Article 4 : Prestations

Les prestations faisant l'objet du présent accord sont celles prévues par le contrat d'assurance national des non cadres (pièce jointe).

Il définit notamment l'assiette et les modalités de revalorisation des prestations.

Elles sont résumées dans la notice d'information (pièce n° 2) et regroupées dans les catégories suivantes :

- Capital décès, majoration du capital ou rente éducation ;
- Incapacité ;
- Invalidité.

Le service des prestations résulte de la seule responsabilité des organismes assureurs, l'engagement de l'établissement ne portant que sur le paiement des cotisations.

Les prestations sont susceptibles d'évoluer dans les conditions prévues à l'article 7.1.2.

Article 5: Financement

Article 5.1 – Assiette

Les cotisations sont calculées sur le salaire brut servant de base à la déclaration annuelle des salaires transmise à l'administration fiscale.

Aucune cotisation de prévoyance n'est due à l'organisme assureur sur les prestations du régime liquidées et versées par ses soins pendant toute la période de versement des dites prestations aux salariés ou anciens salariés.

Article 5.2 – Taux et répartition de la cotisation

La cotisation servant au financement du régime de prévoyance « incapacité-invalidité-décès » s'élève à un montant correspondant à 1,65% du salaire brut visé à l'article 5.1.

Cette cotisation est prise en charge par les établissements et par les salariés dans les proportions suivantes :

Garantie	Part employeur	Part salarié
Incapacité		0,30%
Invalidité	0,80%	
Décès et IAD	0,55%	

Le taux et la répartition de la cotisation sont identiques pour tous et ouvrent droit à des prestations identiques. Ils sont susceptibles d'évoluer dans les conditions prévues à l'article 7.1.2.

Article 6 : Organismes assureurs

Les organismes désignés pour assurer la couverture des risques incapacité, invalidité et décès sont :

AG2R Prévoyance

APICIL Prévoyance

ARPEGE Prévoyance

UNIPREVOYANCE

CARCEL Prévoyance

SERVIR Mutuelle

CCPMA Prévoyance

CRIA Prévoyance

Les parties signataires du présent accord devront, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la date d'effet du présent accord, réexaminer le choix des organismes assureurs désignés ci-dessus. A cet effet, elles se réuniront six mois avant l'échéance à l'initiative de la partie la plus diligente.

Les présentes dispositions n'interdisent pas aux parties, avant l'expiration de cette période quinquennale, de modifier la désignation des organismes assureurs.

En cas de changement d'organisme assureur, les rentes en cours de service seront revalorisées selon le même mode que le contrat précédent, conformément aux exigences du Code de la sécurité sociale.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des personnes bénéficiant des prestations incapacité ou invalidité à la date d'effet de la résiliation du contrat d'assurance.

Enfin, les bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès, seront, dans ce cas, au moins égales à celles déterminées par le contrat de l'organisme assureur qui a fait l'objet de la résiliation, et les prestations décès continueront à être revalorisées après la résiliation du contrat d'assurance, lorsqu'elles prennent la forme de rente.

Article 7 : Commissions paritaires

Article 7.1 – Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres (CPNPNC)

Article 7.1.1 Composition et missions générales

La CPNPNC est composée de représentants des organisations signataires du présent accord, à raison de deux représentants de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans la profession et d'un nombre égal de représentants des organismes employeurs.

Lorsque des organisations syndicales adhèrent à une même confédération, elles se répartissent les sièges selon des modalités qu'elles déterminent elles-mêmes.

Un président et un secrétaire appartenant, l'un au collège des employeurs, l'autre au collège des salariés, sont désignés pour un an et en alternance de collège. Ces désignations prennent effet au 1er janvier suivant.

La CPNPNC :

- examine et contrôle les résultats de la gestion administrative et financière du régime institué par le présent accord ;
- suit l'évolution du régime et étudie toute mesure utile,
- fait évoluer, dans les conditions fixées à l'article 7.1.2, les prestations et les cotisations ;

- a la compétence exclusive d'interprétation des dispositions du présent accord ;
- statue sur toute difficulté pouvant se présenter dans l'application de l'accord national ;
- définit les orientations d'utilisation du fonds social ;
- se prononce sur la demande d'adhésion volontaire des structures ou établissements visés à l'article 2 alinéa 2 du présent accord. Dans ce cas, la CPNPNC prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant, présents ou représentés.

