

Convention Collective Nationale

du 21 février 2001

(étendue par arrêté du 27 décembre 2001)

**MISSIONS LOCALES
Et PAIO**

SOMMAIRE

(CCN modifiée par les avenants 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 16 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31,32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44 ,45, 47 et 48)

4 avenants applicables mais non encore étendus sont intégrés dans ce document en bleu:

- **avenant 41 applicable depuis le 1/1/11 et en attente d'extension**
- **avenant 44 applicable depuis le 1/1/12 et en attente d'extension**
- **avenant 45 applicable depuis le 1/4/12 et en attente d'extension**
- **avenant 48 applicable depuis le 1/4/13 et en attente d'extension**

TITRE I - REGLES GENERALES

Article I - 1	Champ d'application
Article I - 2	Durée
Article I - 3	Révision
Article I - 4	Dénonciation
Article I - 5	Effets
Article I - 6	Adhésions
Article I - 7	Application

TITRE II - LIBERTE D'OPINION - DROIT SYNDICAL REPRESENTATION DU PERSONNEL

Article II - 1	Droit syndical
Article II - 2	Suspension ou interruption du contrat de travail pour exercice d'un mandat syndical
Article II - 3	Atteinte à la liberté d'opinion et à la liberté syndicale
Article II - 4	La durée du mandat des DP, des membres du CE et de la DUP
Article II - 5	Les délégués du personnel
Article II - 6	le comité d'entreprise
Article II - 7	La délégation unique du personnel

TITRE III - RECRUTEMENT - LICENCIEMENT

Article III - 1	Conditions
Article III - 2	Embauche - contrats de travail - période d'essai
Article III - 3	Affectation d'emploi et mobilité
Article III - 4	Cas de mise à disposition
Article III - 5	Obligation d'embauche des travailleurs handicapés
Article III - 6	Absences
Article III - 7	Rupture de contrat de travail - Délai-congé - Certificat de travail
Article III - 8	Indemnités de licenciement
Article III - 9	Licenciement pour motif économique
Article III - 10	Départ à la retraite
Article III - 11	Départ à la retraite par anticipation

TITRE IV - REGIMES DE RETRAITE ET DE PREVOYANCE

- [Article IV - 1](#) Régime de retraite complémentaire
- [Article IV - 2](#) Régime de prévoyance complémentaire
- [Article IV - 3](#) Régime de prévoyance maladie

TITRE V - EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- [Article V - 1](#) Durée hebdomadaire et conditions de travail
- [Article V - 2](#) Heures supplémentaires - repos compensateur
- [Article V - 3](#) Repos hebdomadaire
- [Article V - 4](#) Congés annuels payés
- [Article V - 5](#) Jours fériés payés
- [Article V - 6](#) Congés exceptionnels rémunérés
- [Article V - 7](#) Congés exceptionnels non rémunérés
- [Article V - 8](#) Congé de formation économique, sociale et syndicale
- [Article V - 9](#) Congés maladie
- [Article V - 10](#) Congés pour accident du travail et maladie professionnelle
- Article V - 11 Congé de maternité, de paternité ou d'adoption et congé parental
- [Article V - 12](#) Exécution du service- droits et devoirs du personnel
- [Article V - 13](#) Conditions générales de discipline
- [Article V - 14](#) Hygiène et sécurité

TITRE VI - REMUNERATION DU TRAVAIL

- [Article VI - 1](#) Classement Professionnel
- [Article VI - 2](#) Rémunération
- [Article VI - 3](#) Frais professionnel

TITRE VII - FORMATION PROFESSIONNELLE

- [Article VII - 1](#) Objectifs
- [Article VII - 2](#) Participation employeur
- [Article VII - 3](#) Nature et priorité des actions de formation
- [Article VII - 4](#) Reconnaissance des qualifications issues du plan de formation
- [Article VII - 5](#) Consultation et information des salariés
- [Article VII - 6](#) Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes salariés
- [Article VII - 7](#) Adhésion à un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)
- [Article VII - 8](#) Adhésion à un OPACIF

TITRE VIII - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES

- [Article VIII - 1](#) Définitions
- [Article VIII - 2](#) Période d'essai
- [Article VIII - 3](#) Délai-congé
- [Article VIII - 4](#) Clause spécifique aux directeurs
- [Article VIII - 5](#) Indemnités de licenciement

[Article VIII - 6](#) Congé maladie

TITRE IX - COMMISSIONS PARITAIRES NATIONALES

- [Article IX - 1](#) Commission paritaire nationale de négociation
[Article IX - 2](#) Commission paritaire nationale d'interprétation et de conciliation
[Article IX - 3](#) Commission paritaire nationale de gestion et de suivi de la
prévoyance
[Article IX - 4](#) Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation
[Article IX - 5](#) Le fonctionnement
[Article IX - 6](#) Le financement
[Article IX - 7](#) Gestion du paritarisme
[Article IX - 8](#) Commission Paritaire Nationale de Validation

TITRE X - MESURES TRANSITOIRES

- [Article X - 1](#) Date de prise d'effet de la présente convention collective
[Article X - 2](#) Intégration des salariés en poste dans chacune
des catégories du personnel
[Article X - 3](#) Reclassement
[Article X - 4](#) Conventions ou accords antérieurs
[Article X - 5](#) Formation professionnelle - OPCA
[Article X - 6](#) Réduction et aménagement du temps de travail
[Article X - 7](#) Régime de retraite complémentaire
[Article X - 8](#) Régime de prévoyance

ANNEXES

- Annexe 1 : grille d'indice professionnel minimal par cotation, grille d'ancienneté
et grille relative à la valeur du point
Annexe 2 : Conception du système de classification du secteur professionnel
Annexe 3 : Référentiel des domaines de compétences
Annexe 4 : Tableau de correspondance cotations / domaines de compétences
Annexe 5 : Tableau de correspondance domaines de compétences / cotations
Annexe 6 : Accord sur la Réduction du Temps de Travail et arrêté d'extension

NOTES D'EXPLICATION

- Note 1 : Conception du principe de mise en œuvre du système de
classification
Note 2 : L'entretien professionnel
Note 3 : Progression à l'ancienneté

TITRE I – REGLES GENERALES

Article I-1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention collective couvre le territoire national, y compris les D.O.M et règle les rapports entre :

▸ d'une part, les employeurs des Missions locales et PAIO et de leurs groupements dont l'activité principale est le suivi, l'insertion sociale et professionnelle, l'accompagnement des jeunes et la construction des réponses adaptées à leur situation, relevant de l'ordonnance 82.273 du 26 Mars 1982 et la loi 89.905 du 19 Décembre 1989, notamment classifiés sous les codes NAF 853 K et 913 E

▸ d'autre part, les salariés des Missions Locales et PAIO, et de leurs groupements.

Article I-2 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article I-3 : REVISION

La demande de révision de la Convention Collective est formulée par l'une des parties contractantes. Elle doit être notifiée par pli recommandé avec accusé de réception et accompagné d'un projet de modification. La négociation débute dans les 3 mois suivant la réception de la demande de révision ; sa conclusion se fera dans les 3 mois après l'ouverture de la négociation.

Les dispositions de la présente convention collective resteront applicables jusqu'à la signature du nouvel accord.

Article I-4 : DENONCIATION

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009 et l'avenant n° 40 du 2 septembre 2009)

Toute dénonciation de la présente convention par l'une des parties contractantes doit être portée, conformément à l'article L. 2222-6 du Code du Travail, à la connaissance des autres parties, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle doit être motivée. Elle comporte une durée de préavis fixée à 6 mois. Cette dénonciation doit donner lieu aux dépôts prévus par le Code du Travail. Elle doit être suivie dans les 3 mois, de l'ouverture de négociations en vue de la conclusion d'une nouvelle convention collective.

Sous réserve du respect des dispositions des articles L 2261-10 et L 2261-11 du code du travail, si la convention a été dénoncée et n'a pas été remplacée par une nouvelle convention dans un délai de 18 mois, les salariés conservent les avantages individuels acquis, antérieurs à la signature de ladite convention.

Article I-5 : EFFETS

La présente convention collective ne peut, en aucun cas, porter atteinte aux avantages acquis individuellement ou collectivement antérieurement à la signature de la dite Convention en ce qui concerne les salaires, les conditions et la durée de travail, ni motiver la rupture du contrat de travail.

Article I-6 : ADHESIONS

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Peuvent adhérer à la Convention Collective :

- ▶ toute organisation syndicale nationale représentative des salariés au titre de l'article L 2121-1 du Code du Travail
- ▶ toute organisation nationale représentative des employeurs dans le champ défini à l'article 1.

Article I-7 : APPLICATION

Les employeurs, n'entrant pas dans le champ défini à l'article I-1, et n'entrant pas dans le champ d'application d'une autre convention collective, peuvent décider d'appliquer la présente Convention Collective.

TITRE II - LIBERTE D'OPINION - DROIT SYNDICAL REPRESENTATION DU PERSONNEL

Article II - 1 : DROIT SYNDICAL

II - 1-1 : Liberté d'opinion

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion et s'engagent à la respecter réciproquement. Elles reconnaissent également le droit pour l'employeur comme pour les salariés, d'adhérer librement à un syndicat constitué en vertu du livre I, Deuxième partie du Code du Travail.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat et à n'exercer aucune pression sur un salarié en exercice du fait de son appartenance syndicale ou non.

L'appartenance syndicale ne peut entraver l'évolution de carrière, la promotion du salarié.

Les salariés s'engagent à respecter la liberté d'opinion et la liberté syndicale des autres salariés.

Les parties signataires veilleront à la stricte observation des engagements définis ci-dessus et s'emploieront auprès de leurs ressortissants respectifs à en faire assurer le respect intégral.

II - 1-2 : Exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical est reconnu dans toutes les structures.

La liberté de constitution de sections syndicales et de syndicats est reconnue aux organisations syndicales représentatives.

Le syndicat informe l'employeur du salarié qu'il désigne pour le représenter dans la structure.

Prenant en considération la structure et les activités des organismes concernés par la présente convention, les parties signataires reconnaissent que le droit syndical doit s'exercer sans qu'il en résulte de gêne dans le fonctionnement du service et en respectant la nécessaire discrétion envers les usagers.

Dans le respect des principes énoncés ci-dessus :

II - 1-2-1 : La collecte des cotisations syndicales peut être effectuée dans l'enceinte des structures.

II - 1-2-2 : L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur les panneaux réservés à cet usage pour chaque organisation syndicale et distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel, du CE, de la délégation unique du personnel (DP et CE) et du CHSCT. Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis à l'employeur de la structure simultanément à l'affichage.

II - 1-2-3 : Il pourra être procédé à la diffusion des publications et tracts de nature syndicale aux salariés des structures et dans l'enceinte de celles-ci. Les lieux et heures de diffusion, si celles-ci ne se placent pas aux heures d'entrée et de sortie du personnel, sont fixés par accord entre l'employeur et les organisations syndicales.

II - 1-2-4 : Dans les structures de moins de 200 salariés, si un local ne peut être mis à disposition, il est mis à disposition un lieu de rangement, par organisation syndicale, fermé à clé ainsi que des moyens pour le fonctionnement qui peuvent être négociés localement.

**II - 1-3 : Les sections syndicales
(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)**

Les adhérents de chaque section syndicale ou syndicat peuvent se réunir une fois par mois dans l'enceinte de la structure en dehors des horaires de travail, suivant les modalités fixées en accord avec l'employeur.

Dans la mesure du possible, les horaires de service seront aménagés pour permettre au personnel de participer aux réunions mensuelles.

Les sections syndicales ou syndicats peuvent, après information à l'employeur, inviter des personnalités syndicales extérieures à la structure à participer à des réunions organisées par elles dans leur local syndical ou dans d'autres locaux mis à leur disposition.

Des personnalités extérieures autres que syndicales peuvent être invitées par les sections syndicales à participer à une réunion, sous réserve de l'accord de l'employeur.

Les réunions prévues aux 3 alinéas précédents ont lieu en dehors du temps de travail des participants, à l'exception des représentants du personnel qui peuvent se réunir sur leur temps de délégation.

**II - 1-4: Informations syndicales
(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)**

Chaque salarié relevant de la présente convention collective, dispose d'un crédit annuel de deux demi-journées d'information syndicale, considéré comme temps de travail effectif.

**II - 1-5 : Les délégués syndicaux
(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)**

L'activité des délégués syndicaux désignés par leur organisation syndicale s'exerce dans le cadre de la loi.

Dans les établissements de 11 à 49 salariés, les délégués du personnel titulaires élus sur les listes syndicales représentatives, peuvent être désignés par leur syndicat comme délégués syndicaux pour la durée du mandat. A ce titre, ils bénéficient de 4 heures mensuelles de délégation qui s'ajoutent aux heures de délégation au titre de délégué du personnel.

Dans les établissements à partir de 50 salariés, les organisations syndicales représentatives peuvent désigner un délégué syndical. Il est accordé à chaque délégué syndical un crédit de 10 heures de délégation mensuelle.

Ce crédit d'heures considéré comme temps de travail, ne peut être dépassé, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

II - 1-6 : Représentation syndicale régionale

L'expression régionale du dialogue social constitue une orientation de la présente convention collective. Les modalités de sa mise en œuvre et de son organisation seront dans les premiers travaux d'actualisation du présent texte.

II - 1-7 : Absences pour raisons syndicales

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux salariés dûment mandatés par leur organisation syndicale, dans les cas suivants :

II - 1-7-1 : Participation aux commissions paritaires officielles ou constituées d'un commun accord par les parties signataires de la convention collective nationale.

Les autorisations d'absence seront accordées sur présentation de la convocation précisant les lieux et dates.

II - 1-7-2 : Participation aux congrès et assemblées statutaires

Les autorisations d'absence peuvent être accordées à concurrence de 4 jours ouvrés par an, fractionnables, par organisation syndicale et par structure, sur convocation écrite présentée 1 mois à l'avance, sauf cas d'urgence, par leur organisation syndicale.

II - 1-7-3 : Exercice d'un mandat syndical électif

Des autorisations d'absence peuvent être accordées à concurrence de 12 jours ouvrables par an, fractionnés ou non, sur convocation écrite présentée une semaine à l'avance par leur organisation syndicale, aux personnels membres des instances statutaires des syndicats au niveau national, régional, départemental ou local, désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et pouvant justifier du mandat dont ils sont investis et pour l'exercice duquel ils sont régulièrement convoqués.

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

Article II - 2 : SUSPENSION OU INTERRUPTION DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR EXERCICE D'UN MANDAT SYNDICAL

Lorsqu'un salarié, après au moins 1 an de présence quitte la structure pour exercer un mandat syndical dans la branche professionnelle, son contrat de travail est suspendu pour une durée maximale de 3 ans.

Son déroulement de carrière correspondra aux dispositions prises pour les autres salariés.

Lorsqu'un salarié, après au moins 3 ans de présence, quitte la structure pour exercer une fonction syndicale hors de la branche professionnelle, il jouira, pendant 6 ans à compter de son départ, d'une priorité de retour dans son emploi initial ou dans un emploi identique pendant l'année qui suit l'expiration de son mandat. La demande

de réemploi doit être présentée au plus tard dans le mois qui suit l'expiration de son mandat.

Article II - 3 : ATTEINTE A LA LIBERTE D'OPINION ET A LA LIBERTE SYNDICALE

S'il est constaté qu'un salarié a été licencié en violation des dispositions incluses dans les articles ci-dessus, les parties signataires s'emploieront à apporter au cas litigieux une solution équitable dans le cadre de la Commission Nationale Paritaire de Conciliation.

Dans le cas où un accord ne serait pas trouvé, cette procédure ne fait pas obstacle aux droits pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

Article II - 4 : LA DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DU PERSONNEL, DES MEMBRES DU COMITE D'ENTREPRISE ET DE LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL

(modifié par l'avenant n° 25 du 10 octobre 2006)

La durée du mandat des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise et de la délégation unique du personnel est de 2 ans.

Cette durée de 2 ans s'applique aux premières élections qui seront organisées après la date d'application du présent article dans la structure.

Pour les élections organisées entre le 03 août 2005 et avant la date d'application de cette disposition dans la structure, la durée du mandat des représentants élus du personnel reste régie par les normes en vigueur au moment de l'élection (loi ou accord d'entreprise).

Article II - 5 : LES DELEGUES DU PERSONNEL

II - 5-1 : Elections des délégués du personnel

(modifié par l'avenant n° 13 du 3 juin 2003)

Dans chaque structure occupant habituellement au moins 11 salariés, il est institué des délégués du personnel.

Dans les structures de moins de 50 salariés, les délégués du personnel ont une fonction élargie à celle des délégués au Comité d'Entreprise en ce qui concerne la fonction économique ainsi que les attributions du CHSCT dans le cadre des délégations et moyens dont disposent les délégués du personnel.

L'employeur est tenu d'afficher les modalités des élections en fonction de la loi et selon le protocole d'accord électoral négocié avec les organisations syndicales intéressées. L'employeur informe également les organisations syndicales signataires de la présente convention.

Lorsqu'il existe déjà des délégués du personnel, les mesures prévues à l'alinéa précédent sont prises 1 mois avant l'expiration du mandat des délégués en exercice.

Lorsqu'il n'existe pas encore de délégués du personnel, si l'employeur est invité à organiser des élections sur demande émanant d'un salarié ou d'une organisation syndicale, ces mesures sont prises dans le mois suivant la demande.

II - 5-2 : Calcul de l'effectif

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Le nombre de délégués du personnel est fonction de l'effectif. L'effectif de 11 salariés doit être atteint pendant 12 mois consécutifs ou non au cours des 3 années précédentes.

En cas de regroupement de structures qui ne forme plus alors qu'une seule entité juridique, l'effectif est décompté en faisant la somme des effectifs des structures regroupées.

Pour le décompte de 11 salariés, au maximum 3 salariés travaillant à mi-temps ou plus sont pris en compte chacun pour un temps plein. Au-dessus de 11 salariés le calcul de l'effectif s'effectue conformément au Code du Travail.

Ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'effectif, les contrats aidés à l'exception des contrats d'apprentissages, des CEC et des CIE en contrat à durée indéterminée et des contrats de professionnalisation.

Les salariés mis à disposition de la structure par un organisme extérieur, conformément à l'article L.2312-8 du Code du Travail, sont pris en compte dans le calcul de l'effectif au prorata de leur temps de présence dans celle-ci au cours des 12 mois précédents.

II - 5-3 : Electorat - Eligibilité

II - 5-3-1 : Electorat

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

Sont électeurs, les salariés âgés de 16 ans accomplis ainsi que les salariés en situation de détachement permanent ou de mise à disposition durable par une structure extérieure, quelle que soit leur nationalité, ayant travaillé au moins 3 mois de manière continue ou non dans l'établissement à la date du 1^{er} tour des élections.

II - 5-3-2 : Eligibilité

(supprimé et modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Sont éligibles les salariés âgés de 18 ans, quelle que soit leur nationalité, ayant travaillé depuis au moins 1 an sans interruption (*terme souligné non étendu*) dans la structure à la date du 1^{er} tour des élections.

Les salariés occupant un temps partiel dans plusieurs structures ne sont éligibles que dans l'une de ces structures. Ils choisissent celle où ils font acte de candidature.

Les salariés n'ayant que des liens intermittents avec l'établissement, étant employés occasionnellement selon les besoins, sont éligibles.

Les salariés mis à disposition par une structure extérieure et les salariés en situation de détachement permanent sont éligibles.

Pour les salariés mis à disposition, la condition de présence dans la structure utilisatrice est de douze mois continus pour être électeur et de vingt-quatre mois

continus pour être éligible. (alinéa étendu sous réserve du respect de l'article L 1111-2 du code du travail qui prévoit que les salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure sont ceux qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an).

Les salariés mis à disposition choisissent s'ils exercent leur droit de vote et de candidature dans la structure qui les emploie ou dans la structure utilisatrice

Les protections sont assurées conformément aux dispositions des articles L 2421-3 à L 2412-3 et L 2411-1 du Code du Travail.

II - 5-4 : Nombre de délégués du personnel

Effectif de l'établissement	Nombre de délégués du personnel	
	Titulaires	Suppléants
Moins de 26	1	1
26 à 74	2	2
75 à 99	3	3
100 à 124	4	4
124 à 174	5	5
175 à 249	6	6

II - 5-5 : Utilisation des heures de délégation

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Dans les structures de moins de 50 salariés, pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués titulaires ont un crédit d'heures qui ne peut excéder 10 heures par mois.

Dans les structures d'au moins 50 salariés, pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel titulaires ont un crédit d'heures qui ne peut excéder 15 heures par mois.

Les délégués du personnel exercent leur fonction de CHSCT dans le cadre des heures de délégation dont ils bénéficient en qualité de délégués du personnel.

Dans les structures de 50 salariés et plus, les délégués du personnel qui exercent les missions du CHSCT disposent des mêmes moyens que les membres dudit comité et bénéficient notamment d'un crédit d'heures mensuel dont le montant dépend de l'effectif de la structure.

Ce crédit ne peut être dépassé, sauf circonstances exceptionnelles. Il est considéré comme temps de travail effectif.

A la demande d'un délégué titulaire, une partie des heures légales de délégation peut être utilisée par son suppléant.

II - 5-6 : Missions

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Les délégués du personnel ont pour mission :

- de participer au dialogue social au sein de leur structure.

- de présenter à l'employeur toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la présente convention collective et à ses annexes, aux salaires, et à l'application du code du travail, et des autres lois et réglementations concernant la protection sociale, l'hygiène, la sécurité et la prévoyance complémentaire.
- de saisir l'inspection du travail de toutes plaintes ou observations relatives à l'application des prescriptions légales et réglementaires dont elle est chargée.
- d'assurer le contrôle et d'accompagner, s'il le désire, l'inspecteur du travail dans ses visites.