Pour ce faire, la CPNPNC se réunit au moins une fois par an.

La Commission peut être convoquée à la demande de l'une des parties signataires.

Elle peut également être saisie par les Commissions Paritaires (inter) Régionales, (inter) Départementales ou (inter) Diocésaines.

Article 7.1.2 Évolution du régime

Toute demande de modification du contrat d'assurance national émanant soit de l'une des parties signataires, soit de l'un des organismes assureurs désignés, sera adressée à la CPNPNC.

Après examen, la Commission peut autoriser la conclusion d'un avenant au contrat national d'assurance, pouvant notamment porter sur le montant des prestations, le taux ou la répartition des cotisations.

Elle prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant présents ou représentés.

Les organismes assureurs devront rédiger une nouvelle notice d'information qui sera remise aux salariés.

La Commission peut, selon les mêmes modalités, décider de l'application d'un taux d'appel inférieur ou supérieur aux taux mentionnés à l'article 5.2 pour une durée maximale d'un an.

Article 7.2 – Commission Paritaire (Inter) Régionale, (Inter) Départementale ou Inter (Diocésaine) de Prévoyance des Non Cadres

Les Commissions Paritaires Régionales et Départementales ci-dessous désignées CPRPNC/CPDPNC sont constituées à l'image de la CPNPNC.

Par délégation de la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres, la CPRPNC/CPDPNC assure le relais au niveau local.

A ce titre :

- elle émet un avis sur les difficultés pouvant survenir localement dans l'application de l'accord national ou le traitement des dossiers des bénéficiaires ;
- elle peut être saisie en cas de litiges dans l'application du présent accord ou du contrat d'assurance national.
- En cas de désaccord persistant ou de nécessité d'une interprétation du texte national, le litige sera porté devant la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres ;
- dans le cadre des grandes orientations définies par la CPNPNC pour les fonds sociaux, elle assure la liaison entre le participant et l'organisme assureur et elle émet un avis sur les dossiers de demandes. Elle rend compte annuellement à la CPNPNC.
- la CPRPNC/CPDPNC veille à garantir localement un lien avec les organismes assureurs dans le présent accord ; à cet effet, elle assure un service d'assistance technique au profit des établissements et des bénéficiaires.

La CPRPNC/CPDPNC peut de façon distincte conclure et suivre des accords spécifiques prévoyant des garanties supplémentaires et les cotisations afférentes. Ces garanties supplémentaires n'entrent ni dans la solidarité nationale ni dans la gestion du suivi prévues par le présent accord.

Article 8 : Fonds social

Les participants du régime ont accès au fonds social des régimes de prévoyance de l'enseignement privé sous contrat.

La CPNPNC participe à l'organisation et au fonctionnement d'une mutualisation dans le cadre de la « communauté de travail ».

La CPNPNC, la CPNPCA et la CNSP déterminent conjointement les orientations et l'utilisation du fonds social.

Le règlement intérieur de la commission sociale validé par la CPNPCA, la CPNPNC et la CNSP détermine les modalités d'application du présent article. Toute modification du règlement intérieur est soumise à l'approbation des commissions mentionnées ci-dessus.

Article 9 : Information des salariés

La notice d'information est rédigée par les organismes assureurs et remise aux établissements pour diffusion obligatoire aux participants.

Toute modification de leurs droits et obligations donnera lieu à la rédaction, par les organismes assureurs, d'une nouvelle notice d'information qui sera remise par les établissements aux participants.

Les établissements remettent à chaque participant et à tout nouvel embauché la notice d'information détaillée.

Article 10 : Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, il s'applique à compter du 1er septembre 2013.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, son application aux établissements ayant passé un contrat avec l'État pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 813-8 du code rural prend effet à compter du 1er janvier 2014 sous réserve de l'adhésion aux présentes par la FFNEAP et l'UNEAP.