II - 5-7 : Conseil d'Etablissement (modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Pour l'élargissement de la fonction de délégué du personnel à celle de Comité d'Entreprise, il est institué un Conseil d'Etablissement.

Ce conseil n'a pas pour effet de faire remplir aux délégués du personnel le rôle d'un Comité d'Entreprise tant au regard de ses attributions que des moyens dont il dispose.

Dans le cadre du temps du Conseil d'Etablissement, les délégués du personnel peuvent communiquer à l'employeur toutes les suggestions tendant à l'amélioration du service et à l'organisation générale de la structure. Ils sont consultés pour les mesures prises afin de faciliter l'insertion dans le milieu ordinaire de travail des travailleurs handicapés (article L. 5211-1 du Code du Travail).

Ils assurent avec l'employeur le fonctionnement de toutes les actions sociales existant dans la structure, sachant que tout acte de gestion dans ce domaine requiert l'accord de la majorité des délégués et celui de l'employeur. Ils peuvent gérer le budget des œuvres sociales, s'il existe dans la structure.

Le Conseil d'Etablissement fonctionne dans le cadre des réunions mensuelles normales des délégués du personnel.

Les attributions du CHSCT sont celles définies à l'article L. 4612-6 du Code du Travail.

II - 5-8 : Exercice des fonctions de délégué du personnel (modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

Les délégués du personnel sont reçus ensemble par l'employeur ou son représentant au moins 1 fois par mois. Ce temps n'est pas imputable sur le temps de délégation.

En dehors de ces réunions périodiques, les délégués sont reçus :

- collectivement, en cas d'urgence sur leur demande ou celle de l'employeur,
- individuellement sur leur demande, sur les questions à traiter.

Les délégués du personnel remettent à l'employeur, 2 jours ouvrables avant la date où ils doivent être reçus, une note exposant l'objet de leur demande. La copie de cette note est transcrite sur le registre des délégués du personnel avec mention de la réponse de l'employeur dans un délai n'excédant pas 6 jours ouvrables après la réunion.

Il est tenu un registre des comptes-rendus des réunions des délégués du personnel. Ce registre est mis à disposition des délégués du personnel et de l'inspecteur du

travail. Les salariés ont la faculté de consulter ce registre pendant les heures de travail.

L'employeur doit mettre à la disposition des représentants du personnel, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, un local leur permettant de remplir leur mission. Ils ont accès aux moyens de communication de la structure (télécopie, téléphone, courrier électronique...). Les contraintes de fonctionnement sont prises en compte pour mettre en œuvre cette faculté.

Les délégués du personnel se réunissent en tant que CHSCT au moins une fois par trimestre, sur convocation de l'employeur et également à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ou à la demande de 2 membres.

Article II - 6 : LE COMITE D'ENTREPRISE

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Il est institué un Comité d'Entreprise dans les structures à partir de 50 salariés qui fonctionne dans les conditions prévues au Titre II du livre III, Deuxième partie du Code du Travail.

II - 6-1 : Les attributions

(modifié par l'avenant n°13 du 8 juillet 2003)

Le Comité d'Entreprise a des attributions professionnelles, des attributions économiques et des attributions sociales et culturelles qu'il exerce dans les conditions définies par la loi et notamment :

⇒ Attributions professionnelles

Il formule, examine toutes propositions de nature à améliorer les conditions de travail et d'emploi des salariés ainsi que leurs conditions de vie dans la structure.

Il est obligatoirement consulté sur les problèmes généraux relatifs à la formation et au perfectionnement professionnel ainsi qu'à leur adaptation à l'emploi compte tenu de l'évolution des techniques.

Il donne son avis sur les plans annuels et pluriannuels de formation.

Il donne son avis sur le règlement intérieur et sur les modifications éventuelles.

En cas de licenciement collectif, il intervient suivant les dispositions légales dans le cadre du plan social mis en place.

⇒ Attributions d'ordre économique

En matière économique, le comité d'entreprise exerce ses attributions à titre consultatif. Il bénéficie dans ce but d'une information particulière sur les questions concernant l'organisation, la gestion et la marche générale de la structure et notamment sur les mesures de nature à affecter le volume ou les effectifs et la durée du travail.

Il est invité à donner son avis une fois par an sur les orientations ou objectifs, en matière d'extension, de conversion, d'équipement et le contenu des projets techniques ainsi que des moyens à mettre en œuvre pour leur réalisation.

Chaque année, il sera appelé à donner son avis sur les prévisions budgétaires de la structure. Pour lui permettre d'émettre un avis motivé, il recevra préalablement communication écrite au minimum des comptes principaux assortis des informations

et éventuellement, des documents nécessaires à leur compréhension, dans des délais suffisants.

⇒ **Attributions d'ordre social et culturel**

Conformément à l'article L. 2325-5 du Code du Travail, le Comité d'Entreprise assure ou contrôle la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans la structure au profit des salariés ou de leurs familles ou participe à cette gestion, quel qu'en soit le mode de financement.

La gestion des activités sociales et culturelles est financée par une contribution dont le montant est négocié localement. Toutefois, cette contribution ne peut être inférieure au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales de la structure atteint au cours des 3 dernières années précédant la prise en charge des activités sociales et culturelles par le comité d'entreprise. Cette contribution est indépendante de la participation légale au fonctionnement du Comité d'Entreprise, de 0,2 % de la masse salariale brute.

II - 6-2 : Financement

Le fonctionnement du Comité d'Entreprise et la formation économique des membres élus sont supportés financièrement dans les conditions fixées par la loi.

Pour exercer ses attributions propres le Comité d'Entreprise, peut faire appel à des experts.

II - 6-3 : Nombre de délégués

Effectif de l'établissement	Nombre de délégués	
	Titulaires	Suppléants
50 à 74	3	3
75 à 99	4	4
100 à 124	5	5
125 à 149	6	6
150 à 174	7	7
175 à 199	8	8

II - 6-4 : Crédit d'heures

(modifié par l'avenant n°13 du 8 juillet 2003)

Les membres titulaires disposent d'un crédit mensuel de 20 heures pour l'exercice de leurs fonctions.

Ce crédit d'heures est considéré comme du temps de travail effectif. Il ne peut être ni dépassé (excepté en cas de circonstances exceptionnelles), ni reporté d'un mois sur l'autre.

A la demande d'un délégué titulaire, une partie des heures légales de délégation peut être utilisée par son suppléant.

II - 6-5 : Mutualisation des fonds des œuvres sociales

La mutualisation des fonds affectables aux œuvres sociales est une voie d'évolution souhaitée de la présente convention collective.

Les travaux à conduire pour déboucher sur un avenant organisant cette mutualisation prendront en compte la nécessité du maintien des prérogatives de gestion dans les structures ayant un Comité d'Entreprise.

Article II - 7 : LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

La délégation unique du personnel prévue à l'article L 2326-1 du Code du Travail, peut être mise en place par accord pré-électoral dans les structures d'au moins 50 salariés.

TITRE III - RECRUTEMENT - LICENCIEMENT

Article III - 1 : CONDITIONS

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Aucune discrimination ni ségrégation quelles qu'elles soient, ne peuvent être admises lors de la procédure d'embauche ou de licenciement.

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement, aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de sa situation de famille, de son appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail dans le cadre du Titre II du Livre II, Première partie, du Code du Travail, en raison de son état de santé ou de son handicap.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié en raison de l'exercice normal du droit de grève.

Toute disposition ou tout acte contraire à l'égard d'un salarié est nul de plein droit.

III - 1-1 : Egalité professionnelle - Egalité de traitement

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

L'employeur s'engage à respecter les dispositions législatives relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et s'interdit en conséquence de prendre des décisions contraires concernant les relations de travail notamment l'emploi, la rémunération, l'exécution du contrat de travail. L'employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité des rémunérations entre les hommes et les femmes et ce, conformément aux dispositions de l'article L 3221-2 du Code du Travail.

III - 1-2 : Visite médicale

Tout salarié doit subir au plus tard dans le 1^{er} mois qui suit son embauche, un examen médical réalisé dans le cadre de la médecine du travail pour s'assurer de son aptitude physique à occuper l'emploi pour lequel il a été recruté.

III - 1-3 : Constitution du dossier d'embauche

Le salarié devra justifier de son identité et de ses aptitudes professionnelles, références, expériences professionnelles, titres ou diplômes.

Article III - 2 : EMBAUCHE - CONTRATS DE TRAVAIL PERIODE D'ESSAI

III - 2-1 : Embauche

L'embauche est faite en règle générale sous le régime du contrat à durée indéterminée.

Tout engagement sera confirmé à l'intéressé par un contrat de travail écrit.

Celui-ci comportera toutes les indications conformément à la législation en vigueur ainsi que la référence à la présente convention collective et sera établi en double exemplaire, dont l'un sera remis au salarié.

Lors de son entrée dans la structure, le salarié reçoit communication du texte de la convention collective, dont un exemplaire lui est remis.

III - 2-2 : Contrat de travail

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

(modifié par avenant n°35 du 25 juin 2009)

Toute modification du contrat de travail initial doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

III - 2-2-1 : Contrat de travail à durée indéterminée et période d'essai

Toute embauche d'un salarié en contrat à durée indéterminée sera confirmée dans un délai de 8 jours maximum par un contrat de travail écrit.

Le CDI peut comporter une période d'essai initiale dont la durée maximale est de 1 mois pour les non cadres.

Le renouvellement est possible une fois pour une durée qui ne peut excéder celle de la période initiale.

Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative de l'employeur, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence,
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence,
- 2 semaines après 1 mois de présence,
- 1 mois après 3 mois de présence.

Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative du salarié celui-ci doit respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures si la durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours,
- 48 heures si la durée est supérieure à 8 jours.

III - 2-2-2 : Contrat de travail à durée déterminée et période d'essai

Le recrutement par contrat à durée déterminée doit rester exceptionnel. Il se fait conformément aux dispositions légales en vigueur.

En cas de besoin de personnel permanent, les candidatures des salariés sous contrat à durée déterminée sont examinées en priorité.

Le contrat de travail est signé dans les 48 heures suivant la prise de fonction.

La période d'essai est de 1 jour par semaine pour les contrats inférieurs ou égaux à 6 mois, dans la limite de 2 semaines, et de 1 mois pour les contrats supérieurs à 6 mois.

Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative de l'employeur, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence,
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence,
- 2 semaines après 1 mois de présence,

1 mois après 3 mois de présence (*terme souligné non étendu*)

Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative du salarié celui-ci doit respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures si la durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours,

48 heures si la durée est supérieure à 8 jours.

En cas d'embauche définitive dans le même poste, il n'y a pas de nouvelle période d'essai et l'ancienneté court à compter du jour d'entrée dans la structure.

En cas de remplacement d'un titulaire absent d'un emploi permanent, le nom du titulaire doit être porté sur le contrat de travail.

Dès le début de son contrat de travail, le personnel en contrat à durée déterminée bénéficie des dispositions de la présente convention collective.

A la fin de son contrat de travail à durée déterminée, le salarié perçoit l'indemnité de fin de contrat conformément à la législation en vigueur.

Article III - 3 : AFFECTATION D'EMPLOI ET MOBILITE

L'embauchage du personnel vaut pour l'ensemble des lieux de travail de même résidence administrative gérée directement par l'organisme ayant juridiquement la qualité d'employeur.

Suivant l'implantation de la structure avec des antennes sur plusieurs sites au niveau de son influence géographique, une clause de mobilité peut être incluse dans le contrat de travail.

Après consultation des instances représentatives du personnel, les éventuels changements d'affectation se feront en premier lieu sur la base du volontariat.

Les partenaires sociaux actent l'obligation d'une compensation, en temps ou financière, à négocier localement, lorsque le salarié doit augmenter son temps ou sa distance d'accès au lieu de sa nouvelle affectation suite à la demande de son employeur.

III - 3-1 : Vacance et création de poste

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur conserve le choix de recrutement. Toutefois, il en informe le personnel : les candidatures internes à la structure répondant aux conditions requises sont étudiées en priorité puis les candidatures émanant des autres structures du réseau.

Tout besoin de pourvoi fera l'objet d'une annonce par voie d'affichage qui sera maintenue pendant un délai de 15 jours pour le recrutement en interne dans la structure et 1 mois pour le recrutement dans les structures du réseau.

En cas d'affectation suite à un appel à candidatures et donnant lieu à changement de catégorie, une période probatoire peut être envisagée et la durée ne peut excéder la période d'essai de la catégorie concernée. A la fin de la période probatoire, le salarié est confirmé dans son emploi ; dans le cas contraire, il réintègre l'emploi précédemment occupé dans les conditions antérieures.

En cas d'affectation ne donnant pas lieu à changement de catégorie, il n'y a pas de période probatoire.

Tout rejet de candidature sera notifié par écrit au postulant.

*III - 3-2 : Mutation et mobilité dans le réseau
Suppression par l'avenant 32 du 31 mars 2009*

**III - 3-2 : Bourse d'emploi
(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)**

Les signataires ont la volonté d'élargir la gestion des recrutements au niveau de la branche professionnelle et de permettre aux salariés du réseau une mobilité entre les structures.

Le présent texte sera donc complété par voie d'avenant après les travaux de mise au point d'une bourse d'emploi, qui définiront les conditions et les modalités d'information nationale.

**Article III - 4 : CAS DE MISE A DISPOSITION
(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)**

III - 4-1 : Mise à disposition par un organisme extérieur

Les personnes mises à disposition par des organismes extérieurs ne sont pas soumises à la présente convention collective. Les horaires leur sont applicables. Les congés ainsi que la période de référence pour l'octroi de ces congés leur sont applicables quand ils sont plus favorables au salarié mis à disposition.

Ces personnes sont désignées par leur employeur d'origine. Une convention tripartite entre l'employeur d'origine, l'intéressé et la structure d'accueil définit les conditions précises de cette mise à disposition et elle est obligatoirement établie au préalable.

Ce personnel, pour l'exécution de ses tâches dépend des instances de la structure d'accueil.

III - 4-2 : Mise à disposition du personnel de la structure dans un organisme extérieur

Dans le cas où des salariés seraient mis à disposition par une structure relevant de la convention collective dans un autre organisme, ceux-ci peuvent être positionnés dans la grille de classification de l'organisme qui les accueille après consultation des délégués du personnel de cet organisme s'ils sont présents.. Le salarié continue de bénéficier de plein droit de toutes les clauses de la présente convention collective.

Il sera obligatoirement dressé un avenant au contrat de travail, définissant précisément les conditions de mise à disposition (durée, nature de la mission, lieu de travail...).

Si le salarié, lors de sa mise à disposition perçoit une indemnité différentielle versée par son employeur d'origine, celle-ci est précisée par un avenant au contrat de travail. Lors de son retour dans sa structure d'origine, cette indemnité est supprimée. Le salarié dépend, pour l'exécution de ses tâches de l'organisme auprès duquel il est mis à disposition.

Article III - 5 : OBLIGATION D'EMBAUCHE DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

Les organismes doivent satisfaire aux obligations légales relatives aux emplois réservés et en particulier aux dispositions fixées par la loi n°87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés.

Ils devront privilégier l'emploi des travailleurs handicapés plutôt que le versement libératoire de la contribution prévue en cas de non occupation de ces derniers dans les proportions légales.

Article III - 6 : ABSENCES

Toute absence du salarié doit être notifiée et motivée à l'employeur, soit préalablement dans le cas d'une absence prévisible, soit dans un délai de 2 jours dans le cas contraire.

En cas d'absence non justifiée, l'employeur doit s'enquérir par lettre recommandée avec avis de réception auprès du salarié des motifs de son absence et le mettre en demeure de reprendre son travail. Sauf en cas de force majeure, à défaut de réponse dans un délai de 3 jours ouvrables, l'employeur pourra engager une procédure de licenciement.

Article III - 7 : RUPTURE DE CONTRAT DE TRAVAIL DELAI-CONGE- CERTIFICAT DE TRAVAIL

(modifié par l'avenant n°20 du 1^{er} octobre 2004)

III - 7-1 : Démission

La démission ne peut résulter que d'un écrit envoyé avec accusé de réception ou remise contre décharge.

La démission donne lieu à un préavis.

La durée du délai congé est fixée à 1 mois.

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

Sauf cas de force majeure ou d'accord entre les parties, le salarié qui n'observerait pas le délai-congé, devra une indemnité égale au salaire correspondant à la durée du préavis restant à courir. Toutefois, conformément aux dispositions légales, l'employeur ne pourra prélever cette indemnité sur les sommes dues au salarié.

Pendant la période du délai-congé, le salarié bénéficie de 2 heures par jour de travail ou d'une journée par semaine de travail, pour la recherche d'un emploi, ces heures ne sont pas rémunérées.

III - 7-2 : Licenciement

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

En cas de licenciement du salarié en contrat de travail à durée indéterminée, la durée du délai-congé est égale à la durée de la période d'essai initiale.

Toutefois, en cas de licenciement d'un salarié comptant 2 années d'ancienneté ininterrompue, le délai congé ne peut être inférieur à 2 mois.

Les dispositions des 2 alinéas précédents ne sont pas applicables en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

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

Si le salarié trouve un emploi avant l'expiration du délai-congé, il peut, après accord de l'employeur, mettre fin à son préavis dans les 24 heures.

Le salarié peut se faire assister, lors de l'entretien en vue d'un licenciement, par un salarié de son choix appartenant à la structure ou s'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel, il peut choisir de se faire assister par un conseiller extérieur de son choix inscrit sur une liste dressée par le Préfet, ou par un salarié de la profession appartenant à une structure dont l'activité est visée dans le champ d'application de la présente convention collective.

Pendant la période du délai-congé, le salarié bénéficie de 2 heures par jour de travail ou d'une journée par semaine de travail, pour la recherche d'un emploi. Ces heures sont rémunérées et sont déterminées, soit par accord entre les deux parties, soit, à défaut d'accord, un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié. Avec l'accord écrit de l'employeur, elles peuvent être cumulées en fin de préavis.

III-7-3 : Certificat de travail

(créé par l'avenant n°20 du 1^{er} octobre 2004)

A l'issue du contrat et quelle que soit la cause de la rupture, il est remis par l'employeur au salarié un certificat de travail qui contient expressément le nombre de mois d'ancienneté acquis au titre de la CCN.

Article III - 8 : INDEMNITES DE LICENCIEMENT

Le salarié licencié alors qu'il compte 2 ans d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur, a droit, sauf en cas de faute grave ou lourde, à une indemnité de licenciement correspondant à ½ mois de salaire par année de présence (au prorata pour l'année en cours).

Celle-ci est distincte de l'indemnité de préavis.

La base de calcul est le salaire moyen des 12 derniers mois. L'indemnité est plafonnée à 6 mois.

Article III - 9 : LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

Constitue un licenciement pour motif économique le licenciement effectué par l'employeur pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié résultant d'une suppression ou transformation d'emploi ou d'une modification essentielle du contrat de travail consécutif, notamment à des difficultés économiques ou à des mutations technologiques.

L'employeur est tenu de rechercher des solutions de reclassement et de formation. Si le ou les licenciements ne peuvent être évités, il sera tenu compte à la fois de la

situation de famille, de l'ancienneté et de la qualification du ou des intéressés, en concertation avec les représentants du personnel (Comité d'Entreprise ou à défaut délégués du personnel).

Priorité pour le personnel licencié dans ces conditions, de réembauche dans un emploi compatible avec la qualification du salarié s'il en manifeste le désir, dans un délai d'un an. Dans le cas où cette réembauche ne serait possible qu'après une adaptation du salarié nécessitant un passage en formation, l'employeur en assume le financement.

Article III - 10 : DEPART A LA RETRAITE

(supprimé et modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

Le salarié qui fait savoir ses droits à la retraite bénéficie d'une indemnité égale à :

- 2 mois de 5 à 10 ans d'ancienneté chez le même employeur
- 3 mois de 10 à 20 ans d'ancienneté chez le même employeur
- 4 mois au-delà de 20 ans d'ancienneté chez le même employeur

Le préavis est de 2 mois pour l'ensemble des salariés.

Article III - 11 : DEPART A LA RETRAITE AVEC ANTICIPATION

Les salariés ont droit au bénéfice du départ à la retraite par anticipation dans les conditions fixées par le Code du Travail et de la caisse de retraite (Cf. l'article IV-1 de la présente convention collective).

Ces salariés percevront les indemnités prévues à l'article précédent.

TITRE IV - REGIMES DE RETRAITE ET DE PREVOYANCE

Article IV - 1 : REGIME DE RETRAITE COMPLEMENTAIRE

(modifié par l'avenant n°1 du 31 octobre 2001)

(modifié par l'avenant n°32 du 31 mars 2009)

Les structures, relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO défini à l'article I-1, doivent adhérer à l'IRCANTEC si elles remplissent les conditions prévues à l'article 3 du décret du 23 décembre 1970 qui dispose que le régime complémentaire géré par l'IRCANTEC s'applique à titre obligatoire aux organismes d'intérêt général à but non lucratif dont le financement est principalement assuré par des fonds publics.

Les employeurs, appliquant ou relevant de la présente Convention Collective et qui ne pourraient adhérer à l'IRCANTEC, devront s'affilier à l'ARRCO et à l'AGIRC, conformément à l'article L 921-1 du Code de la Sécurité Sociale.