Article 11 : Révision et dénonciation

Article 11.1 – Révision

Les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception ou moyen électronique équivalent aux autres signataires et au Président de la CPNPNC, accompagnée du projet de révision envisagé.

En accord avec le Secrétaire, le Président convoque la Com CPNPNC pour examiner cette proposition dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la demande.

Après avis de la CPNPNC, son Président convoque les partenaires sociaux en vue d'une négociation.

L'éventuel avenant de révision est négocié et conclu dans les formes prévues par le code du travail.

Article 11.2 – Dénonciation

Les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer, dans les conditions prévues par le code du travail, moyennant un préavis de trois mois. Cette dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et au Président de la CPNPNC.

En accord avec le Secrétaire, le Président de la Commission convoque les partenaires sociaux dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

L'accord dénoncé continue à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

Article 12 : Dépôt et publicité

Le présent accord fera l'objet, à la diligence des parties, des formalités de dépôt et de publicité dans les conditions prévues par le Code du travail.

Fait à Paris, le 2 octobre 2013

FNOGEC	FEP-CFDT
S.N.C.E.E.L.	FNEC-FP/FO
SYNADEC	SNEC-CFTC
SYNADIC	SPELC
U.N.E.T.P.	SYNEP CFE-CGC
	SNEIP-CGT

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels cadres et assimilés rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat

Préambule

Un régime de prévoyance obligatoire au niveau national garantissant les risques incapacité, invalidité et décès a été instauré par l'accord du 28 novembre 2005.

Les partenaires sociaux ont décidé, d'une part, d'améliorer le niveau des garanties en harmonisant les prestations entre les salariés cadres et assimilés et non cadres et, d'autre part, de renforcer l'efficacité du dispositif de mutualisation professionnelle des risques notamment par un contrôle accru du régime.

A cet effet, ils ont conclu un accord le 4 mai 2011 révisant les dispositions de l'accord de prévoyance des cadres et assimilés du 28 novembre 2005 et s'y substituant.

A la demande de la commission paritaire nationale de l'enseignement agricole privé, les partenaires sociaux ont décidé le 2 octobre 2013 d'intégrer au 1er janvier 2014, dans le champ d'application du présent accord les établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'État pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 813-8 du code rural.

Ils ont donc étendu le champ d'application de l'accord visé et invité la FFNEAP et l'UNEAP[27] à y adhérer.

Au vu des résultats du régime, les partenaires sociaux décident de modifier la contribution des salariés et sa répartition.

Pour ces deux motifs, ils concluent le présent accord révisant et se substituant à l'accord du 4 mai 2011

Article 1: Objet

Le présent accord a pour objet l'organisation au niveau national d'un régime de prévoyance obligatoire « incapacité, invalidité, décès » déterminant un ensemble de garanties identiques, au bénéfice de l'ensemble des salariés cadres et assimilés (dénommés ci-après « participants ») en contrepartie de cotisations identiques dans leur taux et dans la répartition employeur - participant.

L'efficacité du régime de prévoyance national des cadres et assimilés est assurée par l'instauration d'un mécanisme de mutualisation des risques. Les partenaires sociaux s'inscrivent dans une démarche globale visant à maîtriser tous les aspects de cette mutualisation, notamment en veillant à une totale transparence des relations avec les organismes assureurs.

Cette mutualisation est organisée à travers l'adhésion obligatoire des établissements relevant du champ d'application de l'accord à un contrat de garanties collectives identiques pour tous les bénéficiaires visés à l'article 3, appelé « contrat d'assurance national des cadres et assimilés », souscrit dans le cadre de la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des cadres et assimilés (CPNPCA) auprès de l'un des organismes assureurs désignés à l'article 6, sur la base d'une formule contractuelle unique.

La mutualisation du risque est opérée par le biais d'un système de réassurance organisé avec les organismes assureurs désignés, en accord avec les parties au présent accord.

Les prestations supplémentaires ou de niveau supérieur qui pourraient être prévues par accord (local ou d'entreprise) ou par engagement unilatéral ne relèvent ni du présent accord ni de la mutualisation qu'il organise.

Le contrat d'assurance national des cadres et assimilés, définissant notamment les prestations et leurs modalités d'application est joint au présent accord (pièce jointe).

Le contrat d'assurance national est susceptible d'évoluer via la souscription d'avenants à ce contrat dans le cadre de la CPNPCA selon les modalités prévues à l'art. 7.1.2.

Les modifications portant sur les prestations et/ou les droits et obligations des bénéficiaires (et des établissements donneront lieu à l'élaboration d'une nouvelle notice d'information unique par les organismes assureurs.

[27] Adhésion le 24 octobre 2013

Article 2 : Champ d'application

Cet accord s'applique aux établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'État pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 442-1 du Code de l'éducation ou L. 813-8 du code rural.

Sous réserve d'une autorisation expresse, dans les conditions précisées à l'article 7.1.1, de la CPNPCA, les organismes contribuant au fonctionnement des établissements désignés ci-dessus pourront adhérer, au profit de leurs salariés cadres et assimilés, au contrat d'assurance national des Cadres et assimilés.

Article 3 : Participants du régime

Article 3.1 – Définition des participants

Le présent régime de prévoyance « incapacité-invalidité-décès » bénéficie à l'ensemble des salariés cadres et assimilés (relevant de l'article 4 et 4 bis de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947) rémunérés par les établissements et titulaires d'un contrat de travail quelle qu'en soit la nature.

Article 3.2 – Conditions de travail effectif et d'ancienneté

Pour bénéficier des garanties incapacité et invalidité, le participant doit, à la date d'arrêt de travail, justifier d'un mois au moins de travail effectif au cours des 18 derniers mois dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.

Sont assimilées à des périodes de travail effectif les périodes ayant donné lieu au versement de prestations au titre du présent accord ainsi que toutes les périodes assimilées à du temps de travail effectif par la loi.

Cette condition ne s'applique pas :

- pour l'ouverture du droit à la garantie décès et Invalidité Absolue et Définitive (IAD) ;
- si l'état d'incapacité ou d'invalidité résulte d'un accident de travail survenu après l'embauche dans l'établissement ou d'une maladie professionnelle contractée dans l'établissement ;
- si le salarié justifie d'au moins un an d'ancienneté dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de la mise en œuvre des dispositions légales ou conventionnelles par les employeurs relatives au « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

Article 3.3 – Franchise

Pour les salariés dont l'ancienneté est inférieure à un an, le bénéfice des prestations « incapacité et invalidité » dues au titre du présent régime commence au 91ème jour d'arrêt de travail.

Pour les salariés dont l'ancienneté est d'au moins un an, les prestations **«** incapacité et invalidité **»** dues au titre du présent régime interviennent en complément et relais des dispositions légales ou conventionnelles imposant à l'employeur un « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

L'ancienneté est appréciée au niveau d'un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord, quelles que soient les fonctions exercées.

Cette franchise ne s'applique pas pour l'ouverture du droit à la garantie « décès et IAD ».

Article 3.4 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est suspendu

Article 3.4.1 – Suspension rémunérée ou indemnisée

La couverture « incapacité, invalidité, décès » est maintenue, en cas de suspension du contrat de travail rémunérée ou indemnisée au titre du régime de sécurité sociale, de la Mutualité Sociale Agricole ou par le présent régime ou par l'employeur directement.

Article 3.4.2 – Congé parental d'éducation ou période d'activité à temps partiel pour élever un enfant

Les salariés en congé parental d'éducation bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé.