Article IV - 2 : REGIME DE PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE

IV - 2-1 : Création d'un régime de prévoyance complémentaire

(modifié par l'avenant n°18 du 16 janvier 2004)

(modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007)

Les partenaires sociaux décident d'instaurer un régime de prévoyance, généralisé à l'ensemble du personnel des organismes entrant dans le champ d'application du présent texte conventionnel, comportant les garanties suivantes :

- Maintien de salaire : assureur GNP
- Incapacité : assureur GNP
- Invalidité : assureur GNP
- Décès : assureur GNP
- Rente éducation : assureur OCIRP
- Rente du conjoint : assureur OCIRP

IV - 2-2 : Bénéficiaires des garanties

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n°18 du 16 janvier 2004)

(modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007)

(modifié par l'avenant n° 31 du 1er janvier 2009)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Les bénéficiaires des garanties sont l'ensemble des salariés, non cadres et cadres, titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée quel que soit le nombre d'heures de travail effectuées, des organismes entrant dans le champ d'application du présent texte conventionnel au titre de l'article I-1 ou I-7.

Les bénéficiaires sont les salariés dont le contrat de travail est en cours d'exécution, et les salariés dont le contrat de travail est suspendu pour cause d'arrêt maladie supérieur ou égal à 6 mois.

Sont également couverts les salariés bénéficiant des périodes de travail effectif visées à l'article V-4-2 de la présente convention.

Articles IV-2-1 et IV-2-2 de la CCN modifiés par l'avenant 48 du 6-03-13 applicable depuis le 1/4/2013 mais non encore étendu

IV - 2-1 : Création d'un régime de prévoyance complémentaire

(modifié par l'avenant n°18 du 16 janvier 2004, l'avenant n° 27 du 1er mars 2007, l'avenant n°48 du 6 mars 2013)

Les partenaires sociaux décident d'instaurer un régime de prévoyance, généralisé à l'ensemble du personnel des organismes entrant dans le champ d'application du présent texte conventionnel, comportant les garanties suivantes :

- *Incapacité : assureur GNP*
- *Invalidité : assureur GNP*
- *Décès : assureur GNP*
- *Rente éducation : assureur OCIRP*
- *Rente du conjoint : assureur OCIRP*

IV - 2-2 : Bénéficiaires des garanties

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003, l'avenant n°18 du 16 janvier 2004, l'avenant n° 27 du 1er mars 2007, l'avenant n° 31 du 1er janvier 2009, l'avenant n° 32 du 31 mars 2009, l'avenant n°48 du 6 mars 2013)

Les bénéficiaires des garanties du régime de prévoyance, sont l'ensemble des salariés, titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée quel que soit le nombre d'heures de travail effectuées, des organismes entrant dans le champ d'application de la présente convention collective au titre des dispositions de l'article I-1 ou I-7 .

Les salariés bénéficiaires sont ceux qui sont présents au travail ou effectuent un travail effectif (au sens de l'article V-4-2 de la Convention Collective Nationale) ou ceux dont le contrat de travail est suspendu pour cause d'arrêt maladie ou toute autre cause de suspension du contrat de travail prévue par le Code du travail donnant lieu à un maintien de salaire total ou partiel ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur.

IV - 2-3 : Garantie maintien de salaire

IV - 2-3-1 : Personnel concerné

Sous réserve d'avoir justifié dans les 2 jours ouvrables de leur incapacité par l'envoi d'un certificat médical, tout salarié ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans la branche, quel que soit le nombre d'heures de travail effectuées par mois, bénéficie de cette garantie.

IV - 2-3-2 : Définition de la garantie

Il est versé aux salariés une prestation complémentaire « maintien de salaire ».

**IV – 2-3-3 : Montant des prestations
(complété par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)**

Les salariés perçoivent pendant 30 jours, à partir du 4^{ème} jour de l'arrêt de travail en cas de maladie ou d'accident de droit commun ou, à partir du 1^{er} jour d'arrêt de travail en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, 90% de la rémunération brute qu'ils auraient perçue s'ils avaient continué à travailler, puis 66,66% de cette rémunération pendant les 30 jours suivants.

Ces temps d'indemnisation sont augmentés de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté, en sus de celle requise à l'alinéa précédent, sans que chacun d'eux puisse dépasser 90 jours.

L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à indemnisation s'apprécie au 1^{er} jour de l'absence.

Les jours indemnisés sont les jours calendaires.

Tous les montants exprimés en pourcentage et mentionnés au présent article s'entendent déduction faite des indemnités journalières brutes allouées par la Sécurité sociale. Celles-ci sont reconstituées de manière théorique pour les salariés ne bénéficiant pas des prestations en espèces de la Sécurité sociale. Seule la différence entre 90 % ou 66,66 % de la rémunération brute et le montant des prestations théoriques de la Sécurité sociale est alors perçue.

IV – 2-3-4 : Durée de service des prestations

Les prestations afférentes à la garantie maintien de salaire sont versées par année mobile (12 mois consécutifs). Il est donc tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les 12 mois antérieurs, de telle sorte que, si plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces 12 mois, la durée totale d'indemnisation ne dépasse pas celle applicable en vertu des dispositions définies ci-dessus.

[Article IV-2-3 modifié par l'avenant 48 du 6-03-13 applicable depuis le 1/4/2013 mais non encore étendu](#)

IV – 2-3 : Indemnisation des absences pour maladie ou accident

Les salariés ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans la branche professionnelle, bénéficient en cas d'arrêt de travail dûment justifié par un certificat médical, des dispositions de l'article V-9 « congé maladie » du titre V des dispositions générales de la présente convention Collective.

Il est rappelé que l'obligation de maintien de salaire par l'employeur prévue dans cet article est obligatoirement assurée auprès de l'organisme assureur du régime de prévoyance conventionnel mentionné dans le titre IV de la présente Convention Collective. La cotisation afférente à la couverture de ce risque est intégralement à la charge de l'employeur.

IV - 2-4 : Garantie incapacité

IV - 2-4-1 : Définition de la garantie

En cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie ou à un accident professionnel ou non, il sera versé aux salariés des indemnités journalières complémentaires.

Les salariés ne bénéficiant pas des prestations en espèces de la Sécurité sociales (cas des moins de 200 heures par trimestre) bénéficient également de cette garantie.

IV - 2-4-2 : Point de départ du service des prestations

Pour les salariés ayant 6 mois d'ancienneté, en complément à la seconde période d'indemnisation, puis, en relais de celle-ci.

Pour les salariés n'ayant pas 6 mois d'ancienneté, à compter du 61^{ème} jour d'arrêt de travail continu.

IV - 2-4-3 : Durée du service des prestations

(modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Les prestations sont versées soit, jusqu'à la reprise du travail, jusqu'à la mise en invalidité, la liquidation de la retraite et, au plus tard, jusqu'aux 1095^{ème} jours d'arrêt de travail.

IV - 2-4-4 : Montant des prestations

Le montant des indemnités journalières, y compris les prestations brutes servies par la Sécurité sociale (reconstituées de manière théorique pour les salariés effectuant moins de 200 heures par trimestre), s'élève à 100% du salaire net à payer de référence.

[Article IV-2-4 modifié par l'avenant 48 du 6-03-13 applicable depuis le 1/4/2013 mais non encore étendu](#)

IV - 2-4 : Garantie incapacité

IV - 2-4-1 : Définition de la garantie

En cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie ou à un accident professionnel ou non, il sera versé aux salariés des indemnités journalières complémentaires à celles servies par la sécurité sociale.

Les salariés ne bénéficiant pas des prestations en espèces de la Sécurité sociales (cas des moins de 200 heures par trimestre) bénéficient également de cette garantie.

A l'exception des salariés travaillant moins de 200 heures par trimestre, les salariés ne bénéficiant pas des prestations en espèce de la Sécurité Sociale, ne bénéficient pas de cette garantie.

IV - 2-4-2 : Point de départ du service des prestations

Pour les salariés ayant 6 mois d'ancienneté, en complément à la seconde période d'indemnisation au titre de l'obligation de maintien de salaire prévue à l'article V-9 « congé maladie » du titre V des dispositions générales de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO, puis, en relais de celle-ci.

IV – 2-4-3 : Durée du service des prestations

(modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007, l'avenant n° 32 du 31 mars 2009, l'avenant 48 du 6 mars 2013)

Les prestations sont versées soit, jusqu'à la reprise du travail, jusqu'à la mise en invalidité, la liquidation de la retraite et, au plus tard, jusqu'aux 1095ème jours d'arrêt de travail.

IV – 2-4-4 : Montant des prestations

Le montant des indemnités journalières, y compris les prestations brutes servies par la Sécurité sociale (reconstituées de manière théorique pour les salariés effectuant moins de 200 heures par trimestre), s'élève à 100% du salaire net à payer de référence et à partir du 1er avril 2013 à 90 % du salaire net à payer de référence.

IV - 2-5 : Garantie invalidité

IV – 2-5-1 : Définition de la garantie

(modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007)

En cas d'invalidité reconnue par la Sécurité sociale ou par le médecin contrôleur de l'organisme assureur sur avis du médecin traitant (pour les salariés effectuant moins de 200 heures par trimestre), il sera versé une rente jusqu'au service de la pension vieillesse, allouée en cas d'incapacité au travail.

IV – 2-5-2 : Montant des prestations

Le montant, y compris les prestations brutes servies par la Sécurité sociale (reconstituées de manière théorique pour les salariés n'ayant pas 200 heures) et le salaire partiel éventuel, s'élève pour les salariés classés en 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie à 100% du salaire net à payer de référence.

Article IV-2-5 modifié par l'avenant 48 du 6-03-13 applicable depuis le 1/4/2013 mais non encore étendu

IV – 2-5-1 : Définition de la garantie

(modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007, par l'avenant 48 du 6 mars 2013)

En cas d'invalidité reconnue par la Sécurité sociale ou par le médecin contrôleur de l'organisme assureur sur avis du médecin traitant (pour les salariés effectuant moins de 200 heures par trimestre), il sera versé une rente jusqu'au service de la pension vieillesse, allouée en cas d'incapacité au travail.

Les salariés travaillant moins de 200 heures par trimestre et ne bénéficiant pas des prestations en espèces de la Sécurité Sociale bénéficient également de cette garantie incapacité.

A l'exception des salariés travaillant moins de 200 heures par trimestre, les salariés ne bénéficiant pas des prestations en espèce de la Sécurité Sociale, ne bénéficie pas de cette garantie.

IV – 2-5-2 : Montant des prestations

Le montant, y compris les prestations brutes servies par la Sécurité sociale (reconstituées de manière théorique pour les salariés n'ayant pas 200 heures) et le salaire partiel éventuel, s'élève pour les salariés classés en 1ère, 2ème et 3ème catégorie à 100% du salaire net à payer de référence et à partir du 1^{er} avril 2013 à 95 % du salaire net à payer de référence.

IV - 2-6 : Garantie décès

IV - 2-6-1 : Définition de la garantie

(modifié par l'avenant n°36 du 1^{er} avril 2009)

En cas de décès d'un salarié, il est versé un capital dont le montant est fixé à 200% du salaire brut de référence, sans préjudice des capitaux décès dus au titre d'un autre contrat ou régime.

Ce capital revient :

- 1 au(x) bénéficiaire(s) désigné(s)
- 2 à défaut de désignation expresse de bénéficiaires :
 - a. au conjoint, (notion définie à l'article IV 2-9-7),
 - b. à défaut, aux enfants par parts égales entre eux,
 - c. à défaut, à ses père et mère, par parts égales entre eux ou au survivant d'entre eux,
 - d. à défaut de tous les susnommés, le capital revient aux héritiers selon les règles de dévolution successorale.

IV - 2-6-2 : Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA)

La Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (invalidité de 3^{ème} catégorie reconnue par la Sécurité sociale ou par le médecin conseil (pour les salariés effectuant moins de 200 heures par trimestre) est assimilée au décès et peut donner lieu, sur demande du salarié, au versement par anticipation du capital fixé ci-dessus à son profit. Ce versement par anticipation met fin à la garantie décès.

IV - 2-6-3 : Garantie décès accidentel

En cas de décès consécutif à un accident, il est versé un capital supplémentaire dont le montant est fixé à 200% du salaire brut de référence.

IV - 2-6-4 : Garantie double effet

(modifié par l'avenant n° 27 du 1^{er} mars 2007)

Le décès postérieur ou simultané du conjoint de l'assuré, non participant au régime, non remarié, entraîne le versement au profit des enfants à charge, d'un capital égal au capital garanti sur la tête de l'assuré.

IV - 2-7 : Garantie rente éducation

En cas de décès ou de Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA) d'un salarié, il sera versé au profit de chaque enfant à charge, une rente temporaire annuelle dont le montant est fixé à 4 fois le SMIC mensuel brut. Le versement de cette prestation est fractionné par trimestre.

IV - 2-8 : Garantie rente du conjoint

IV - 2-8-1 : Personnel concerné

Tout salarié, quels que soit l'ancienneté et le nombre d'heures de travail effectuées.

IV - 2-8-2 : Définition de la garantie

(modifié par l'avenant n° 27 du 1^{er} mars 2007)

En cas de décès du salarié avant son départ à la retraite, une rente temporaire est versée. Cette rente est versée jusqu'au départ à la retraite de la personne qui a la qualité de conjoint survivant non remarié, concubin notoire et permanent, personne avec laquelle le salarié est lié par un Pacte Civil de Solidarité.

Le montant de cette rente est fixé à 10% du salaire annuel brut de référence.

IV - 2-9 : Clauses communes à l'ensemble des garanties

IV - 2-9-1 : Limitation des prestations incapacité et invalidité

(modifié par l'avenant n° 27 du 1^{er} mars 2007)

En tout état de cause, les prestations du régime de prévoyance en cas d'incapacité, d'invalidité, cumulées à celles servies par la Sécurité sociale (reconstituées de manière théorique pour les salariés n'ayant pas droit à indemnisation auprès de la Sécurité sociale) et à l'éventuel salaire à temps partiel, ne peuvent conduire le salarié à percevoir plus que le salaire net à payer qu'il aurait perçu s'il avait continué à travailler.

En tout état de cause, l'organisme assureur se réserve le droit de procéder aux visites médicales, contrôles qu'il jugerait utiles.

Le comité paritaire de surveillance et d'interprétation chargé du suivi et de l'interprétation du régime de prévoyance est consulté par les organismes de prévoyance sur l'ouverture ou la poursuite du service des prestations.

IV - 2-9-2 : Assiette des cotisations

L'assiette des cotisations correspond au total des rémunérations brutes, y compris les primes et gratifications (13^{ème} mois ou prime annuelle), servant de base au calcul des cotisations sociales.

IV - 2-9-3 : Salaire de référence

Pour le calcul des prestations, le salaire de référence correspondant au total des rémunérations y compris les primes et gratifications (13^{ème} mois ou prime annuelle) ayant servi de base au calcul des cotisations sociales et perçues au cours des 12 mois précédant l'arrêt de travail, le décès ou l'événement ayant donné lieu à la perte totale et irréversible d'autonomie.

Si le salarié n'a pas l'ancienneté des 12 mois, le salaire de référence, pour le calcul des prestations, est reconstitué sur une base annuelle en se référant à la période effective d'emploi précédant l'arrêt de travail, le décès ou l'événement ayant donné lieu à la perte totale et irréversible d'autonomie et en tenant compte de tous les éléments annuels de rémunération (primes éventuelles incluses).

IV - 2-9-4 : Revalorisation des prestations

Les prestations incapacité et invalidité sont revalorisées selon l'évolution de la valeur du point IRCANTEC, aux mêmes dates.

IV - 2-9-5 : Terme de la couverture

(supprimé et modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

En cas de rupture du contrat de travail entre le salarié et l'organisme adhérent, la couverture du régime cesse.

Toutefois, les salariés licenciés continuent à être couverts dans le cadre du présent régime, dans le mois qui suit leur licenciement, à la condition qu'ils soient pris en charge par le régime d'assurance chômage.

N'est pas remis en cause, d'une part, le versement des prestations immédiates ou différées, acquises ou nées durant l'exécution du contrat de travail ainsi que, d'autre part, le maintien des garanties Décès, Rentes éducations et de conjoint au profit des personnes en situation d'incapacité ou d'invalidité à la date de la rupture du contrat de travail ou dans le "mois" visé ci-dessus.

IV - 2-9-6 : Définition des enfants à charge

Pour l'application de la garantie rente éducation, est considéré comme « à charge », indépendamment de la position fiscale, l'enfant du salarié ou de son conjoint ou concubin, qu'il soit légitime, naturel, adoptif ou reconnu :

jusqu'à leur 18^{ème} anniversaire sans condition,

jusqu'à leur 25^{ème} anniversaire, s'il est étudiant, apprenti, sous les drapeaux au titre du service national, demandeur d'emploi inscrit à l'ANPE et non indemnisé par le régime d'assurance chômage,

sans limitation de durée en cas d'invalidité, avant son 21^{ème} anniversaire, équivalente à l'invalidité de 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie de Sécurité sociale, justifiée par un avis médical ou tant qu'il bénéficie de l'allocation d'adulte handicapé et qu'il est titulaire de la carte d'invalidé civil.

IV-2-9-7 : Définition du conjoint

(modifié par l'avenant du n°36 du 1^{er} avril 2009)

On entend par conjoint :

- a) l'époux ou l'épouse du salarié, non divorcé(e) par un jugement définitif, non séparé(e) de corps.

Sont également assimilés au conjoint :

- b) Les concubins dès lors que le ou la salarié(e) et son concubin sont célibataires ou veufs ou divorcés, et aux conditions suivantes :
 - par la preuve de 2 ans de vie commune avant le décès,
 - ou,
 - qu'un enfant reconnu des deux concubins soit né de leur union ou adopté conjointement par eux.
- c) Les personnes liées par un Pacte Civil de Solidarité dès lors que le ou la salarié(e) et la personne avec laquelle il ou elle est lié(e) par un PACS sont célibataires ou veufs ou divorcés, et :
 - que le contrat de PACS ait été conclu au moins 2 ans avant la date du décès,
 - ou,
 - qu'un enfant reconnu par les deux compagnons soit né de leur union ou adopté conjointement par eux.

IV - 2-10 : Taux de cotisation

(supprimé et modifié par l'avenant n°13 du 8 juillet 2003 ; modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007, modifié par l'avenant n°36 du 1 avril 2009)

Le taux global de cotisation, en contrepartie des garanties, est fixé à 2,10 % de la tranche A et 3,31 % des tranches B et C.

La cotisation afférente à la garantie maintien de salaire (0,53 % TA et 1,25 % TB et TC) est à la charge exclusive des employeurs.

La cotisation afférente à la garantie incapacité de travail est à la charge exclusive des salariés à l'exclusion de la tranche A pour les cadres traitée ci-dessous.

La cotisation restant à charge (1,57% TA et 2.06% TB et TC) est répartie, globalement, à hauteur de 60 % à la charge de l'employeur (0,94% TA et 1,24 % TB et TC) et de 40 % à la charge du salarié (0,63% TA et 0,82% TB et TC) selon les clés de répartition qui suivent et à l'exception de la cotisation de 1,57% sur la TA pour le personnel bénéficiaire de la CCN de 1947 qui est à la charge exclusive des employeurs.

Taux applicables à compter du 1er juillet 2009

	COTISATION GLOBALE		COTISATION A LA CHARGE DES SALARIES				COTISATION A LA CHARGE DES EMPLOYEURS			
	MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE ET CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE CADRE	
	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC
MAINTIEN DE SALAIRE	0,53%	1,25 %					0,53%	1,25 %	0,53%	1,25 %
	PREVOYANCE NON CADRE ET CADRE		PREVOYANCE NON CADRE		PREVOYANCE CADRE		PREVOYANCE NON CADRE		PREVOYANCE CADRE	
	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC
Décès	0,38%	0,38%	0,02 %	0,01%		0,01%	0,36%	0,37%	0,38%	0,37%
Rente éducation OCIRP	0,17 %	0,17 %	0,01 %	0,01%		0,01%	0,16 %	0,16 %	0,17 %	0,16 %
Rente de conjoint OCIRP	0,12%	0,12%	0,01 %	0,01%		0,01%	0,11%	0,11%	0,12%	0,11%
Incapacité de travail	0,58%	0,77%	0,58 %	0,77%		0,77%	0,00%	0,00%	0,58%	0,00%
Invalidité	0,32 %	0,62 %	0,01 %	0,02%		0,02%	0,31 %	0,60 %	0,32 %	0,60 %
SOUS-TOTAL (prévoyance)	1,57%	2,06%	0,63 %	0,82%		0,82%	0,94%	1,24%	1,57%	1,24%
COTISATION TOTALE (prévoyance et maintien de salaire)	2,10 %	3,31 %	0,63 %	0,82%		0,82%	1,47 %	2,49 %	2,10 %	2,49 %

L'article 4.2.10 est modifié par l'avenant 45 signé le 13 mars 2012 applicable depuis le 1/4/12 mais non encore étendu

Le taux global de cotisation, en contrepartie des garanties, est fixé à 2,15 % de la tranche A et 3,39 % des tranches B et C.

La cotisation afférente à la garantie maintien de salaire (0,53 % TA et 1,25 % TB et TC) est à la charge exclusive des employeurs.

La cotisation afférente à la garantie incapacité de travail est à la charge exclusive des salariés à l'exclusion de la tranche A pour les cadres traitée ci-dessous.

La cotisation restant à charge (1,62 % TA et 2,14 % TB et TC) est répartie, globalement, à hauteur de 60 % à la charge de l'employeur (0,97 % TA et 1,28 % TB et TC) et de 40 % à la charge du salarié (0,66 % TA et 0,86 % TB et TC) selon les clés de répartition qui suivent et à l'exception de la cotisation de 1,62 % sur la TA pour le personnel bénéficiaire de la CCN de 1947 qui est à la charge exclusive des employeurs.