De même, les salariés sollicitant une période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution sur la partie non travaillée, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du début de la période.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées pour la durée du congé parental d'éducation ou de la période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

Pour ce faire, il doit verser une cotisation ayant pour assiette selon le cas :

- le salaire annuel brut de référence, pour le salarié en congé parental d'éducation total ;
- la différence entre le salaire brut de référence et le salaire brut perçu pendant la durée du temps partiel pour élever un enfant.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

3.4.3 Autres congés non rémunérés

Les salariés en congé non rémunéré bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD », sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé non rémunéré.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées, dans la limite d'un an à compter du jour du départ en congé, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.5 – Dispositions particulières s'agissant des salariés bénéficiant d'un régime de préretraite progressive

En application des accords conclus avant la suppression du dispositif par la loi n° 2003-775 du 21 août 2003, et jusqu'à extinction :

- les garanties « incapacité, invalidité, décès » sont maintenues sur la base du salaire brut perçu pendant la période de préretraite progressive ;
- la garantie « décès et IAD » est également maintenue sur la base du revenu de remplacement.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus au contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.6 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est rompu

Article 3.6.1 – Préretraite totale

La garantie « décès et IAD » du régime de prévoyance est maintenue au bénéficiaire d'une préretraite totale, sous réserve que le salarié en fasse la demande à l'employeur et à l'assureur dans le mois qui précède la date de rupture du contrat de travail et que la cotisation due pour ce risque soit acquittée.

La cotisation de prévoyance est assise sur le revenu de remplacement déterminé au moment de la signature de la convention. Elle fait l'objet d'un versement unique au moment de la rupture du contrat de travail.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

La cotisation est prise en charge pour partie par l'employeur selon une répartition à négocier dans l'établissement.

Article 3.6.2 – Chômage

La garantie « décès et IAD » est maintenue pendant 12 mois à compter de la fin du contrat de travail, pour tout salarié en chômage total bénéficiant d'une allocation à ce titre suite à un licenciement pour inaptitude à l'emploi sans possibilité de reclassement ou licenciement pour motif économique.

Article 3.7 – Cas des salariés ne remplissant pas les conditions de durée de travail ou d'affiliation suffisantes

Les salariés qui ne rempliraient pas, en cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou d'accident, les conditions de cotisation et de durée d'activité nécessaires à l'ouverture du droit aux prestations en espèces de la Sécurité Sociale ou de la Mutualité Sociale Agricole en application des dispositions de l'article R. 313-3 du Code de la sécurité sociale tout en remplissant les conditions requises aux articles 3.2 et 3.3 du présent accord, percevront néanmoins les prestations incapacité et invalidité prévues par le présent régime.

Celles-ci seront calculées comme si l'intéressé était prestataire de la Sécurité Sociale ou de la Mutualité Sociale Agricole.

Article 4 : Prestations

Les prestations faisant l'objet du présent accord sont celles prévues par le contrat d'assurance national des cadres et assimilés (pièce jointe).

Il définit notamment l'assiette et les modalités de revalorisation des prestations.

Elles sont résumées dans la notice d'information et regroupées dans les catégories suivantes :

- Capital décès, majoration du capital ou rente éducation ;

- Incapacité ;
- Invalidité.

Le service des prestations résulte de la seule responsabilité des organismes assureurs, l'engagement de l'établissement ne portant que sur le paiement des cotisations.

Les prestations sont susceptibles d'évoluer dans les conditions prévues à l'article 7.1.2.

Article 5: Financement

Article 5.1 – Assiette

Les cotisations sont calculées sur le salaire brut servant de base à la déclaration annuelle des salaires transmise à l'administration fiscale.

Aucune cotisation de prévoyance n'est due à l'organisme assureur sur les prestations du régime liquidées et versées par ses soins pendant toute la période de versement des dites prestations aux salariés ou anciens salariés.

Article 5.2 – Taux et répartition de la cotisation

La cotisation servant au financement du régime de prévoyance « incapacité-invalidité-décès » s'élève à un montant correspondant à 1,75% du salaire brut visé à l'article 5.1.

Cette cotisation est prise en charge par les établissements et par les salariés dans les proportions suivantes :

Garantie	Part employeur	Part participant
Incapacité		0.25%
Invalidité	0,60%	
Décès et IAD	0,90%	

Le taux et la répartition de la cotisation sont identiques pour tous et ouvrent droit à des prestations identiques. Ils sont susceptibles d'évoluer dans les conditions prévues à l'article 7.1.2.

Article 6 : Organismes assureurs

Les organismes désignés pour assurer la couverture des risques incapacité, invalidité et décès sont :

AG2R Prévoyance
APICIL Prévoyance
ARPEGE Prévoyance
UNIPREVOYANCE
CARCEL Prévoyance
SERVIR Mutuelle
CCPMA Prévoyance
CRIA Prévoyance

Les parties signataires du présent accord devront, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la date d'effet du présent accord, réexaminer le choix des organismes assureurs désignés ci-dessus. A cet effet, elles se réuniront six mois avant l'échéance à l'initiative de la partie la plus diligente.

Les présentes dispositions n'interdisent pas aux parties, avant l'expiration de cette période quinquennale, de modifier la désignation des organismes assureurs.

En cas de changement d'organisme assureur, les rentes en cours de service seront revalorisées selon le même mode que le contrat précédent, conformément aux exigences des dispositions du Code de la sécurité sociale.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des personnes bénéficiant des prestations incapacité ou invalidité à la date d'effet de la résiliation du contrat d'assurance.

Enfin, les bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès, seront, dans ce cas, au moins égales à celles déterminées par le contrat de l'organisme assureur qui a fait l'objet de la résiliation, et les prestations décès continueront à être revalorisées après la résiliation du contrat d'assurance, lorsqu'elles prennent la forme de rente.

Article 7 : Commissions paritaires

Article 7.1 – Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Cadres et Assimilés (CPNPCA)

Article 7.1.1 composition et missions générales

La CPNPCA est composée de représentants des organisations signataires du présent accord, à raison de deux représentants de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans la profession et d'un nombre égal de représentants des organismes employeurs.

Lorsque des organisations syndicales adhèrent à une même confédération, elles se répartissent les sièges selon des modalités qu'elles déterminent elles-mêmes.

Un président et un secrétaire appartenant, l'un au collège des employeurs, l'autre au collège des salariés, sont désignés pour un an et en alternance de collège. Ces désignations prennent effet au 1er janvier suivant.

La CPNPCA :

- examine et contrôle les résultats de la gestion administrative et financière du régime institué par le présent accord ;
- suit l'évolution du régime et étudie toute mesure utile,
- fait évoluer, dans les conditions fixées à l'article 7.1.2, les prestations et les cotisations ;
- a la compétence exclusive d'interprétation des dispositions du présent accord ;
- statue sur toute difficulté pouvant se présenter dans l'application de l'accord national ;
- définit les orientations d'utilisation du fonds social ;
- se prononce sur la demande d'adhésion volontaire des structures ou établissements visés à l'article 2 alinéa 2 du présent accord. Dans ce cas, la CPNPCA prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant, présents ou représentés.

Pour ce faire, la CPNPCA se réunit au moins une fois par an.

La Commission peut être convoquée à la demande de l'une des parties signataires.

Elle peut également être saisie par les Commissions Paritaires (inter)régionales, (inter)départementales ou (inter)diocésaines.

Article 7.1.2 Évolution du régime

Toute demande de modification du contrat d'assurance national émanant soit de l'une des parties signataires, soit de l'un des organismes assureurs désignés, sera adressée à la CPNPCA.

Après examen, la Commission peut autoriser la conclusion d'un avenant au contrat national d'assurance, pouvant notamment porter sur le montant des prestations, le taux ou la répartition des cotisations.

Elle prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant présents ou représentés.

Les organismes assureurs devront rédiger une nouvelle notice d'information qui sera remise aux salariés.

La Commission peut, selon les mêmes modalités, décider de l'application d'un taux d'appel inférieur ou supérieur aux taux mentionnés à l'article 5.2 pour une durée maximale d'un an.

Article 7.2 – Commission Paritaire (Inter) Régionale, (Inter) Départementale ou Inter (Diocésaine) de Prévoyance des Cadres et Assimilés

Les Commissions Paritaires Régionales et Départementales ci-dessous désignées CPRPCA/CPDPCA sont constituées à l'image de la CPNPCA.

Par délégation de la CPNPCA, la CPRPCA/CPDPCA assure le relais au niveau local.