Taux applicables à compter du 1^{er} janvier 2016

	COTISATION GLOBALE		COTISATION A LA CHARGE DES SALARIES				COTISATION A LA CHARGE DES EMPLOYEURS			
	MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE ET CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE CADRE	
	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC
MAINTIEN DE SALAIRE	0,53%	1,25 %					0,53%	1,25 %	0,53%	1,25 %
	PREVOYANCE NON CADRE ET CADRE		PREVOYANCE NON CADRE		PREVOYANCE CADRE		PREVOYANCE NON CADRE		PREVOYANCE CADRE	
	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC
Décès	0,38%	0,38%	0,01 %	0,01%		0,01%	0,37%	0,37%	0,38%	0,37%
Rente éducation OCIRP	0,17%	0,17%	0,01 %	0,01%		0,01%	0,16%	0,16%	0,17%	0,16%
Rente de conjoint OCIRP	0,12%	0,12%	0,01 %	0,01%		0,01%	0,11%	0,11%	0,12%	0,11%
Incapacité de travail	0,61%	0,81%	0,61 %	0,81%		0,81%	0,00%	0,00%	0,61%	0,00%
Invalidité	0,34%	0,66%	0,01 %	0,02%		0,02%	0,33%	0,64%	0,34%	0,64%
SOUS-TOTAL (prévoyance)	1,62%	2,14%	0,65 %	0,86%		0,86%	0,97%	1,28%	1,62%	1,28%
COTISATION TOTALE (prévoyance et maintien de salaire)	2,15 %	3,39 %	0,65 %	0,86%		0,86%	1,50%	2,53%	2,15 %	2,53 %

En application des dispositions de l'article 26 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites les taux de cotisations mentionnés ci-dessus seront appelés à compter du 1^{er} avril 2012 et ce jusqu'au 31 décembre 2015 à hauteur de :

Taux transitoires applicables entre le 1^{er} avril 2012 et le 31 décembre 2015

	COTISATION GLOBALE		COTISATION A LA CHARGE DES SALARIES				COTISATION A LA CHARGE DES EMPLOYEURS			
	MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE ET CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE NON CADRE		MAINTIEN DE SALAIRE CADRE	
	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC
MAINTIEN DE SALAIRE	0,56%	1,28 %					0,56%	1,28 %	0,56%	1,28 %
	PREVOYANCE NON CADRE ET CADRE		PREVOYANCE NON CADRE		PREVOYANCE CADRE		PREVOYANCE NON CADRE		PREVOYANCE CADRE	
	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC	TA	TB et TC
Décès	0,39%	0,39%	0,02 %	0,02%		0,02%	0,37%	0,37%	0,39%	0,37%
Rente éducation OCIRP	0,17%	0,17%	0,01 %	0,01%		0,01%	0,16%	0,16%	0,17%	0,16%
Rente de conjoint OCIRP	0,12%	0,12%	0,01 %	0,01%		0,01%	0,11%	0,11%	0,12%	0,11%
Incapacité de travail	0,64%	0,84%	0,64 %	0,84%		0,84%	0,00%	0,00%	0,64%	0,00%
Invalidité	0,41%	0,73%	0,01 %	0,02%		0,02%	0,40%	0,71%	0,41%	0,71%
SOUS-TOTAL (prévoyance)	1,73%	2,25%	0,69 %	0,90%		0,90%	1,04%	1,35%	1,73%	1,35%
COTISATION TOTALE (prévoyance et maintien de salaire)	2,29 %	3,53 %	0,69 %	0,90%		0,90%	1,60%	2,63%	2,29 %	2,63 %

Article IV-2-10 modifié par l'avenant 48 du 6-03-13 applicable depuis le 1/4/2013 mais non encore étendu

(supprimé et modifié par l'avenant n°13 du 8 juillet 2003 ; modifié par l'avenant n° 27 du 1er mars 2007, modifié par l'avenant n°36 du 1 avril 2009, par avenant 45 du 13 mars 2012, par avenant 48 du 6 mars 2013)

Le taux global de cotisation, en contrepartie des garanties, est fixé à 2,15 % de la tranche A et 3,39 % des tranches B et C. La cotisation afférente à la garantie maintien de salaire (0,53 % TA et 1,25 % TB et TC) est à la charge exclusive des employeurs.

La cotisation afférente à la garantie incapacité de travail est à la charge exclusive des salariés à l'exclusion de la tranche A pour les cadres traitée ci-dessous.

La cotisation restant à charge (1,62 % TA et 2,14 % TB et TC) est répartie, globalement, à hauteur de 60 % à la charge de l'employeur (0,97 % TA et 1,28 % TB et TC) et de 40 % à la charge du salarié (0,65 % TA et 0,86 % TB et TC) selon les clés de répartition qui suivent et à l'exception de la cotisation de 1,62 % sur la TA pour le personnel bénéficiaire de la CCN de 1947 qui est à la charge exclusive des employeurs.

Taux applicables à compter du 1^{er} janvier 2016

	Cotisation globale		Cotisation à la charge des salariés				Cotisation à la charge des employeurs			
	Maintien de salaire non cadre et cadre		Maintien de salaire non cadre		Maintien de salaire cadre		Maintien de salaire non cadre		Maintien de salaire cadre	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Maintien de salaire	0,53 %	1,25 %					0,53 %	1,25 %	0,53 %	1,25 %
	Prévoyance non cadre et cadre		Prévoyance non cadre		Prévoyance cadre		Prévoyance non cadre		Prévoyance cadre	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Décès	0,47 %	0,38 %	0,03 %	0,01 %		0,01 %	0,44 %	0,37 %	0,47 %	0,37 %
Rente éducation OCIRP	0,17 %	0,17 %	0,01 %	0,01 %		0,01 %	0,16 %	0,16 %	0,17 %	0,16 %
Rente de conjoint OCIRP	0,12 %	0,12 %	0,01 %	0,01 %		0,01 %	0,11 %	0,11 %	0,12 %	0,11 %
Incapacité de travail	0,55 %	0,81 %	0,55 %	0,81 %		0,81 %	0,00 %	0,00 %	0,55 %	0,00 %
Invalidité	0,31 %	0,66 %	0,05 %	0,02 %		0,02 %	0,26 %	0,64 %	0,31 %	0,64 %
Sous-total (prévoyance)	1,62 %	2,14 %	0,65 %	0,86 %		0,86 %	0,97 %	1,28 %	1,62 %	1,28 %
Cotisation totale (prévoyance et maintien de salaire)	2,15 %	3,39 %	0,65 %	0,86 %		0,86 %	1,50 %	2,53 %	2,15 %	2,53 %

En application des dispositions de l'article 26 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites les taux de cotisations mentionnés ci-dessus seront appelés à compter du 1er avril 2013 et ce jusqu'au 31 décembre 2015 à hauteur de :

Taux transitoires applicables entre le 1er avril 2013 et le 31 décembre 2015

	Cotisation globale		Cotisation à la charge des salariés				Cotisation à la charge des employeurs			
	Maintenance de salaire non cadre et cadre		Maintenance de salaire non cadre		Maintenance de salaire cadre		Maintenance de salaire non cadre		Maintenance de salaire cadre	
	TA	TB/T C	TA	TB/T C	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Maintenance de salaire	0,56 %	1,28 %					0,56 %	1,28 %	0,56 %	1,28 %
	Prévoyance non cadre et cadre		Prévoyance non cadre		Prévoyance cadre		Prévoyance non cadre		Prévoyance cadre	
	TA	TB/T C	TA	TB/T C	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Décès	0,47 %	0,39 %	0,04 %	0,02 %		0,02 %	0,43 %	0,37 %	0,47 %	0,37 %
Rente éducation OCIRP	0,17 %	0,17 %	0,01 %	0,01 %		0,01 %	0,16 %	0,16 %	0,17 %	0,16 %
Rente de conjoint OCIRP	0,12 %	0,12 %	0,01 %	0,01 %		0,01 %	0,11 %	0,11 %	0,12 %	0,11 %
Incapacité de travail	0,59 %	0,84 %	0,59 %	0,84 %		0,84 %	0,00 %	0,00 %	0,59 %	0,00 %
Invalidité	0,38 %	0,73 %	0,04 %	0,02 %		0,02 %	0,34 %	0,71 %	0,38 %	0,71 %
Sous-total (prévoyance)	1,73 %	2,25 %	0,69 %	0,90 %		0,90 %	1,04 %	1,35 %	1,73 %	1,35 %
Cotisation totale (prévoyance et maintien de salaire)	2,29 %	3,53 %	0,69 %	0,90 %		0,90 %	1,60 %	2,63 %	2,29 %	2,63 %

**IV - 2-11 : Condition spécifique liée à la prise en charge des malades en cours
(modifié par l'avenant n°18 du 16 janvier 2004)**

Les organismes entrant dans le champ d'application du présent texte conventionnel, qui ne disposent pas d'un régime de prévoyance et qui rejoignent le régime de prévoyance alors qu'un ou plusieurs de leurs salariés sont en arrêt à la date d'effet de leur adhésion, devront en faire la déclaration auprès du GNP. Au vu de ces déclarations, le GNP proposera, au minimum au terme d'une année pleine de fonctionnement du régime de prévoyance et, s'il y a lieu, la cotisation correspondante, nécessaire au paiement des prestations. Cette cotisation mutualisée au niveau de l'ensemble de la branche fera l'objet d'un avenant.

**IV - 2-12 : Gestion du régime
(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)
(modifié par l'avenant n°18 du 16 janvier 2004)**

Les organismes entrant dans le champ d'application du présent texte conventionnel sont tenus d'affilier leurs salariés aux institutions paritaires suivantes qui ont présenté le meilleur dossier au regard des conditions de la mutualisation :

- Est désigné pour garantir les risques Maintien de salaire, Incapacité temporaire, Invalidité permanente, Décès, l'organisme assureur suivant :

le Groupement National de Prévoyance (GNP)

Unions d'institutions de prévoyance régie par les articles L. 931-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale et agréée par le ministre chargé de la Sécurité sociale et dont le siège est à Paris, 33 Avenue de la République, 75011.

- Est désigné pour garantir les risques Rente éducation et Rente du conjoint, l'organisme assureur suivant :

l'OCIRP, Organisme Commun des Institutions de Rente et de Prévoyance,

Union d'institutions de prévoyance relevant de l'article L. 931-1 du Code de la Sécurité sociale et agréée par le ministre chargé de la Sécurité sociale et dont le siège est à Paris : 10, rue Cambacérès - 75008.

Le GNP agit pour le compte de l'OCIRP en qualité d'organisme gestionnaire.

**IV - 2-13 : Convention de garanties collectives
(modifié par l'avenant n°18 du 16 janvier 2004)
(modifié par l'avenant n° 27 du 1^{er} mars 2007)**

Les partenaires sociaux signent avec le GNP une convention de garanties collectives dont l'objet est de formaliser les engagements réciproques des organismes assureurs et des partenaires sociaux concernant le régime de prévoyance des organismes entrant dans le champ d'application du présent texte conventionnel.

Une notice d'information est envoyée par le GNP à l'ensemble des structures adhérentes au régime de prévoyance détaillant l'ensemble des garanties collectives.

Elle devra être remise à chaque salarié.

IV - 2-14 : Commission Paritaire Nationale de Prévoyance

Il est créé une Commission Paritaire Nationale de gestion et de suivi de la Prévoyance, selon les modalités définies à l'article IX-3 de la présente convention.

IV - 2-15 : Réexamen des conditions d'organisation de la mutualisation

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n° 27 du 1^{er} mars 2007)

Conformément à l'article L. 912-1 du Code de la Sécurité sociale, la périodicité du réexamen des conditions d'organisation de la mutualisation interviendra, au plus tard, tous les 5 ans.

À cet effet, les partenaires sociaux se réuniront au moins 6 mois à l'avance, au regard de la date d'échéance, pour étudier le rapport spécial des organismes désignés sur les comptes de résultat de la période écoulée et sur les perspectives d'évolution du régime.

À l'issue de cet examen, le régime mis en oeuvre pourra être modifié ou complété dans l'organisation de la mutualisation qu'il instaure.

En cas de dénonciation de la désignation, les garanties afférentes au décès seront maintenues pour les personnes bénéficiaires des prestations Incapacité, Invalidité. Les prestations Incapacité, Invalidité et Rente éducation et de conjoint en cours continueront à être servies à un niveau au moins égal à celui de la dernière prestation due ou payée avant la résiliation ou le non renouvellement.

Leur revalorisation continuera au moins sur la base déterminée par le texte conventionnel à la date de la dénonciation de la désignation et devra faire l'objet d'une négociation avec le ou les organismes assureurs suivants.

Article IV - 3 : REGIME DE PREVOYANCE MALADIE

(modifié par l'avenant 27 du 1er mars 2007)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Concernant les modalités d'accès à la prévoyance maladie - frais médicaux (maladie, chirurgie, hospitalisation, optique, dentaire), les partenaires sociaux invitent les structures relevant de la présente convention collective nationale à souscrire à un régime collectif - frais médicaux auprès de l'organisme de leur choix.

TITRE V - EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article V - 1 : DUREE HEBDOMADAIRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (modifié par l'avenant n°28 du 1^{er} mai 2007)

V - 1-1 : Durée du travail

La durée du travail est fixée à 35 heures à la date de la signature de la présente convention collective, en application des dispositions légales et réglementaires ainsi que des dispositions résultant de l'accord sur la réduction du temps de travail du 25 mars 1999 étendu, annexé à la présente convention collective.

V-1-1-2 : Durée annuelle du travail

Les parties signataires conviennent que la durée annuelle du travail pratiquée dans les structures, ne sera pas allongée du fait de l'application des dispositions de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004.

A l'inverse, l'abrogation de la loi n'aurait pas pour conséquence de la réduire.

En cas de modification de la loi, les parties conviennent de se revoir dans les 3 mois suivant la publication des nouvelles dispositions.

Les conventions ou accords d'entreprise ne peuvent introduire, sur le sujet traité par le présent avenant, des dérogations moins favorables aux salariés.

Si tel est le cas, ces dispositions seront réputées non écrites et ne pourront produire d'effets.

V - 1-2 : Conditions de travail et organisation du travail

Compte tenu des nécessités de service et après avis du Comité d'Entreprise ou des Délégués du Personnel, l'organisation du travail est établie conformément aux principes et dispositions ci-après :

V - 1-2-1 : La répartition des heures de travail est faite de manière à couvrir l'ensemble des besoins qui résultent du travail indispensable au service des actions à mener et des usagers, et la nécessité d'assurer leur continuité.

V - 1-2-2 : Un tableau de service précise dans chaque structure la répartition des heures et jours de travail et de repos du personnel. Il est porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage sur les différents sites de travail.

V - 1-2-3 : La durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue. En cas de journée continue, le temps consacré au repas, fixé au minimum à ½ heure, est considéré comme temps de travail effectif, uniquement quand l'employeur place le salarié en situation d'astreinte. En cas de journée de travail discontinue, la durée quotidienne de travail ne peut être fractionnée en plus de 2 périodes.

Par ailleurs, et en tout état de cause, la durée ininterrompue de repos entre 2 journées de travail ne peut être inférieure à 11 heures.

Aucun travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

V - 1-3 : Réductions de travail pour les femmes enceintes

(modifié par l'avenant n°11 du 27 novembre 2002)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Les salariées concernées, exerçant leur fonction à temps plein, bénéficieront d'une réduction journalière d'1 heure de travail à partir du début du 3ème mois ou du 61ème jour de grossesse. Cette heure journalière est prise sur proposition des salariées avec accord de la Direction.

Les salariées à temps partiel dont la durée de travail est supérieure au mi-temps conventionnel bénéficient des mêmes dispositions.

Les autres salariées à temps partiel bénéficieront de la réduction quotidienne de travail au prorata de leur temps de travail.

Il ne peut être exigé des femmes enceintes d'effectuer des heures supplémentaires à compter du 3ème mois de grossesse.

V - 1-4 : Travail à temps partiel

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps plein par :

- la loi
- la présente convention collective
- les accords collectifs d'entreprise ou d'établissement

Les salariés peuvent, à leur demande, accéder au travail à temps partiel. Le salarié doit présenter sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception 2 mois avant la mise en application du nouvel horaire de travail. Il bénéficie d'une priorité de retour à temps plein pendant 3 ans à un poste équivalent.

L'employeur peut refuser sa demande et dispose d'un délai de 2 mois à dater de la réception de la demande. Il doit motiver son avis par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'employeur consultera pour avis les délégués du personnel.

Le passage à temps partiel devra, dans la mesure du possible, être compensé pour ne pas diminuer le volume horaire global de travail dans la structure.

Article V - 2 : HEURES SUPPLEMENTAIRES REPOS COMPENSATEUR

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Exceptionnellement, lorsque la charge de travail l'exige, le personnel peut être amené à effectuer des heures supplémentaires à la durée hebdomadaire du travail.

Le contingent annuel est fixé à 70 heures supplémentaires par salarié.

Ces heures supplémentaires sont prioritairement compensées, dans un délai de 3 mois par un repos, dont la durée est égale à celle des heures supplémentaires effectuées, majorées dans les conditions prévues par la loi, y compris éventuellement

les majorations en cas de repos compensateur. Dans le cas contraire, elles donnent lieu à rémunération conformément à la législation en vigueur.

Un bilan sera fait annuellement avec les instances représentatives du personnel.

Lorsqu'un salarié participe, à la demande de la Direction, à des réunions le soir, il a droit à un repos compensateur équivalent compte tenu des bonifications et majorations afférentes aux heures supplémentaires effectuées. Lorsqu'un salarié travaille pendant les jours fériés, ces heures sont récupérées (dimanche et jour férié, récupération doublée). S'agissant d'un travail le 1er mai, les salariés ont droit, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale au montant de ce salaire qui est à la charge de l'employeur et du repos compensateur précédemment prévu.

Si les nécessités de service l'exigent, il peut être dérogé aux règles ci-dessus après consultation, si elles existent, des instances représentatives du personnel.

En l'absence d'institutions représentatives du personnel, la structure devra porter à la connaissance du personnel concerné, par tous les moyens appropriés, les raisons et motivations de ces dérogations.

La durée des trajets pour les réunions est assimilée à du temps de travail effectif.

Article V - 3 : REPOS HEBDOMADAIRE

Le repos est fixé à 2 jours consécutifs comprenant obligatoirement le dimanche, sauf accord d'entreprise.

Article V - 4 : CONGES PAYES ANNUELS

V - 4-1 : Durée des congés payés

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

La durée normale de congé payé annuel des salariés est fixée dans les conditions définies par la loi, sur les bases suivantes :

▶ 2,5 jours ouvrés par mois de travail effectif ou période assimilée, pendant la période ci-dessous, soit 30 jours ouvrés :

- 20 jours ouvrés devant être pris durant la période normale de congés payés du 1er mai au 31 octobre.
- 10 jours ouvrés pouvant être pris durant la période du 1er novembre au 30 avril.

▶ Si la nécessité du service l'impose, et après accord du salarié intéressé, le congé annuel, relatif à une partie des 20 jours ouvrés et correspondant aux 4 premières semaines, peut être accordé en dehors de la période normale, dans le respect du minimum légal.

La durée de ce congé annuel sera prolongée de la manière suivante :

- Le salarié bénéficie de 2 jours ouvrés de congés supplémentaires lorsque la fraction de congés prise en dehors de la période normale, en une ou plusieurs fois, est au moins égale à 5 jours ouvrés consécutifs.
 - Il bénéficie d'1 jour ouvré de congé supplémentaire lorsque cette fraction comprend 3 ou 4 jours ouvrés consécutifs.
- ▶ Pour le 31 mars de chaque année, l'état des congés annuels du personnel doit être établi par la Direction, après consultation des délégués du personnel en fonction :
- Des nécessités du service,
 - Du roulement des années précédentes,

- Des charges de famille. Les salariés ayant des enfants en âge scolaire ayant la priorité pour le choix de leurs congés en tenant compte de l'ancienneté et des roulements précédents.
- Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, l'ordre et les dates de départ fixés par l'employeur ne peuvent être modifiés dans le délai d'un mois avant la date prévue du départ.

Conformément à la loi et à la jurisprudence, le décompte des jours de congés en jours ouvrés ne peut être effectué que sous réserve que ce mode de décompte ne soit pas moins favorable au salarié que le décompte légal en jours ouvrables.

V - 4-2 : Périodes de travail effectif (modifié par l'avenant n°10 du 27 novembre 2002)

Sont assimilés à des périodes de « travail effectif » pour la détermination du congé payé annuel :

- les périodes de congé annuel,
- les repos compensateurs,
- les périodes d'absence pour congés de maternité, de paternité et d'adoption,
- les périodes d'interruption pour cause d'accident du travail ou maladie professionnelle, dans la limite d'une durée ininterrompue d' 1 an,
- les périodes d'instruction militaire,
- les absences pour maladie d'une durée totale cumulée inférieure à 6 mois, donnant lieu à rémunération par l'employeur dans les conditions prévues par la présente convention,
- les congés exceptionnels rémunérés et absences autorisées,
- les congés de formation économique, sociale et syndicale,
- le temps pour formation professionnelle,
- les jours fériés,
- les absences pour exécution de mandat de représentant du personnel ou syndical (DP, DS, CE).

V - 4-3 : Congés payés et arrêts maladie

Si un salarié se trouve absent pour maladie constatée par certificat médical, à la date fixée comme début de son congé payé annuel, il bénéficie de l'intégralité de ce congé dès la fin de son congé maladie si les nécessités du service le permettent, ou à une date ultérieure fixée en accord entre les parties si les besoins du service l'exigent.

Tout salarié en arrêt maladie prescrit pendant ses congés payés, bénéficie de l'intégralité de ce congé à l'issue de l'arrêt maladie, ou si les nécessités du service l'exigent, les congés restant dus seront reportés à une date ultérieure en accord avec l'employeur.

V - 4-4 : Congés payés et rupture de contrat de travail (modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Pour toute rupture de contrat de travail, l'indemnité compensatrice de congés payés se calcule de la même façon que l'indemnité de congés payés, c'est-à-dire maintien de salaire ou 1/10 de la rémunération annuelle selon la méthode la plus favorable au salarié.