A ce titre :

- elle émet un avis sur les difficultés pouvant survenir localement dans l'application de l'accord national ou le traitement des dossiers des bénéficiaires ;
- elle peut être saisie en cas de litiges dans l'application du présent accord ou du contrat d'assurance national.
- En cas de désaccord persistant ou de nécessité d'une interprétation du texte national, le litige sera porté devant la CPNPCA;
- dans le cadre des grandes orientations définies par la CPNPCA pour les fonds sociaux, elle assure la liaison entre le bénéficiaire et l'organisme assureur et elle émet un avis sur les dossiers de demandes. Elle rend compte annuellement à la CPNPCA.
- la CPRPCA/CPDPCA veille à garantir localement un lien avec les organismes assureurs dans le présent accord ; à cet effet, elle assure un service d'assistance technique au profit des établissements et des bénéficiaires.

La CPRPCA/CPDPCA peut de façon distincte conclure et suivre des accords spécifiques prévoyant des garanties supplémentaires et les cotisations afférentes. Ces garanties supplémentaires n'entrent ni dans la solidarité nationale ni dans la gestion du suivi prévues par le présent accord.

Article 8 : Fonds social

Les participants du régime ont accès au fonds social des régimes de prévoyance de l'enseignement privé sous contrat.

La CPNPCA participe à l'organisation et au fonctionnement d'une mutualisation dans le cadre de la « communauté de travail ».

La CPNPCA, la CPNPNC et la CNSP déterminent conjointement les orientations et l'utilisation du fonds social.

Le règlement intérieur de la commission sociale validé par la CPNPCA, la CPNPNC et la CNSP détermine les modalités d'application du présent article. Toute modification du règlement intérieur est soumise à l'approbation des commissions mentionnées ci-dessus.

Article 9 : Information des participants

La notice d'information est rédigée par les organismes assureurs et remise aux établissements pour diffusion obligatoire aux participants.

Toute modification de leurs droits et obligations donnera lieu à la rédaction, par les organismes assureurs, d'une nouvelle notice d'information qui sera remise par les établissements aux participants.

Les établissements remettent à chaque participant et à tout nouvel embauché la notice d'information détaillée.

Article 10 : Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, il s'applique à compter du 1er septembre 2013.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, son application aux établissements ayant passé un contrat avec l'État pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 813-8 du code rural prend effet à compter du 1er janvier 2014 sous réserve de l'adhésion aux présentes par la FFNEAP et l'UNEAP.

Article 11 : Révision et dénonciation

Article 11.1 – Révision

Les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception ou moyen électronique équivalent aux autres signataires et au Président de la CPNPCA, accompagnée du projet de révision envisagé.

En accord avec le Secrétaire, le Président convoque la CPNPCA pour examiner cette proposition dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la demande.

Après avis de la CPNPCA, son Président convoque les partenaires sociaux en vue d'une négociation.

L'éventuel avenant de révision est négocié et conclu dans les formes prévues par le code du travail.

Article 11.2 – Dénonciation

Les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer, dans les conditions prévues par le code du travail, moyennant un préavis de trois mois. Cette dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et au Président de la CPNPCA.

En accord avec le Secrétaire, le Président de la Commission convoque les partenaires sociaux dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

L'accord dénoncé continue à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

Article 12 : Dépôt et publicité

Le présent accord fera l'objet, à la diligence des parties, des formalités de dépôt et de publicité dans les conditions prévues par le Code du travail.

Fait à Paris, le 2 octobre 2013

FNOGEC	FEP-CFDT
S.N.C.E.E.L.	FNEC-FP/FO
SYNADEC	SNEC-CFTC
SYNADIC	SPELC
U.N.E.T.P.	SYNEP CFE-CGC
	SNEIP-CGT

COLLÈGE EMPLOYEUR
Secrétariat F.N.O.G.E.C. – 277 rue Saint-Jacques, 75240 Paris Cedex 05
Tel. : 01.53.73.74.40 – Fax : 01.53.73.74.44 – college_employeur@fnogec.org