V - 4-5 : Travail à temps partiel ou temporaire

Le personnel salarié à temps partiel ou temporaire bénéficiera d'un congé payé dont la durée sera calculée comme il est indiqué à l'article V-4-1 de la présente convention, sur la base de la rémunération qu'il percevrait s'il était en service.

Article V - 5 : JOURS FERIES PAYES

Le personnel bénéficie du repos des jours fériés et fêtes légales :

1^{er} janvier - lundi de Pâques - 1^{er} et 8 mai - Ascension - lundi de Pentecôte 14 juillet - 15 août - Toussaint - 11 novembre - Noël, lorsque ces jours coïncident avec un jour normalement travaillé sans que ce repos entraîne aucune diminution de salaire.

Article V - 6 : CONGES EXCEPTIONNELS REMUNERES

V - 6-1 : Congés exceptionnels

Des congés payés supplémentaires en continu et exceptionnels seront accordés, sur justification, au personnel pour des événements d'ordre familial sur la base minimale de :

- 5 jours ouvrés pour le mariage du salarié ou contrat PACS,
- 2 jours ouvrés pour le mariage d'un enfant,
- 1 jour ouvré pour le mariage d'un frère, d'une sœur, du père ou de la mère,
- 5 jours ouvrés pour le décès du conjoint, du concubin ou du partenaire PACS, d'un enfant, du père ou de la mère,
- 2 jours ouvrés pour le décès d'un parent (frère, sœur, grands-parents, beaux-parents, petits-enfants),
- 1 jour ouvré pour le déménagement.

Ces congés exceptionnels ne viennent pas en déduction du congé payé annuel mais doivent être pris dans la quinzaine où se situe l'événement familial.

Selon les délais de trajet reconnus nécessaires, 1 ou 2 jours supplémentaires seront accordés par l'employeur.

V - 6-2 : Congés pour la naissance ou l'adoption d'un enfant

(modifié par l'avenant n°10 du 27 novembre 2002)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Pour la naissance d'un enfant, le père bénéficie du congé légal de 3 jours pris dans la quinzaine entourant la naissance.

Dans le cas d'une adoption ou du placement d'un enfant en vue d'adoption, chaque salarié concerné bénéficiera d'un congé familial exceptionnel de 3 jours.

Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant, le salarié concerné bénéficie, en plus, d'un congé légal de paternité. Le congé est pris à la demande du salarié. Toutefois, par nécessité impérieuse de service, l'employeur, pour s'y opposer, doit motiver son refus par écrit et proposer de nouvelles dates.

V - 6-3 : Congés pour enfant malade

Dans le cas de maladie d'un enfant, dûment constatée par un certificat médical, des congés exceptionnels seront accordés à la mère ou au père salarié dont il assume la

charge effective au sens de l'article L 513-1 du code de la Sécurité Sociale, sur la base de 6 jours ouvrés par enfant de moins de 16 ans et par an.

Le salarié pourra demander des jours supplémentaires qui seront octroyés suivant les nécessités de service, sur les congés payés restant ou à venir.

Il en sera de même pour la maladie d'enfant placé en vue d'adoption.

Article V - 7 : CONGES EXCEPTIONNELS NON REMUNERES

V – 7-1 : Congés pour convenances personnelles

Des congés pour convenances personnelles pourront être accordés dans la mesure où les nécessités de service le permettront, et sur justification des motifs de la demande, dans la limite maximum de 2 mois.

Ils pourront au choix de l'intéressé, être soit imputés sur les congés annuels acquis ou pris par anticipation au jour de la prise de congé, soit accordés sans rémunération. Les congés accordés sans rémunération réduisent proportionnellement la période de travail effectif prise en considération pour la détermination du droit aux congés payés annuels.

V – 7-2 : Congé sabbatique

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Les salariés ont droit à un congé sans solde dans les conditions prévues aux articles L 3142-92 à 95 du Code du Travail et sous réserve du respect des dispositions des articles L 3142-91 et suivants et L 3142-96 et suivants du code du travail.

V – 7-3 : Congé pour création d'entreprise

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Les salariés ont droit à un congé sans solde dans les conditions prévues aux articles L 3142-78 et suivants et L 3142-81 à 84 du Code du Travail et sous réserve du respect des dispositions des articles L 3142-96 et suivants du code du travail.

V – 7-4 : Congés de formation d'animateurs pour la jeunesse

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Les salariés de moins de 25 ans ont droit à un congé sans solde dans les conditions prévues et sous réserve du respect des dispositions des articles L 3142-43 et suivants du Code du Travail.

V – 7-5 : Congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Les salariés ont droit à un congé sans solde dans les conditions prévues aux articles et sous réserve du respect des dispositions des articles L 3142-16 et suivants et L 3142-18 à 21 du Code du travail.

V – 7-6 : Congés pour des activités d'intérêt général

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

V - 7-6-1 : Congés pour mandat politique

Les salariés ont droit à un congé sans solde dans les conditions prévues et sous réserve du respect des dispositions des articles L 3142-56 et suivant et L 3142-60 du

Code du Travail relatif aux salariés candidats ou élus à l'Assemblée Nationale ou au Sénat.

V - 7-6-2 : Congés de solidarité internationale

Les salariés ont droit à un congé sans solde dans les conditions et sous réserve du respect des dispositions des articles L 3142-32 et suivants du Code du Travail.

V - 7-6-3 : Congés pour aide aux victimes de catastrophes naturelles

La loi du 13 juillet 1982 accorde aux salariés résidant ou habituellement employés dans une zone touchée par une catastrophe naturelle le bénéfice de congés non rémunérés pour participer aux activités d'organismes apportant une aide aux victimes (Loi n° 82-600, 13 juillet 1982, JO du 14 juillet).

**Article V - 8 : CONGE DE FORMATION ECONOMIQUE,
SOCIALE ET SYNDICALE**

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Dans le cadre des dispositions de l'article L.3142-7 du Code du Travail, le droit au congé de formation économique, sociale et syndicale s'exerce individuellement par journée entière dans la limite fixée par année civile à un maximum de :

- ▶ 12 jours ouvrables pour chaque salarié,
- ▶ 18 jours ouvrables pour les animateurs de stages et sessions et pour les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales dans ou hors de l'entreprise ou de la branche professionnelle.

L'employeur maintiendra la rémunération du salarié exerçant ce droit, dans les limites suivantes, par structure et par organisation syndicale représentative:

- ▶ Pour les structures de moins de 11 salariés, 2 jours par an,
- ▶ Pour les structures d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés, 4 jours par an,
- ▶ Pour les structures d'au moins 50 salariés, 6 jours par an.

Les structures d'au moins 10 salariés appliqueront les dispositions précédemment définies sauf si l'article L.3142-7 du Code du travail est plus favorable aux salariés. Ce dernier prévoit en effet comme base de rémunération : 0,08 pour mille du montant des salaires payés pendant l'année en cours.

Article V - 9 : CONGES MALADIE

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

En cas d'arrêt maladie, dûment prescrit, le salarié comptant 6 mois de présence dans la structure, bénéficie sous réserve d'indemnisation par la Sécurité sociale :

- Du maintien de son salaire net pour les 3 jours de carence, dans la limite d'1 arrêt maladie maximum pour une période de 12 mois de date à date.
- Sous réserve de l'application du paragraphe précédent, du maintien de son salaire mensuel net jusqu'à la prise en charge par le régime de prévoyance.
- Sous réserve de la signature par le salarié concerné de tous documents nécessaires à l'employeur pour le remboursement par la Sécurité sociale des indemnités journalières.

▸ Ce maintien de salaire suppose donc que l'employeur fasse l'avance des indemnités journalières, pendant l'arrêt maladie du salarié. Celles-ci lui seront remboursées directement par la Sécurité sociale, au lieu et place du salarié, par le biais de la subrogation légale.

Sa mise en œuvre est subordonnée à 2 conditions :

- L'employeur doit maintenir tout ou partie du salaire pendant la durée de la maladie.
- La part du salaire maintenu doit être au moins égale au montant des indemnités journalières dues pour la même période par la Sécurité sociale.

Dans tous les autres cas, l'employeur est, seulement, fondé à poursuivre auprès de l'assuré, le recouvrement de la somme correspondant aux indemnités journalières, dans la limite du salaire maintenu pendant la même période

▸ Si, au cours d'une même période de 12 mois, un salarié s'est absenté pour un congé maladie d'une durée totale de 6 mois, une reprise effective de travail de 6 mois sera nécessaire pour qu'il puisse à nouveau bénéficier des dispositions ci-dessus.

▸ En cas de maintien d'une partie du salaire par l'employeur, le salarié devra transmettre à l'employeur et dans les mêmes délais, les informations qu'il communique à la Sécurité Sociale. L'employeur pourra faire procéder à tout contrôle médical qu'il jugera nécessaire.

▸ En cas de contestation par le salarié de l'avis donné par le médecin chargé de ce contrôle, il aura la possibilité de faire appel devant un médecin expert désigné par accord entre son médecin et le médecin contrôleur désigné par l'employeur.

▸ L'ensemble de ces dispositions ne saurait faire obstacle à l'application des dispositions légales concernant le licenciement quand les exigences du service imposent le remplacement du malade, sous réserve des articles L.1232-2 et L.1132-1 du Code du travail.

▸ Dans ce cas, l'intéressé conserve jusqu'à l'expiration du délai de 5 ans à compter du début de son absence, un droit de priorité d'embauche pour reprendre son ancien emploi, s'il redevenait disponible. S'il désire bénéficier de cette priorité, il lui faut avertir son employeur, avec toutes justifications utiles, au moins 3 mois à l'avance, de la date à partir de laquelle il sera en état de reprendre son travail.

A l'issue de son absence, le salarié doit être affecté en priorité dans l'emploi qu'il occupait antérieurement à son absence, à défaut dans un emploi vacant de sa catégorie.

L'arrêt de travail pour maladie ou accident du travail n'a aucun effet sur l'évolution de carrière.

Les structures devront veiller tout particulièrement à rechercher toutes les mesures telles que, transformations ou mutations de poste de travail ainsi que le reclassement des salariés déclarés inaptes par le médecin du travail.

[Article V-9 de la CCN modifié par l'avenant 48 du 6-03-13 applicable depuis le 1/4/2013 mais non encore étendu](#)

Article V - 9 : CONGES MALADIE

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003, l'avenant n° 32 du 31 mars 2009, l'avenant n°48 du 6 mars 2013)

- *V-9-1 Maintien de salaire*

L'obligation de maintien de salaire par l'employeur en cas d'absence pour maladie ou accident du salarié telle que définie ci-dessous doit être assurée auprès de l'organisme assureur du régime de prévoyance conventionnel mentionné à l'article IV-2-12 du Titre IV des dispositions générales de la Convention Collective Nationale des Missions Locale et PAIO.

Sous réserve d'avoir justifié dans les 2 jours ouvrables de leur incapacité par l'envoi d'un arrêt de travail tout salarié ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans la branche, quel que soit le nombre d'heures de travail effectuées par mois, bénéficie d'un maintien de sa rémunération par l'employeur dans les conditions définies ci-après.

Tous les montants exprimés en pourcentage et mentionnés au présent article s'entendent déduction faite des indemnités journalières brutes allouées par la Sécurité sociale.

Celles-ci sont reconstituées de manière théorique pour les salariés ne bénéficiant pas des prestations en espèces de la Sécurité sociale du fait d'un nombre d'heures cotisé insuffisant (cas des salariés travaillant moins de 200 heures par trimestres).

A l'exception des salariés travaillant moins de 200 heures par trimestre, les salariés ne bénéficiant pas des prestations en espèce de la Sécurité Sociale, ne bénéficient pas du maintien de salaire.

Seule la différence entre 90 % ou 66,66 % de la rémunération brute et le montant des prestations théoriques de la Sécurité sociale est alors perçue.

Les salariés répondant à la conditions d'ancienneté de 6 mois dans la branche professionnelle, perçoivent pendant 30 jours, à partir du 4^{ème} jour de l'arrêt de travail en cas de maladie ou d'accident de droit commun ou, à partir du 1^{er} jour d'arrêt de travail en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, 90 % de la rémunération brute qu'ils auraient perçue s'ils avaient continué à travailler, puis 66,66 % de cette rémunération pendant les 30 jours suivants.

Ces temps d'indemnisation sont augmentés de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté, en sus de celle requise à l'alinéa précédent, sans que chacun d'eux puisse dépasser 90 jours.

L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à indemnisation s'apprécie au 1^{er} jour de l'absence. Les jours indemnisés sont les jours calendaires.

Ces prestations sont versées par année mobile (12 mois consécutifs). Il est donc tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les 12 mois antérieurs, de telle sorte que, si plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces 12 mois, la durée totale d'indemnisation ne dépasse pas celle applicable en vertu des dispositions définies ci-dessus.

- *V-9-2 Prise en charge de la carence*

L'employeur est tenu sans obligation d'assurance, de maintenir au salarié son salaire net pour les 3 jours de carence non couverts par la sécurité sociale, dans la limite d'1 arrêt maladie maximum pour une période de 12 mois de date à date.

- *V-9-3 Subrogation légale et contrôle médical*

Lorsque le salarié bénéficie de l'application de l'article V-9-1 relatif au maintien de salaire et/ou de l'article V-9-2 relatif à la carence, l'employeur pratique la subrogation légale selon les conditions définies ci-dessous.

Lors de la subrogation légale, les indemnités journalières de sécurité sociale seront remboursées directement par la Sécurité sociale, au lieu et place du salarié à l'employeur.

La mise en œuvre de la subrogation est subordonnée à 3 conditions cumulatives :

- le salarié concerné bénéficie des prestations en espèce de sécurité sociale et signe tous les documents nécessaires à l'employeur pour le remboursement par la Sécurité sociale des indemnités journalières,*
- l'employeur doit maintenir tout ou partie du salaire pendant la durée de la maladie,*
- la part du salaire maintenu doit être au moins égale au montant des indemnités journalières dues pour la même période par la Sécurité sociale.*

En cas de maintien d'une partie du salaire par l'employeur, le salarié devra transmettre à l'employeur et dans les mêmes délais, les informations qu'il communique à la Sécurité Sociale.

L'employeur pourra faire procéder à tout contrôle médical qu'il jugera nécessaire.

En cas de contestation par le salarié de l'avis donné par le médecin chargé de ce contrôle, il aura la possibilité de faire appel devant un médecin expert désigné par accord entre son médecin et le médecin contrôleur désigné par l'employeur.

L'ensemble de ces dispositions ne saurait faire obstacle à l'application des dispositions légales concernant le licenciement quand les exigences du service imposent le remplacement du malade, sous réserve des articles L.1232-2 et L 1132-1 du Code du travail.

Dans ce cas, l'intéressé conserve jusqu'à l'expiration du délai de 5 ans à compter du début de son absence, un droit de priorité d'embauche pour reprendre son ancien emploi, s'il redevenait disponible. S'il désire bénéficier de cette priorité, il lui faut avertir son employeur, avec toutes justifications utiles, au moins 3 mois à l'avance, de la date à partir de laquelle il sera en état de reprendre son travail.

A l'issue de son absence, le salarié doit être affecté en priorité dans l'emploi qu'il occupait antérieurement à son absence, à défaut dans un emploi vacant de sa catégorie.

L'arrêt de travail pour maladie ou accident du travail n'a aucun effet sur l'évolution de carrière.

Les structures devront veiller tout particulièrement à rechercher toutes les mesures telles que, transformations ou mutations de poste de travail ainsi que le reclassement des salariés déclarés inaptes par le médecin du travail.

Article V - 10 : CONGES POUR ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

En cas d'accident de travail ou maladie professionnelle dûment reconnus par la Sécurité Sociale (article L.415 du Code de la Sécurité Sociale) et entraînant un arrêt de travail, le salarié bénéficie :

▸ Du maintien de son salaire mensuel net jusqu'à la prise en charge par le régime de prévoyance.

Le bénéfice des dispositions du présent article vise exclusivement les accidents du travail et les maladies professionnelles reconnues par la Sécurité Sociale, à partir du premier jour d'embauche.

Ces dispositions sont applicables tant à l'arrêt pour l'accident du travail qu'aux différentes rechutes lui faisant suite.

A l'issue des périodes de suspension, le salarié déclaré apte par le médecin du travail, retrouve son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Les conséquences de l'accident du travail ne peuvent entraîner aucun retard de promotion ou d'avancement au sein de la structure.

Lorsque le salarié est déclaré inapte à reprendre l'emploi qu'il occupait, l'employeur est tenu de lui proposer un autre emploi approprié à ses capacités et aussi comparable que possible à l'emploi précédent.

Dans le cas d'une impossibilité justifiée de procéder au reclassement du salarié dans son emploi ou de refus légitime de celui-ci d'occuper un autre emploi proposé, la rupture du contrat de travail pourra intervenir conformément aux règles légales (article L. 1226-10 du Code du Travail). Elle ouvrira droit au bénéfice des indemnités conventionnelles de licenciement.

Article V - 11 : CONGE DE MATERNITE, DE PATERNITE OU D'ADOPTION ET CONGE PARENTAL

(modifié par l'avenant n°10 du 27 novembre 2002)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Les salarié(e)s comptant une année de service effectif dans la structure auront droit pendant toute la durée de leur congé de maternité ou de paternité légal ou bien de leur congé d'adoption légal, au maintien de leur salaire net.

Le congé parental est accordé suivant les conditions légales en vigueur.

Article V - 12 : EXECUTION DU SERVICE

DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

V - 12-1 : Exécution du service

En cas d'empêchement d'un membre du personnel spécialement chargé d'un travail déterminé, aucun autre membre du personnel de sa catégorie professionnelle ou d'un emploi similaire ne peut refuser ou s'abstenir d'exécuter un travail sous prétexte que celui-ci n'est pas strictement celui qui lui est habituellement confié.

L'employeur peut procéder à toute mutation temporaire nécessitée par les besoins du service. Ces mutations ne peuvent entraîner une diminution de salaire.

Si, pour des raisons d'ordre technique et en considération des besoins du service, les salariés de toutes catégories sont appelés momentanément à des travaux qui ne sont pas ceux qui leur sont habituellement confiés, notamment le remplacement d'un salarié d'une catégorie professionnelle supérieure, le salarié, pourra prétendre à une indemnité différentielle dans les conditions définies à l'article VI-4 de la présente convention dès lors qu'il aura exercé ce remplacement pendant une durée qui excède 1 mois.

Dans ce cas, un avenant au contrat de travail sera rédigé. Les instances représentatives du personnel seront consultées.

V - 12-2 : Droits et devoirs du personnel

Le salarié, doit en toutes circonstances, respecter le caractère propre de la structure et observer les obligations de discrétion professionnelle, de respect de la liberté de conscience, de discipline, telles que précisées dans les différents règlements de la structure.

Les employeurs et salariés des structures s'engagent :

- 1) au respect de la confidentialité des éléments fournis par les jeunes accueillis.
- 2) à l'obligation de réserve sur la transmission des données nominatives en dehors des obligations légales et réglementaires.
- 3) à la confidentialité des entretiens approfondis.

Une attention particulière doit être apportée aux conditions de sécurité dans lesquelles les prestations sont assurées tant pour le public accueilli que pour le personnel.

Conformément à l'article L4131-1 du Code du travail, les salariés pourront exercer leur droit d'alerte et de retrait.

Les institutions représentatives du personnel, notamment le CHSCT ou les délégués du personnel seront consultés à cet effet, sur les modalités d'organisation et les conditions de travail dans les points d'accueil et les antennes.

Article V - 13 : CONDITIONS GENERALES DE DISCIPLINE

Les mesures disciplinaires applicables aux salariés des structures s'exercent sous les formes suivantes :

- l'observation, qui n'a pas le caractère juridique de sanction,
- l'avertissement,
- la mise à pied avec ou sans salaire pour un maximum de 3 jours,
- le licenciement.

Pour l'ensemble des sanctions, il sera fait application de la procédure légale, laquelle inclut la motivation par écrit, quel que soit le nombre de salarié.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai de 2 ans, sera annulée et il n'en sera conservé aucune trace.

Sauf en cas de faute grave ou lourde, il ne pourra y avoir de mesure de licenciement à l'égard d'un salarié si ce dernier n'a pas fait l'objet précédemment d'au moins deux des sanctions citées ci-dessus.

Article V - 14 : HYGIENE ET SECURITE

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Dans le cadre de la législation en vigueur sur la médecine du travail, chaque salarié bénéficiera des visites médicales périodiques.

TITRE VI - CLASSEMENT PROFESSIONNEL ET REMUNERATION

(modifié par l'avenant n°33 du 5 juin 2009)

VI - 1 Classement Professionnel

VI-1-1 : La logique de classification conventionnelle

Le système de classification conventionnel est basé sur un système de compétences.

Cette classification se base sur le principe de création de référents communs :

14 emplois repères sont définis et répartis dans 4 métiers homogènes,

48 domaines de compétences sont déclinés en 9 axes,

A chaque domaine de compétences est attribué une cotation,

243 items/ activités déclinent les domaines de compétences,

13 niveaux de cotation sont fixés en fonction de l'appréciation des 4 critères suivants : la contribution aux missions de la structure, aux relations, à la complexité technique et à l'autonomie.

Cette classification conventionnelle permet la reconnaissance des compétences exercées et maîtrisées et offre des possibilités d'évolution professionnelle valorisant les identités collectives à l'intérieur de l'emploi repère, dans la filière du métier ou de manière transverse aux métiers.

Ce système de compétences permet de connaître la contribution attendue et les conditions par lesquelles une évolution professionnelle est possible.

VI-1-2 : Les Principes régissant le système de Classification

Chaque salarié occupe un emploi effectif qui doit se référer à des domaines de compétences (tels que définis en annexes de II à V), à un emploi repère et à un métier à l'exception des emplois qui sont hors du champ de la classification conventionnelle et qui ne peuvent faire référence à un emploi repère (exemples : technicien de surface, médecin, assistante sociale, infirmière...).

Pour valider un domaine de compétences, le salarié doit maîtriser et exercer l'ensemble des activités référencées en annexe III :

-l'exercice correspond à une pratique effective,

-la maîtrise correspond à une connaissance, à une compréhension et à une mise en œuvre autonome.

Dans l'hypothèse bien précise où l'employeur ne demande pas l'exercice d'une activité, le salarié se verra quand même reconnaître le domaine de compétence.

La reconnaissance initiale de l'exercice et de la maîtrise appartient à l'employeur.

VI-1-2-1 : Embauche

L'embauche, à chacun des emplois repère (définis en annexe de la présente convention), est prononcée, a minima, sur la base de la cotation concernée définie en annexe 1.

Il appartient à l'employeur de définir la fiche descriptive de l'emploi effectif.

Pour faciliter le positionnement dans le système de classification lors d'une embauche, le diplôme peut constituer un élément de validation des domaines de compétences censés être maîtrisés par le candidat. Puisque la cotation est attribuée en fonction des domaines de compétences validés, un tableau indicatif d'équivalence Cotation/Niveau de qualification (niveaux de l'Education Nationale) est établi de la manière suivante :

les cotations de 4 et 5 correspondent au niveau V.

les cotations de 6 à 9 correspondent au niveau IV.

les cotations de 10 à 14 correspondent au niveau III.

Les cotations de 15 à 16 correspondent au niveau II et I.

Le salarié embauché doit maîtriser et exercer la totalité des compétences de l'emploi pour lequel il est embauché, telles que définies dans la fiche descriptive. Le salarié qui occupe un emploi effectif pour lequel il dispose de compétences partielles, par rapport au référentiel de la fiche descriptive, doit acquérir les compétences manquantes dans les 2 ans suivant son embauche. Le salarié a l'obligation de suivre toutes les actions de formation nécessaires.

L'employeur fournit au salarié les moyens d'acquérir dans le délai imparti les compétences attendues.

VI - 1- 2- 2 : Promotion

Le salarié qui acquiert et exerce au moins une nouvelle compétence, cotée à une valeur supérieure à la cotation qui est la sienne initialement, bénéficie d'une promotion de carrière.

Celle-ci se traduit par un nouvel indice professionnel exprimé en points, arrondi à l'entier supérieur.

Le nouvel indice du salarié est alors au moins égal à 105% de l'indice professionnel quitté.

Cet indice ne peut être inférieur à l'indice minimal de la nouvelle cotation.

VI - 2 : Rémunération

(modifié par l'avenant n° 6 du 30 avril 2002 ; par l'avenant n° 33 du 5 juin 2009)

VI-2-1 : Le salaire minimum garanti

Le salaire minimum conventionnel est fixé en Annexe 1 de la présente Convention Collective, à l'exception des salaires minimum des emplois non spécifique à la branche professionnelle.

VI- 2- 2 : Le salaire conventionnel

(modifié par l'avenant 38 du 16 décembre 2009)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et par l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

VI-2-2-1 Valeur du point et négociation des salaires et des éléments annexes de la rémunération

La négociation des salaires et des éléments annexes de la rémunération a lieu chaque année au mois d'Octobre.

Le personnel permanent est rémunéré au mois.

Le personnel permanent à temps partiel, peut être rémunéré au moins, à la quinzaine, sur la base horaire de sa catégorie.

Le tableau reprenant les évolutions de la valeur du point est intégré à l'annexe I.

(modifié par l'avenant 44 du 7 janvier 2012 applicable depuis le 1/1/2012 mais non encore étendu)

La négociation des salaires et des éléments annexes de la rémunération a lieu chaque année au mois d'Octobre.

Préalablement à la négociation, une enquête annuelle sur les rémunérations des salariés Femmes et Homme de la branche professionnelle sera réalisée par l'UNML.

Les structures appliquant la Convention Collective ont l'obligation de répondre à cette enquête.

L'UNML transmettra les résultats de cette enquête aux partenaires sociaux 1 mois avant la commission paritaire nationale de négociation traitant de la négociation sur les salaires et les éléments annexes de la rémunération.

Le personnel permanent est rémunéré au mois.

Le personnel permanent à temps partiel, peut être rémunéré au moins, à la quinzaine, sur la base horaire de sa catégorie.

Le tableau reprenant les évolutions de la valeur du point est intégré à l'annexe I.

VI-2-2-2 : Les règles de fixation de la Rémunération

Chaque salarié ne pourra être rémunéré à un salaire inférieur à celui correspondant à la cotation du domaine de compétence le plus élevé qui lui sera reconnu tel qu'indiqué dans la grille d'indice professionnel minimal par cotation de l'Annexe 1 de la Convention Collective.

La rémunération du salarié est égale au produit de la valeur du point et de son indice professionnel, de son indice d'ancienneté s'il est acquis, et éventuellement de l'indemnité de responsabilité.

Au-delà de ces minima salariaux, il appartient à chaque structure de définir des règles propres en matière de rémunération complémentaire.

Les structures s'engagent à appliquer les dispositions de l'article L 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes.

**VI-2-2-3 : Ancienneté
(modifié par l'avenant n°20 du 1^{er} octobre 2004)**

VI-2-2-3-1 : Reprise d'ancienneté

Au moment de l'embauche, l'employeur doit reprendre l'ancienneté conventionnelle acquise au titre de la présence du salarié dans une structure relevant du champ d'application de la CCN.

VI-2-2-3-2 : Progression à l'ancienneté

Chaque salarié bénéficie d'une progression à l'ancienneté traduite en nombre de points constituant l'indice d'ancienneté qui s'ajoute à l'indice professionnel pour calculer le salaire de base. Les salariés hors cotation ont un indice professionnel.

Ces points d'ancienneté sont acquis par le salarié conformément à la grille d'ancienneté évoluant sur 30 ans (cf annexe 1).

Pour les structures qui relèvent de la présente convention au titre de l'article I-7, ce décompte de l'ancienneté débute au 1^{er} jour du mois qui suit l'adhésion de la structure à l'UNML.

Les périodes pendant lesquelles l'acquisition de l'ancienneté est suspendue sont celles définies comme telles par le Code du travail.

Lors de l'entretien professionnel, l'employeur notifie à chaque salarié un décompte d'ancienneté qui précise la date de sa prochaine acquisition de points d'ancienneté ainsi que son prochain indice d'ancienneté.

Article 6.2.2.3 modifié par l'avenant 41 du 14 décembre 2011 applicable depuis le 1/1/2011 et non encore étendu

Art 6.2.2.3.1 : Reprise d'ancienneté

Au moment de l'embauche, l'employeur doit reprendre l'ancienneté conventionnelle acquise au titre de la présence du salarié dans une structure relevant du champ d'application de la CCN.

Art 6.2.2.3.2 : Progression à l'ancienneté

Chaque salarié bénéficie d'une progression à l'ancienneté traduite en nombre de points constituant l'indice d'ancienneté qui s'ajoute à l'indice professionnel pour calculer le salaire de base. Les salariés hors cotation ont un indice professionnel.

Dans les structures adhérentes au syndicat employeur SN-ML-PAIO à la date du 1^{er} octobre 2001, le décompte de l'ancienneté acquise par les salariés part de cette date d'application.

Dans les structures qui n'étaient pas adhérentes à cette date, ce décompte de l'ancienneté débute au 1^{er} février 2002, date d'effet de l'extension de la CCN.

Pour les structures qui relèvent de la présente convention au titre de l'article I-7, ce décompte de l'ancienneté débute au 1^{er} jour du mois qui suit l'adhésion de la structure à l'UNML.

Pour les salariés embauchés postérieurement au 1^{er} octobre 2001 ou au 1^{er} février 2002 selon le cas, ce décompte débute à la date d'embauche.

A compter du 1^{er} janvier 2011, les salariés qui cumulent les 12 premiers mois d'ancienneté de leur carrière acquièrent les points d'ancienneté conformément à la grille d'ancienneté évoluant sur 30 ans de l'annexe 1 de la CCN.

Il existe des dérogations pour l'année 2011 et 2012 :

-les salariés qui devaient bénéficier de plus 15 points ou 10 points d'IA en 2011 en vertu du système conventionnel d'ancienneté précédent bénéficieront de ces 15 ou 10 si l'application de l'ancien système conventionnel était plus favorable,

- les salariés qui devaient bénéficier de plus 15 points d'IA en 2012 en vertu du système conventionnel d'ancienneté précédent bénéficieront de 15 points si l'application de l'ancien système conventionnel était plus favorable,

Dès 2013, ces salariés réintégreront la grille d'ancienneté de l'annexe 1.

Pour les salariés déjà intégrés dans la grille d'ancienneté du système antérieur au 1^{er} janvier 2011, ils doivent se positionner dans la nouvelle grille au niveau correspondant à leur année d'ancienneté.

Exemple : Un salarié recruté en 2007 est en année 1, en année 2 en 2008, en année 3 en 2009, en année 4 en 2010 et en année 5 en 2011.

Les périodes pendant lesquelles l'acquisition de l'ancienneté est suspendue sont celles définies comme telles par le Code du travail.

Lors de l'entretien professionnel annuel, l'employeur notifie à chaque salarié un décompte d'ancienneté qui précise la date de sa prochaine acquisition de points d'ancienneté ainsi que son prochain indice d'ancienneté.

VI- 2- 3 : Indemnités

VI-2-3-1 : Indemnité de responsabilité

Pour prendre en compte la taille des structures, en ce qui concerne les responsables de secteur et les directeurs, et en cas de responsabilité de structure, des indemnités de responsabilité sont dues à celui qui assume la responsabilité effective de la structure.

Taille de la structure	Points d'indemnité
Moins de 7 salariés	20
7 à 20 salariés	50
Plus de 20 à 50 salariés	100
Plus de 50 salariés	150

VI-2-3-2 : Indemnité de remplacement temporaire

Sauf en cas de remplacement en position de congé de courte durée ou de congé annuel, tout salarié permanent appelé à occuper pour une période excédant 1 mois, un emploi de catégorie supérieure à celle dans laquelle il est confirmé, percevra à dater de son entrée en fonction une indemnité égale à la différence entre son salaire réel et le salaire de la nouvelle fonction. Cette indemnité sera due pendant toute la durée du remplacement.

Le remplacement temporaire dans une catégorie supérieure ne peut dépasser 6 mois après que le poste soit devenu vacant.

En cas de mesure de reclassement définitif, l'intéressé sera classé dans son emploi sans tenir compte de l'indemnité de remplacement prévue ci-dessus.

Ces modifications (temporaires ou définitives) doivent faire l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié.

A l'expiration de ce délai, le salarié sera :

▸ soit replacé dans son emploi antérieur, en supprimant l'indemnité de remplacement,

▸ soit classé dans son nouvel emploi, sauf pour les emplois nécessitant obligatoirement des titres ou conditions de qualification professionnelle.

Aucune indemnité n'est due au salarié dont le contrat de travail prévoit le remplacement habituel d'un salarié de catégorie professionnelle supérieure.

Article VI - 3 : Frais professionnel

(modifié par l'avenant n°5 du 29 mars 2002)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Le plafond des indemnités compensatrices de frais alloués pour les déplacements de service sont fixées comme suit :

- par repas pris à l'extérieur : 4 fois le minimum garanti
- par nuit d'hôtel à l'extérieur : 16 fois le minimum garanti
(minimum garanti : prévu à l'article L.3231-12 du Code du Travail)

Les déplacements seront effectués prioritairement par chemin de fer et sont remboursés sur la base de :

Moins de 3 heures de transport : base SNCF 2ème classe

Plus de 3 heures de transport : base SNCF 1ère classe

Les remboursements seront effectués sur pièces justificatives originales.

Les salariés autorisés à faire usage de leur voiture personnelle pour les besoins du service, perçoivent une indemnité kilométrique selon le barème de l'administration fiscale plafonnée à 7 CV.

La structure souscritra une assurance spécifique pour l'utilisation de véhicules personnels des salariés.

Dans le cas contraire, les salariés dont la fonction nécessite l'usage constant d'un véhicule pourront prétendre à une indemnité annuelle maximum sur justificatif de :

- Jusqu'à 5 CV : 232,12 €
- Plus de 5 CV : 309,80 €.

Cette indemnité est fixée en fonction de l'évolution du barème de l'administration fiscale.

Elle est valorisée au 1er janvier de chaque année.

TITRE VII – FORMATION PROFESSIONNELLE

Article VII - 1 : OBJECTIFS

Ainsi que le prévoit la loi n°84-130 du 24 février 1984, la formation professionnelle continue est un outil privilégié favorisant l'amélioration permanente de la qualité et de l'efficacité du service rendu aux usagers, ainsi que le développement socio-économique et culturel des personnels.

Les partenaires sociaux reconnaissent l'importance toute particulière de la formation professionnelle dans le développement de l'emploi, des qualifications et de l'amélioration de la qualité du service rendu. Ils sont convaincus de la nécessité :

- De favoriser une approche prévisionnelle, prospective et préventive des questions d'emploi en lien avec les missions des structures, des métiers, des qualifications et des adaptations nécessaires par la formation des personnels,
- De permettre aux structures de remplir leurs missions, afin de pouvoir s'adapter à un environnement social en mutation ,
- De développer la formation, outil privilégié pour la valorisation et le développement des ressources humaines. De permettre ainsi aux salariés d'acquérir le savoir-faire nécessaire à l'exercice de leur activité et de contribuer à leur évolution, à leur mobilité professionnelle et à leur promotion sociale,
- D'appréhender simultanément les problèmes d'emploi et les problèmes de formation,
- De faciliter l'intégration dans les structures, des salariés en contrat précaire.

Il est procédé tous les 3 ans au moins et pour la première fois dans un délai d'1 an à compter de la signature de la présente CCN à une négociation relative aux objectifs et moyens de la formation professionnelle pour la mise en œuvre d'un plan d'action triennal. Les objectifs et priorités définis feront l'objet d'une annexe à la présente convention.

Article VII - 2 : PARTICIPATION EMPLOYEUR

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

La participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue pour les structures de plus de 10 salariés et de moins de 10 salariés, est fixée au minimum à 2,5% de la masse salariale brute de l'ensemble des salariés.

Ce pourcentage inclut l'ensemble des obligations légales, au titre des formations en alternance, et du congé individuel de Formation (pour ceux des employeurs qui y sont assujettis) conformément à la possibilité offerte par l'article L.6332-3 du Code du travail ainsi que les cotisations au titre du plan de formation des entreprises de moins de 10 salariés qui seront mutualisées avec celles des entreprises de 10 salariés.

Le versement pour les structures occupant au moins 10 salariés sera mutualisé et financera des actions de formation intéressant l'ensemble de la branche

professionnelle dans le cadre d'un programme collectif de développement de formation professionnelle.

Ce versement supplémentaire ainsi dégagé sera consacré au développement de la formation professionnelle continue dans le cadre du plan de formation.

Cette contribution, versée à l'OPCA choisi par les signataires de la présente convention, n'est pas exclusive de contributions supplémentaires décidées par chaque employeur qui peuvent être gérées par lui-même ou versées à un autre OPCA de son choix.

Article VII - 3 : NATURE ET PRIORITES DES ACTIONS DE FORMATION

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

La formation professionnelle continue des salariés comprend :

- d'une part, des formations organisées à l'initiative des structures dans le cadre de leur plan pluriannuel de formation. Les structures peuvent prendre en compte dans ce plan de formation les demandes individuelles de formation,
- d'autre part, des formations auxquelles les salariés décident de s'inscrire de leur propre initiative, en utilisant leur droit au congé individuel de formation ou leur droit individuel à la formation.

La nature des formations prend en compte l'évolution prévisible de l'emploi et des techniques de la structure ainsi que les opportunités d'évolution professionnelle et personnelle des salariés.

Ces formations s'appuient sur des méthodes et sur des modalités d'organisation adaptées aux particularités du secteur et aux différents emplois types.

Elles comportent l'enseignement de connaissances et de savoir-faire, utilement complété par l'expérience et la pratique professionnelle.

Article VII - 4 : RECONNAISSANCE DES QUALIFICATIONS ISSUES DU PLAN DE FORMATION

L'accès aux formations qualifiantes sera facilité et encouragé par la procédure de Validation des Acquis Professionnels.

Le salarié ayant acquis une qualification reconnue à l'issue de l'action de formation dans le cadre du plan de formation, bénéficie d'une priorité, lors de l'examen des candidatures, à un poste correspondant à cette qualification.

Si la formation proposée par l'employeur comme préalable à la promotion d'un salarié est validée par l'organisme de formation, l'employeur est tenu de procéder à celle-ci sauf si l'emploi considéré a été supprimé, pour une raison indépendante de la volonté de l'employeur.

Les structures s'engagent à permettre l'accès dès que possible aux postes correspondants à la nouvelle qualification acquise et à leur accorder la classification correspondante.

Article VII - 5 : CONSULTATION ET INFORMATION DES SALARIES

Le Comité d'Entreprise ou les délégués du personnel sont obligatoirement consultés sur les problèmes généraux relatifs à la formation.

Les documents nécessaires leur sont fournis dans les conditions prévues par la loi. Les institutions représentatives du personnel doivent être associées à l'élaboration et au suivi du plan de formation. En leur absence, l'employeur devra porter à la connaissance de l'ensemble des salariés, annuellement le détail du plan de formation et l'utilisation des fonds consacrés à la formation professionnelle.

Article VII - 6 : CONDITION D'ACCUEIL ET D'INSERTION DES JEUNES SALARIES

Conformément à la loi du 24 février 1984 et ses décrets d'application, concernant le dispositif d'insertion des jeunes, les structures mettront en place les obligations de tutorat ainsi que la formation dans le cadre des contrats prévus.

Article VII - 7 : ADHESION A UN ORGANISME PARITAIRE COLLECTEUR AGREE (OPCA)

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n°14 du 8 juillet 2003)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Une mutualisation des fonds de la formation professionnelle de la branche majoritairement composée de petites ou très petites structures présente un intérêt certain pour atteindre les objectifs fixés.

Elles adhèrent à UNIFORMATION en tant qu'OPCA et versent leurs contributions conventionnelles du plan de formation à cet OPCA, y compris les contributions au financement de formations alternées, sauf pour les structures des Départements d'Outre Mer qui, en application de la loi, doivent verser leur contribution au financement des formations alternées à un organisme agréé à compétence interprofessionnelle du 05 juillet 1996 (article 63).

La gestion des fonds mutualisés sera organisée conformément aux dispositions de l'article R.6332-49 du Code du travail et selon les modalités définies par la commission paritaire emploi-formation de la branche, prévue à l'article IX-4 de la présente convention collective, dans le cadre de la définition des objectifs et de l'orientation de sa politique en matière d'emploi et de formation.

La commission paritaire emploi-formation décidera du pourcentage de la collecte affectée aux actions mutualisées au plan national, et / ou au plan régional, et de celui laissé à la disposition des structures au plan local.

ARTICLE VII - 8 : ADHESION A UN OPACIF

(modifié par l'avenant n°4 du 15 janvier 2002)

Une mutualisation des fonds du Congé Individuel de Formation (CIF) de la branche professionnelle pour les structures qui y sont assujetties, soit 0,20 % de la masse salariale de l'ensemble des salariés, s'effectuera dans un OPACIF.

Les structures adhèrent à UNIFORMATION.

Quelque soit leur taille, les structures doivent également verser une contribution légale de 1% au titre du CIF-CDD calculée sur la masse salariale brute (MSB) des salariés en CDD.

TITRE VIII - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES

(modifié par l'avenant n°24 du 1^{er} novembre 2007)

PREAMBULE

Toutes les dispositions de la présente convention s'appliquent aux cadres auxquelles s'ajoutent ou se substituent les dispositions spécifiques suivantes :

Article VIII - 1 : DEFINITIONS

Les présentes dispositions visent les cadres tels qu'ils sont définis dans la Convention Collective Nationale de Retraite et de Prévoyance des Cadres du 14 mars 1947 :

L'employeur devra obligatoirement mentionner sur la lettre d'engagement prévue cette qualité de cadre et fixe, le cas échéant, le niveau des délégations par écrit afin qu'aucune ambiguïté ne puisse exister quant à sa mission.

La présente convention retient pour la branche 2 catégories de cadres :

VIII - 1-1 : Cadre de direction

Les cadres de direction sont rattachés à l'un des emplois-repères suivants :

- Directeur
- Responsable de secteur

Aux cadres de direction sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps.

Ils sont habilités, en fonction de la délégation établie par écrit par l'employeur (ou son représentant s'agissant de responsable de secteur), à prendre des décisions de façon largement autonome.

Le cadre de direction, à la demande du Président (ou son représentant s'agissant de responsable de secteur), assiste aux instances délibératives de la structure et aide à la prise de décisions stratégiques. Il exerce, dans les limites fixées par la délégation, les prérogatives de l'employeur concernant la gestion du personnel et le fonctionnement courant de la structure.

Il possède une formation de niveau I ou une expérience reconnue comme équivalente qu'il met en œuvre dans ses fonctions.

Le cadre de direction est un « cadre autonome » qui n'est pas soumis à un horaire préalablement établi.

Cadre - classe 1 : Sont concernés les cadres de direction de structure employant plus de 50 salariés (équivalent temps plein, quelque soit le contrat de travail, y compris les mise à disposition).

Cadre - classe 2 : Sont concernés les cadres de direction de structure employant de 20 à 50 salariés (équivalent temps plein, quelque soit le contrat de travail y compris les mise à disposition).

Cadre - classe 3 : Sont concernés les cadres de direction de structure employant de 1 à 20 salariés (équivalent temps plein, quelque soit le contrat de travail y compris les mise à disposition).

VIII-1-2 : Cadre administratif et cadre technique

L'employeur peut accorder le statut cadre à un salarié qui exerce sous l'autorité et par délégation du supérieur hiérarchique, des fonctions hiérarchiques et/ou impliquant initiatives, autonomie et responsabilités.

Le salarié possède une formation de niveau II ou une expérience reconnue comme équivalente qu'il met en œuvre dans ses fonctions. Il est rattaché à l'un des emplois-repères suivants :

- Assistant de direction
- Assistant financier
- Chargé de projet
- Responsable de secteur

Le cadre administratif ou cadre technique est un « cadre intégré » qui est soumis à un horaire collectif préalablement établi.

Article VIII - 2 : PERIODE D'ESSAI (modifié par l'avenant n°35 du 29 juin 2009)

La période d'essai des cadres est de :

2 mois, renouvelable 1 fois si nécessaire pour les cadres de classe 3.

3 mois, renouvelable 1 fois si nécessaire pour les cadres de classe 1 et 2.

Le renouvellement est possible une fois pour une durée qui ne peut excéder celle de la période initiale.

Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative de l'employeur, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence,
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence,
- 2 semaines après 1 mois de présence,
- 1 mois après 3 mois de présence.

Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative du salarié celui-ci doit respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures si la durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours,
- 48 heures si la durée est supérieure à 8 jours.

Article VIII - 3 : DELAI-CONGE

Le délai congé est de :

- 3 mois en cas de démission.
- 3 mois en cas de licenciement (sauf faute grave ou lourde).

Pendant la période du délai-congé, le cadre licencié ou démissionnaire, bénéficie de 50 heures par mois, pour la recherche d'un emploi. Ces heures sont rémunérées sauf en cas de démission.

Ces heures sont déterminées, soit par accord entre les deux parties, soit, à défaut d'accord, un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié. Avec l'accord de l'employeur, elles peuvent être cumulées en fin de préavis.

Article VIII - 4 : CLAUSE SPECIFIQUE AUX DIRECTEURS

En aucun cas, un changement décidé par l'organe délibérant de la structure : évolution stratégique importante et/ou changement de Président, ne saurait justifier la rupture du contrat de travail du Directeur/Directrice.

Article VIII - 5 : INDEMNITE DE LICENCIEMENT

S'appliquent les dispositions prévues à l'article III-8 de la présente convention collective.

Article VIII - 6 : CONGE MALADIE

S'appliquent les dispositions prévues à l'article V-9 de la présente convention collective.

TITRE IX - COMMISSIONS PARITAIRES NATIONALES

Les représentants des organisations syndicales représentatives des salariés et des employeurs sont dûment mandatés par leur organisation pour participer aux Commissions Paritaires Nationales suivantes :

Article IX - 1 : COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE NEGOCIATION

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009 et l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Il est créé une Commission Paritaire Nationale de Négociation.

Elle est composée paritairement des organisations représentatives. Elle se réunira au moins une fois par an, ainsi qu'à la demande de toutes les composantes dans le mois suivant la formulation de cette demande, ou dans les 3 mois qui suivent la demande d'au moins une des composantes.

Elle est chargée du suivi et de l'évaluation de la Convention Collective Nationale, d'anticiper les évolutions liées à la branche professionnelle, elle est compétente en matière de révisions de la présente convention et peut la compléter par voie d'avenants.

Elle est composée de 3 représentants par délégation syndicale salariale représentative et d'une délégation du ou des syndicats employeurs reconnus représentatifs dans la branche professionnelle.

Article IX - 2 : COMMISSION PARITAIRE NATIONALE D'INTERPRETATION ET DE CONCILIATION

Elle est composée d'autant de représentants employeurs signataires que de représentants de syndicats salariés signataires de la convention collective, soit :

- 2 représentants par organisation syndicale représentative signataire de la convention collective,
- et autant de représentants du ou des syndicats employeurs.

Elle sera instituée dans le mois qui suivra la signature de la convention collective.

Dans l'année, cette commission se réunira soit en interprétation, soit en conciliation.

Les votes s'effectueront par organisation, dans le respect du principe du paritarisme salariés-employeurs.

La Présidence est assurée alternativement par un représentant des employeurs et un représentant des organisations syndicales.

Les décisions de la commission nationale prises à la majorité sont exécutoires.

Le secrétariat est assuré par un syndicat employeur qui est chargé de la préparation des réunions et de l'instruction des dossiers.

IX - 2-1 : Réunion de la commission paritaire nationale d'interprétation

Sa compétence porte exclusivement sur l'interprétation de la convention et ne s'étend pas au règlement des litiges.

Elle ne peut être saisie que des questions faisant l'objet d'une instruction complète préalable comportant l'avis de toutes les parties intéressées, qui sur la demande du secrétariat, doivent être données dans un délai maximum de 2 mois. Si la commission le juge nécessaire, elle peut demander un supplément d'enquête.

Les avis et recommandations pris à la majorité des voix font l'objet d'un procès verbal transmis aux membres de la commission et aux parties concernées.

Toute demande de réunion est obligatoirement accompagnée d'un rapport écrit pour étude préalable de la ou des questions soumises à la Commission.

Un procès-verbal de délibération sera établi et ratifié à chaque séance par les représentants des parties. Il est diffusé aux parties signataires de la convention collective.

IX - 2-2 : Réunion en commission paritaire nationale de conciliation

Sa compétence porte sur les différends individuels et collectifs qui n'ont pu être résolus dans une structure.

Elle est saisie par la partie la plus diligente par lettre adressée au(x) syndicat(s) employeur(s) signataire(s) de la C.C.N. Elle rend son avis, en principe, dans le mois qui suit la réception de la demande.

Elle peut mettre en place des instances décentralisées d'instruction des dossiers dont elle est saisie.

Un procès verbal peut être établi au terme de la réunion et notifié sur-le-champ aux parties.

Les décisions prises par cette commission ne font pas obstacle aux procédures habituelles de droit.

Article IX - 3 : COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE GESTION ET DU SUIVI DE LA PREVOYANCE

IX - 3-1 : Attributions de la commission

- Propose, à la Commission Paritaire Nationale de Négociation, les évolutions du protocole avec les organismes gestionnaire de prévoyance,
- Propose par délibération des interprétations à donner au titre concernant la prévoyance,
- Etudie et propose une solution aux litiges portant sur l'application du régime de prévoyance,
- Emet par ailleurs toutes observations et suggestions qu'elle juge utile,
- Délibère sur tous les documents d'information concernant le régime que diffuse le gestionnaire,
- Informe une fois par an et par écrit les membres de la commission sur la gestion et la situation du régime.

D'autre part, elle assure le contrôle du régime de prévoyance. Elle propose les taux de cotisation ainsi que la nature des prestations à négocier avec l'organisme de prévoyance.

A cet effet, l'organisme de prévoyance lui communique chaque année les documents financiers ainsi que leur analyse commentée, nécessaires à ses travaux avant le 1^{er}

juillet suivant la clôture de l'exercice au plus tard, ainsi que les informations et documents complémentaires qui pourraient s'avérer nécessaires.

La consolidation technique du régime est effectuée conformément au protocole d'accord technique fonctionnel signé entre le gestionnaire et la commission paritaire nationale.

La commission peut demander la participation à titre consultatif des représentants de l'organisme gestionnaire.

IX - 3-2 : Composition

La commission est composée d'un Titulaire et d'un Suppléant par organisation syndicale représentative signataire de la convention collective et d'un conseiller par organisation syndicale, et d'autant de représentants du ou des syndicats employeurs Titulaires et Suppléants et d'un conseiller technique.

IX - 3-3 : Fonctionnement

Cette commission se réunit au moins 2 fois par an et à la demande de l'un des membres ou de l'organisme gestionnaire.

La Présidence est assurée alternativement par un représentant du ou des syndicats employeurs et un représentant des organisations syndicales et sera définie par le règlement intérieur.

Le secrétariat est assuré par la partie employeur.

Article IX - 4 : COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION

IX - 4-1 : Emploi

La commission :

- Cherche toutes les solutions susceptibles de réduire la précarité de l'emploi,
- Suscite en cas de licenciement économique toutes les solutions susceptibles d'être mises en place pour faciliter le reclassement ou la reconversion,
- Trouve les moyens d'une meilleure gestion de l'offre et de la demande d'emploi,
- Etudie la situation de l'emploi et établit un rapport annuel sur la situation,
- Etudie l'évolution de l'emploi en fonction des évolutions réglementaires et législatives qui régissent la profession,
- Etudie l'évolution de l'emploi tant sur le plan quantitatif que qualitatif à l'aide de données collectées au niveau de la branche professionnelle.

L'étude de ces documents permettra une analyse des besoins et la définition des orientations et objectifs en matière de formation.

IX - 4-2 : Formation :

La commission est plus particulièrement chargée de :

- Regrouper l'ensemble des données qui permettront d'établir le bilan des actions de formation réalisées dans le cadre du plan de formation, du congé individuel de formation, des formations en alternance etc...,

- Définir les moyens à mettre en œuvre pour que puisse être réalisée une véritable politique d'insertion professionnelle dans le cadre de l'alternance,
- De mettre en œuvre avec les partenaires concernés des engagements de développement de la formation professionnelle dans la branche professionnelle .

Elle est compétente :

- En matière d'équivalence professionnelle,
- Participe à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle pour les différents niveaux de qualification,
- Suit l'application des accords conclus à l'issue de la négociation triennale sur les objectifs et moyens de la formation professionnelle dans la branche.

IX - 4-3 : Composition

La commission est composée de 2 représentants de chaque organisation syndicale signataire de la convention collective et un nombre égal de représentants du ou des syndicats employeurs.

IX - 4-4 : Fonctionnement

La commission se réunit au moins une fois par an .

La Présidence est assurée alternativement tous les 2 ans par un membre des organisations syndicales et un membre des employeurs.

La commission peut à tout moment faire appel à toute personne ou organisme qualifié.

Le secrétariat administratif est assuré par l'employeur.

Article IX - 5 : LE FONCTIONNEMENT

Un règlement intérieur définira le fonctionnement des commissions paritaires et mettra en œuvre les règles de procédure définissant les modalités de contrôle de chacune des parties.

Article IX - 6 : LE FINANCEMENT

(modifié par l'avenant n°1 du 26 juin 2001)

(modifié par l'avenant n°42 du 29 juin 2011)

Le financement du fonctionnement du paritarisme et du dialogue social dans la branche professionnelle est assuré par une contribution de 0,3% des rémunérations versées pendant l'année en cours.

Article IX-7 : GESTION DU PARITARISME

(créé par l'avenant n°19 du 6 avril 2003)

IX-7-1 : Collecte et gestion des fonds du paritarisme

IX- 7-1-1 : La collecte des fonds du paritarisme

Les partenaires sociaux mandatent un organisme, désigné par la branche professionnelle des Missions Locales et PAIO, pour recouvrer la contribution prévue à l'article IX-6 de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO dans le cadre d'un protocole de partenariat.

Cette contribution est appelée en même temps mais distinctement des cotisations de financement de la formation continue. Elle est établie sur la base des rémunérations d'une année telle que définie à l'article IX-6 de la convention collective.

IX-7-1-2 : La gestion des fonds du paritarisme

Les sommes ainsi collectées sont reversées à l'UNML après la prise en compte des frais de gestion de la collecte et des produits financiers.

L'UNML est en charge de la gestion des fonds du paritarisme au titre du Secrétariat des Commissions Paritaires Nationales.

Il est ouvert à cet effet, par l'UNML, un compte spécifique « Gestion du paritarisme ».

IX-7-1-3 : Comité de gestion

Il est institué un Comité de Gestion qui a pour mission de vérifier la collecte de la contribution et d'en arrêter la répartition. Il adopte au vu d'un budget prévisionnel la répartition de ces fonds.

Ce comité de Gestion est composé de 5 membres représentant chaque organisation syndicale du collègue salarié et de 5 membres représentants le collègue employeur. La composition telle qu'indiquée comprend le Président et le Vice-Président de la Commission Paritaire Nationale de Négociation.

Il se réunit au minimum 4 fois par an à l'occasion d'une Commission Paritaire Nationale de Négociation et sous la même présidence que celle-ci.

Il adopte un règlement intérieur pour son fonctionnement.

IX-7-2 : Utilisation des fonds du paritarisme

IX-7-2-1 : Remboursement des frais de participation aux Commissions Paritaires Nationales

Il s'agit des frais de déplacement (transport, repas, hébergement) des représentants employeurs et des représentants des organisations syndicales composant les délégations syndicales signataires de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO appelés à participer aux Commissions Paritaires Nationales.

Les remboursements sont effectués sur la base de l'article VI-5 de la présente convention collective, sauf décision dérogatoire du Comité de Gestion.

Une partie des fonds collectés est affectée au remboursement des frais de participation des membres des différentes Commissions Paritaires Nationales répartie de la manière suivante :

- moitié pour la délégation employeur.
- moitié pour la délégation des organisations syndicales de salariés répartie à part égale entre elles.

Il est créé un Fonds de Solidarité Intersyndical destiné à permettre à toutes les organisations syndicales signataires de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO de participer pleinement aux Commissions Paritaires Nationales.

IX-7-2-2 : Financement des frais de fonctionnement

Il s'agit des :

- Frais et temps afférant à la préparation, la tenue, aux compte-rendu et au suivi des Commissions Paritaires Nationales. Ce travail est assuré par le secrétariat des Commissions Paritaires Nationales.
- Frais de gestion des fonds du paritarisme par le Secrétariat des CPN
- Frais du Comité de Gestion.
- Frais de location de salles.

IX-7-2-3 : Financement des frais des actions paritaires

Il s'agit des frais liés aux actions menées par les partenaires sociaux et actées par la Commission Paritaire Nationale de Négociation : Evènements, manifestations, frais de la consultation mentionnée à l'article IX-7-3.

IX-7-3 : Répartition du solde des fonds du paritarisme

Les conditions d'exercice du paritarisme prévues à l'article IX-7-2 ci-dessus étant assurées, le solde en découlant est ensuite réparti en deux parties égales :

- L'une est versée à l'UNML
- L'autre est versée à l'ensemble des organisations syndicales confédérées signataires de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO. Il est prélevé un montant fixé annuellement par le Comité de Gestion en fonction d'un budget prévisionnel permettant d'abonder le Fonds de Solidarité Intersyndical. Le solde est réparti entre les organisations syndicales, au vu des résultats de la consultation de représentativité. La première consultation de représentativité a eu lieu en avril 2002 et sera renouvelée tous les 3 ans.

IX-7-4 : Calendrier des versements de la dotation

Le versement du solde précédemment défini est effectué à chaque partie, ou reporté sur l'année suivante, au vu de l'arrêt définitif des comptes de l'année.

IX-7-5 : Chéquier syndical

Afin de favoriser le dialogue social, les partenaires sociaux décident de créer un chéquier syndical remis à chaque Fédération Syndicale.

Ce chéquier permet de gérer les journées (ou demi journée) d'absence de tout salarié de la branche professionnelle dans le cadre d'une activité syndicale en dehors des réunions paritaires.

Le chèque doit être remis à la structure qui relève de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO au moins 5 jours ouvrés avant la date d'absence demandée. Le salarié obtient alors une autorisation d'absence tandis que la structure bénéficie d'un remboursement forfaitaire dont le montant est fixé par le Comité de Gestion.

Article IX- 8 : Commission Paritaire Nationale de Validation (créé par l'avenant n°39 du 1^{er} juillet 2010)

Dans le cadre des dispositions légales issues de la loi du 20 août 2008 (articles L 2232-21 à L 2232-23 du Code du travail), une commission paritaire de branche doit être

saisie pour valider, ou non, les accords conclus avec des représentants élus du personnel dans les structures de moins de 200 salariés dépourvues de délégué syndical ou de délégué du personnel désigné comme délégué syndical dans les structures de moins de 50 salariés.

Cette instance sera dénommée : commission paritaire nationale de validation (CPNV).

L'accord collectif ainsi conclu avec les représentants du personnel et validé par la CPNV ne peut entrer en application qu'après avoir été déposé à la DIRECCTE, au même titre que tout accord collectif (article L 2232-28 code du travail). Ce dépôt s'accompagne d'un extrait du procès-verbal de validation de la commission nationale de branche.

IX-8-1 : Composition

La commission paritaire de branche chargée d'approuver les accords d'entreprises sera composée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la branche et d'un nombre égal de représentants des organisations professionnelles d'employeurs.

IX-8-2 : Objet

La commission paritaire de branche contrôlera que l'accord collectif n'enfreint pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables. Elle aura tout pouvoir de décision.

La CPNV se prononcera sur la validité ou la non validité de l'accord dans un délai de quatre mois suivant sa transmission au secrétariat des commissions par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la commission décide de ne pas valider l'accord, la décision est motivée et l'accord est réputé non écrit.

Si la commission ne se prononce pas dans le délai imparti, l'accord est réputé validé.

Chaque fois que cela sera possible, cette instance se réunira à l'occasion des commissions paritaires nationales de négociation.

IX-8-3 : Fonctionnement

Le règlement intérieur des Commissions Paritaires Nationales définira les règles de fonctionnement de cette instance.

IX-8-4 : Financement

Cette commission sera financée conformément à l'article IX-7 de la Convention Collective.

TITRE X – MESURES TRANSITOIRES

Article X - 1 : DATE DE PRISE D'EFFET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention prend effet, à l'exception des points actés de façon spécifique dans ce texte :

- au premier jour du mois qui suit le dépôt de cette convention signée auprès des services de l'Etat, pour l'ensemble des structures adhérentes à un syndicat représentatif dans la branche professionnelle, et signataire de la présente convention collective.
- au premier jour du mois qui suit l'adhésion d'une structure à un syndicat d'employeur employeur représentatif dans la branche professionnelle, et signataire de la présente convention collective.
- au premier jour du mois qui suit la publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension de la présente convention collective, pour l'ensemble des structures incluses dans le champ d'application défini à l'article I-1.

Article X - 2 : INTEGRATION DES SALAIRES EN POSTE DANS CHACUNE DES CATEGORIES DU PERSONNEL

Il sera procédé dans les conditions ci-après à l'intégration de tous les salariés permanents, qui à la date de l'application de la présente convention, se trouveront en activité de service.

Article X - 3 : RECLASSEMENT

X - 3-1 : Principes généraux

X - 3-1-1 : Chaque salarié occupe un emploi effectif, qui dans tous les cas doit se référer à un métier, un emploi repère et des domaines de compétences. Les métiers, les emplois repères et les domaines de compétences sont tels que définis en annexe. Les évolutions des missions du réseau conduiront les partenaires sociaux à redéfinir périodiquement ces éléments.

X - 3-1-2 : C'est la structure qui définit la fiche descriptive de l'emploi effectif, en terme de domaines de compétences décrites dans le référentiel de compétences. Toute fiche descriptive d'emploi effectif doit se référer explicitement à l'emploi repère qui paraît pouvoir servir de référence.

X - 3-1-3 : Le reclassement est effectué avec intégration dans la grille au salaire égal ou immédiatement supérieur au salaire perçu antérieurement par le salarié. Le salarié poursuit sa carrière avec l'ancienneté correspondant à l'indice de la cotation résultant de ce reclassement.

X - 3-1-4 : Le salarié qui occupe un emploi effectif est rémunéré sur la base des modalités de calcul attachées à la cotation la plus élevée des compétences qu'il maîtrise et qu'il exerce.

X - 3-1-5 : Dans un certain nombre de cas l'emploi effectif s'écarte de l'emploi repère, par la présence de domaines de compétences supplémentaires ou bien par l'absence de telle ou telle compétence, selon les configurations spécifiques d'exercice des missions attendues de l'emploi considéré.

Lors du reclassement l'employeur et le salarié concluent un accord individuel de reclassement décrivant les engagements réciproques résultant de ce reclassement et les perspectives de carrière du salarié.

➤ ***Situation 1 : Il manque des compétences.***

Le salarié qui occupe un emploi effectif pour lequel il dispose de compétences partielles par rapport au référentiel de la fiche descriptive doit acquérir les compétences manquantes dans les deux ans de son reclassement.

L'employeur est tenu de lui proposer les modalités de formation lui permettant d'acquérir ces compétences dans ce délai. L'accord individuel de reclassement prévoit ces modalités.

Dans le cas où le salarié n'accepte pas de suivre les démarches de formation nécessaires, au terme du délai de deux ans, il ne peut continuer à occuper l'emploi effectif considéré. Dans ce cas, il remplit une mission adaptée à ses compétences et sa rémunération est maintenue.

➤ ***Situation 2 : Des compétences supplémentaires sont détenues.***

Le salarié qui occupe un emploi effectif pour lequel il dispose des compétences requises, mais qui acquiert, à la demande de l'employeur, une ou des compétences supplémentaires non répertoriées dans la fiche descriptive initiale, est rémunéré sur la base de la compétence nouvelle qui dispose de la cotation la plus élevée. La fiche descriptive de l'emploi est actualisée en conséquence.

Le salarié qui dispose de compétences supplémentaires acquises de sa propre initiative, sans demande de l'employeur, ne voit pas la cotation de l'emploi qu'il occupe modifiée. Il reste donc rémunéré sur la base des compétences de sa fiche descriptive.

➤ ***Situation 3 : Il manque la compétence permettant le classement de l'emploi repère.***

Si le salarié occupe un emploi se référant à un emploi repère pour lequel il ne dispose pas de la ou des compétences dont la cotation emporte le niveau de rémunération de la cotation normale de l'emploi repère, il demeure dans son métier et doit entreprendre les formations nécessaires.

X - 3-2 : Classifications - Cotations - Calendrier

Les indices et le montant du point retenus sont calculés de telle sorte que l'ensemble des bas salaires soient ramenés à une valeur voisine des moyennes par cotation calculées lors de l'enquête confiée à l'ANACT auprès de 27 structures.

La mise en œuvre du reclassement des personnels, à l'indice minimum déterminé par la cotation, se fera au terme de la période de classement de chacun des salariés dans les métiers/emplois/cotations, soit au 1^o octobre 2001.

Dès le classement de l'ensemble des salariés du réseau, et avant fin 2001 les partenaires sociaux se réuniront pour modifier la valeur de point et construire la grille de déroulement des carrières applicable au 01/01/2002.

Article X - 4 : CONVENTIONS OU ACCORDS ANTERIEURS

(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003)

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Les conventions collectives auxquelles adhéraient antérieurement des structures relevant de l'article I-1 de la présente convention cessent de produire effet sous réserve des dispositions de l'article I-5, dès que les conditions fixées à l'article L.2222-4 et L2222-6, L2261-9, L2261-10, L2261-11, L2261-13 et L2261-14 du code du travail sont remplies.

Dans les 12 mois suivant la date d'application de la présente convention collective, tous les accords d'entreprise seront éventuellement modifiés par voie d'avenant pour prendre en compte les dispositions contenues dans cette convention.

Article X - 5 : EXTENSION

Suppression par l'avenant 32 du 31 mars 2009

Article X - 5 : FORMATION PROFESSIONNELLE- OPCA

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Les structures qui adhèrent à la présente convention collective doivent rejoindre l'OPCA choisi par la branche conformément aux modalités pratiques définies par l'Organisme Paritaire Collecteur Agrée.

Article X - 6 : REDUCTION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

Le passage aux 35 heures devra être effectif dans toutes les structures au plus tard au 1^{er} octobre 2001.

Aucun accord de Réduction et Aménagement du Temps de Travail conclu en application du protocole d'accord étendu applicable dans la branche professionnelle, ne peut être mis en cause en application de la présente convention.

Article X - 7 : REGIME DE RETRAITE COMPLEMENTAIRE

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

(modifié par l'avenant 36 du 1er avril 2009)

(modifié par l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Les structures non couvertes par un contrat de prévoyance à la date d'effet du présent texte conventionnel, doivent rejoindre les organismes désignés à l'article IV-2-12 de la présente convention.

Conformément aux dispositions de l'article L.912-1 du Code de la Sécurité Sociale, les structures qui antérieurement à la date d'entrée en vigueur du régime de prévoyance conventionnel avaient adhéré ou souscrit un contrat auprès d'un organisme autre que celui mentionné dans l'article IV-2-12 de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO pourront maintenir leur adhésion ou contrat à condition que ceux-ci garantissent les mêmes risques à un niveau strictement supérieur, risque par risque, avec un taux de cotisation qui ne peut être supérieur à celui du régime conventionnel.

Dans le cas contraire, la structure devra dans les plus brefs délais résilier son adhésion ou son contrat et rejoindre les organismes désignés pour participer à la mutualisation.

En cas de résiliation ou de non renouvellement avec un organisme tiers, postérieurement à la date d'effet du texte conventionnel, les structures devront rejoindre les organismes désignés.

Le présent texte s'applique aux structures adhérentes à l'UNML (ex SN-ML-PAIO), au 1er jour du mois qui suit la date de dépôt du présent texte conventionnel auprès du service de l'Etat.

L'application du présent texte aux structures non adhérentes à l'UNML (ex SN-ML-PAIO), s'effectue le 1er jour du mois civil qui suit la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel.

Article X - 8 : REGIME DE PREVOYANCE

(modifié par l'avenant n° 32 du 31 mars 2009)

(modifié par l'avenant 40 du 2 septembre 2010)

Les structures non couvertes par un contrat de prévoyance à la date d'effet du présent texte conventionnel, doivent rejoindre les organismes désignés à l'article IV-2-12 de la présente convention.

Conformément aux dispositions de l'article L.912-1 du Code de la Sécurité Sociale, les structures qui antérieurement à la date d'entrée en vigueur du régime de prévoyance conventionnel avaient adhéré ou souscrit un contrat auprès d'un organisme autre que celui mentionné dans l'article IV-2-12 de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO pourront maintenir leur adhésion ou contrat à condition que ceux-ci garantissent les mêmes risques à un niveau strictement supérieur, risque par risque, avec un taux de cotisation qui ne peut être supérieur à celui du régime conventionnel.

Dans le cas contraire, la structure devra dans les plus brefs délais résilier son adhésion ou son contrat et rejoindre les organismes désignés pour participer à la mutualisation.

En cas de résiliation ou de non renouvellement avec un organisme tiers, postérieurement à la date d'effet du texte conventionnel, les structures devront rejoindre les organismes désignés.

Le présent texte s'applique aux structures adhérentes à l'UNML (ex SN-ML-PAIO), au 1er jour du mois qui suit la date de dépôt du présent texte conventionnel auprès du service de l'Etat.

L'application du présent texte aux structures non adhérentes à l'UNML (ex SN-ML-PAIO), s'effectue le 1er jour du mois civil qui suit la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel.

Article X - 10 : COMMISSIONS PARITAIRES

Suppression de l'article par l'avenant 32 du 31 mars 2009

Fait à Paris, le 21 février 2001

SN-ML-PAIO : Syndicat National des Missions Locales et PAIO

Le président,
Bernard LOISEAU



CFDT

Fédération PSTE : Fédération de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi

Jean-Louis TARDIVAUD



SYNARIJ : Syndicat National du Réseau d'Insertion Jeunes

Philippe BERHAULT



CFE - CGC

FFASS : Fédération Française Santé et Action Sociale

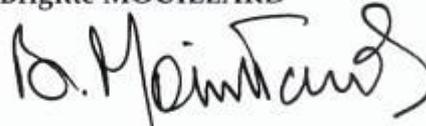
Catherine DUMONT



CGT

FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux

Brigitte MOUILLARD



UGICT : Union Fédérale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens

Robert MONCORGE



CGT - FO

FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale

Jean-François REBIFFE

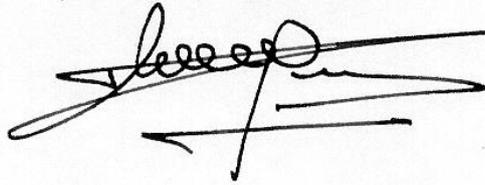


Fait à Paris, le 3 mai 2001

CFTC

Fédération PSE : Fédération de la Protection Sociale et de l'Emploi

Jean-Pierre THERRY

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jean-Pierre THERRY', with several horizontal lines drawn over it.

*Annexes
de la
Convention Collective
Nationale*

ANNEXE 1

GRILLE D'INDICE PROFESSIONNEL MINIMAL PAR COTATION
GRILLE RELATIVE A LA VALEUR DU POINT
GRILLE D'ANCIENNETE
(titre modifié par l'avenant n° 23 du 1^{er} juillet 2005)

(supprimée et remplacée par l'avenant n° 20 du 1^{er} octobre 2004, l'avenant n° 47 du 18 décembre 2012)

Préambule :

Le salaire minimum des emplois non spécifiques à la branche professionnelle tels que : agent d'entretien, coursier... n'est pas défini dans les tableaux ci-joints.

Concernant la situation des personnels dont les qualifications sont définies en dehors de la branche professionnelle comme : les médecins, infirmières, psychologues...ils doivent faire l'objet d'une prise en compte spécifique.

(modifié par l'avenant 37 du 16 décembre 2009, puis par l'avenant 47 du 18 décembre 2012))

- Salariés embauchés à compter du 1^{er} janvier 2013 :
A compter du 1^{er} janvier 2013, les indices professionnels minimaux par cotation pour toutes nouvelles embauches seront les suivants :

GRILLE D'INDICE PROFESSIONNEL MINIMAL PAR COTATION

Indice Professionnel minimal par cotation (IP)	
Cotation	Indice Professionnel (IP)
4	324
5	337
6	350
7	354
8	359
9	369
10	389
11	398
12	442
13	468
14	488
15	548
16	608

- Salarié embauchés antérieurement au 1^{er} janvier 2013 :
A compter du 1^{er} janvier 2013, les salariés embauchés antérieurement à cette date et relevant d'une structure appliquant la Convention Collective Nationale bénéficieront d'une augmentation de leur indice professionnel selon les modalités suivantes :
 - ⇒ 3 points supplémentaires attribués aux salariés bénéficiant d'un indice professionnel inférieur ou égal à 439,
 - ⇒ 2 points supplémentaires attribués aux salariés bénéficiant d'un indice professionnel supérieur ou égal à 440.

GRILLE RELATIVE A LA VALEUR DU POINT

(ajoutée par l'avenant n° 23 du 1^{er} juillet 2005 ; modifié par l'avenant 29 du 1^{er} janvier 2008 ; modifié par l'avenant 37 du 16 décembre 2009, modifié par l'avenant 47 du 18 décembre 12)

DATE D'EFFET	VALEUR DU POINT
A compter du 01/10/2001	26 F
A compter du 01/07/2002	4,08 €
A compter du 01/07/2003	4,15 €
A compter du 01/07/2005	4,20 €
A compter du 01/01/2006	4,25 €
A compter du 01/01/2007	4,30 €
A compter du 01/01/2008	4,37 €
A compter du 01/07/2009	4,40 € par décision unilatérale de l'UNML
A compter du 01/01/2010	4,41 €
A compter du 01/01/2011	4,43 €
A compter du 01/07/2011	4,45 €
A compter du 01/01/2013	4,50 €

Grille relative à la valeur du point modifié par l'avenant 41 du 14/12/10 applicable depuis le 1/1/2011 mais non encore étendu

GRILLE RELATIVE A LA VALEUR DU POINT

DATE D'EFFET	VALEUR DU POINT
A compter du 01/10/2001	26 F
A compter du 01/07/2002	4,08 €
A compter du 01/07/2003	4,15 €
A compter du 01/07/2005	4,20 €
A compter du 01/01/2006	4,25 €
A compter du 01/01/2007	4,30 €
A compter du 01/01/2008	4,37 €
A compter du 01/07/2009	4,40 € Par décision unilatérale de l'UNML
A compter du 01/01/2010	4,41 €
A compter du 01/01/2011	4,43 €
A compter du 01/07/2011	4,45 €

GRILLE D'ANCIENNETE

Années d'ancienneté	1	2		3	4	5		6	7	8		9	10	11		12	13	14		15	16	17		18	19	20		21	22	23		24	25	26		27	28	29		30
Indice d'ancienneté (IA)	0	0	+15	15	15	15	+15	30	30	30	+10	40	40	40	+10	50	50	50	+10	60	60	60	+10	70	70	70	+10	80	80	80	+10	90	90	90	+10	100	100	100	+10	110

Grille d'ancienneté modifié par l'avenant 41 du 14/12/10 applicable depuis le 1/1/2011 mais non encore étendu

GRILLE D'ANCIENNETE DE L'ANNEXE 1

Année d'ancienneté	Indice d'ancienneté (système antérieur au 01-01-11)		Indice d'ancienneté à compter du 1-01-11	
1 (12 mois)	0		0	
2	0		+ 10	10
3	+15	15	+ 4	14
4	+ 0	15	+ 4	18
5	+ 0	15	+ 4	22
6	+ 15	30	+ 4	26
7	+ 0	30	+ 4	30
8	+ 0	30	+ 4	34
9	+ 10	40	+ 4	38
10	+ 0	40	+ 4	42
11	+ 0	40	+ 4	46
12	+ 10	50	+ 4	50
13	+ 0	50	+ 4	54
14	+ 0	50	+4	58
15	+ 10	60	+4	62
16	+ 0	60	+4	66
17	+ 0	60	+4	70
18	+ 10	70	+4	74
19	+ 0	70	+4	78
20	+ 0	70	+4	82

21	+ 10	80	<i>+4</i>	86
22	<i>+ 0</i>	80	<i>+4</i>	90
23	<i>+ 0</i>	80	<i>+4</i>	94
24	+ 10	90	<i>+4</i>	98
25	<i>+ 0</i>	90	<i>+4</i>	102
26	<i>+ 0</i>	90	<i>+4</i>	106
27	+ 10	100	<i>+4</i>	110
28	<i>+ 0</i>	100	<i>+4</i>	114
29	<i>+ 0</i>	100	<i>+4</i>	118
30	+ 10	110	<i>+4</i>	122

ANNEXE 2

Conception du système de classification du secteur professionnel des Missions locales et des P.A.I.O.

Liste des emplois repères

MÉTIERS**EMPLOIS REPÈRES**

<i>Insertion sociale et professionnelle</i>	Chargé d'accueil ⁶	Conseiller niveau 1 ¹¹	Conseiller niveau 2 ¹²	Chargé de projet ¹⁴
---------------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------

<i>Information-communication</i>	Chargé d'animation ⁶	Chargé de documentation ⁸	Chargé d'information et de communication ¹⁰
----------------------------------	----------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

<i>Gestion</i>	Assistant administratif ⁴	Assistant de gestion ⁷	Assistant de direction ¹⁰	Assistant financier ¹⁰	Assistant informatique ¹¹
----------------	---------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------

<i>Encadrement</i>	Responsable de secteur ¹⁵	Directeur ¹⁶
--------------------	---------------------------------------------	--------------------------------

Insertion sociale et professionnelle	Chargé d'accueil ⁶	Conseiller niveau 1 ¹¹	Conseiller niveau 2 ¹²	Chargé de projet ¹⁴
		<p>2.1. Accueillir le public 2.2. Ecouter et recueillir la demande 2.3. Informer et diriger vers 2.4. Animer, organiser un espace d'accueil et d'information</p>	<p>1.1. Recevoir le public en entretien 1.2. Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu 1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible 1.5. Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion 3.4. Coopérer avec des partenaires extérieurs 4.7. Assurer une veille sur l'activité d'insertion 8.5. Assurer un suivi administratif</p>	<p>1.1. Recevoir le public en entretien 1.2. Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu 1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible <u>1.4. Etre référent sur un domaine spécifique</u> 1.5. Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion 3.3. Construire, développer un réseau de partenaires extérieurs 3.4. Coopérer avec des partenaires extérieurs <u>4.1. Animer des réunions techniques</u> 4.7. Assurer une veille sur l'activité d'insertion <u>4.8. Outiller l'activité d'insertion</u> <u>5.3. Conduire un projet</u> 8.5. Assurer un suivi administratif <u>9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication.</u></p>

Légende :

Les numéros qui apparaissent en gras sont ceux des domaines de compétences qui ont la cotation la plus élevée dans l'emploi repère.

Les domaines de compétences qui sont soulignés sont ceux qui marquent une progression par rapport à l'emploi repère précédent.

Information-communication	<u>Chargé d'animation</u> 6	Chargé de documentation 8	Chargé d'information et de communication 10
		2.4. Animer, organiser un espace d'accueil et d'information	2.4. Animer, organiser un espace d'accueil et d'information <u>4.9. Documenter</u> <u>9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication</u>

Légende :

Les numéros qui apparaissent en gras sont ceux des domaines de compétences qui ont la cotation la plus élevée dans l'emploi repère.
Les domaines de compétences qui sont soulignés sont ceux qui marquent une progression par rapport à l'emploi repère précédent.

Gestion	4	7	10 de	10	11
	Assistant administratif	Assistant de gestion	<u>Assistant direction</u>	Assistant financier	<u>Assistant informatique</u>
	<p>4.3. Effectuer des travaux administratifs 8.5. Assurer un suivi administratif</p> <p><i>Progression possible entre assistant administratif et assistant de direction</i></p>	<p>4.5. Planifier, assurer la logistique 8.8. Gérer sur les plans comptable et financier 8.9. Gérer le personnel sur le plan administratif</p> <p><i>Progression possible entre assistant de gestion et assistant financier</i></p>	<p>4.3. Effectuer des travaux administratifs <u>4.4. Rédiger des documents administratifs complexes</u> <u>4.5. Planifier, assurer la logistique</u> <u>4.6. Gérer des emplois du temps</u> <u>8.6. Gérer la vie de la structure</u> <u>9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication</u></p>	<p><u>8.2. Contribuer à la définition des conditions de la gestion budgétaire et financière</u> <u>8.3. Formaliser les outils de gestion</u> 8.8. Gérer sur les plans comptable et financier</p>	<p>3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique 8.10. Assurer un suivi informatique de l'activité 8.11. Gérer la structure sur le plan informatique</p>

Légende :

Les numéros qui apparaissent en gras sont ceux des domaines de compétences qui ont la cotation la plus élevée dans l'emploi repère.
Les domaines de compétences qui sont soulignés sont ceux qui marquent une progression par rapport à l'emploi repère précédent.

Encadrement	Responsable de secteur 15	Directeur 16
		<p>3.1. Représenter la structure dans le cadre de ses orientations politiques</p> <p>3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique</p> <p>3.3. Construire, développer un réseau de partenaires extérieurs</p> <p>3.4. Coopérer avec des partenaires extérieurs</p> <p>3.5. Négocier</p> <p>4.1. Animer des réunions techniques</p> <p>4.7. Assurer une veille sur l'activité d'insertion</p> <p>5.1. Elaborer des projets de changement, piloter des projets institutionnels</p> <p>6.2. Aider à l'élaboration des orientations</p> <p>7.2. Animer et coordonner une équipe</p> <p>7.4. Evaluer le personnel</p> <p>9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication</p>

Légende :

Les numéros qui apparaissent en gras sont ceux des domaines de compétences qui ont la cotation la plus élevée dans l'emploi repère.

Les domaines de compétences qui sont soulignés sont ceux qui marquent une progression par rapport à l'emploi repère précédent.

ANNEXE 3
(modifié par l'avenant n°1 du 31 octobre 2001)

Missions locales et PAIO

Référentiel de domaines de compétences

Liste des domaines de compétences classés par axe

1. Axe conseil en insertion	
1.1. Recevoir le public en entretien	4
1.2. Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu	4
1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible	5
1.4. Etre référent sur un domaine spécifique	5
1.5. Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion	6
2. Axe accueil	
2.1. Accueillir le public	7
2.2. Ecouter et recueillir la demande	7
2.3. Informer et diriger vers	8
2.4. Animer, organiser un espace d'accueil et d'information	8
3. Axe partenarial	
3.1. Représenter la structure dans le cadre de ses orientations politiques	9
3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique	9
3.3. Construire, développer un réseau de partenaires extérieurs	9
3.4. Coopérer avec des partenaires extérieurs	9
3.5. Négocier	10
4. Axe technique	
4.1. Animer des réunions techniques	11
4.2. Transmettre, accompagner	11
4.3. Effectuer des travaux administratifs	11
4.4. Rédiger des documents administratifs complexes	12
4.5. Planifier, assurer la logistique	12
4.6. Gérer des emplois du temps	12
4.7. Assurer une veille sur l'activité d'insertion	13
4.8. Outiller l'activité d'insertion	13
4.9. Documenter	13
5. Axe ingénierie de projet	14
5.1. Elaborer des projets de changement, piloter des projets institutionnels	14
5.2. Concevoir et piloter des projets	14
5.3. Conduire un projet	14
6. Axe stratégique	
6.1. Assurer une veille pour déterminer la stratégie	15
6.2. Aider à l'élaboration des orientations	16
6.3. Conduire des réunions, des entretiens à caractère stratégique	16
7. Axe managérial	
7.1. Piloter la Mission locale	17
7.2. Animer et coordonner une équipe	17
7.3. Animer et coordonner la structure	17
7.4. Evaluer le personnel	18
7.5. Piloter les politiques de ressources humaines	18

8. Axe gestionnaire	
8.1. Définir les conditions de la gestion budgétaire et financière	19
8.2. Contribuer à la définition des conditions de la gestion budgétaire et financière	19
8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure	19
8.4. Gérer les domaines juridique et réglementaire	19
8.5. Assurer un suivi administratif	20
8.6. Gérer la vie de la structure	20
8.7. Gérer un dispositif ou un service délégué	20
8.8. Gérer sur les plans comptable et financier	21
8.9. Gérer le personnel sur le plan administratif	21
8.10. Assurer un suivi informatique de l'activité	21
8.11. Gérer la structure sur le plan informatique	22
9. Axe communication	
9.1. Concevoir une politique de communication	23
9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication	23
9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication	23

1. Axe conseil en insertion

1.1. Recevoir le public en entretien

- ← Réaliser des entretiens immédiats.
- ← Réaliser des entretiens sur rendez-vous.
- ← Réaliser un entretien de premier accueil.
- ← Réaliser un entretien de suivi général ou spécialisé (santé, logement, juridique, emploi, formation...).
- ← Prendre en compte le mode de communication de son interlocuteur (niveau de langue, état émotionnel...) pour favoriser le processus de communication et adapter les modalités de l'entretien (directif, semi-directif, explicitation...).
- ← Définir le cadre de la relation conseiller / jeune et Mission locale / jeune : ce qu'il peut attendre de la structure et les contreparties qui lui sont demandées.
- ← Etablir et maintenir une relation de qualité avec le jeune tout au long de son parcours :
 - ⌚ en recherchant systématiquement sa validation sur les différentes étapes ;
 - ⌚ en tenant compte de la fluctuation de sa situation et de l'environnement extérieur.
- ← Juger et négocier avec le jeune des informations à garder confidentielles dans le respect du cadre légal.

1.2. Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu

- ← Recueillir et identifier la première demande du jeune et la consigner par écrit.
- ← Recueillir et analyser la situation du jeune (administration, familiale, professionnelle...).
- ← Etablir l'inventaire des expériences réalisées par le jeune (loisirs, bénévolat, emplois...) en vue de le "redynamiser", de valoriser ses compétences et définir des situations de transfert au niveau professionnel et /ou social.
- ← Analyser la demande du jeune à partir de questionnements et de reformulations selon une approche globale.
- ← Proposer une reformulation de la demande du jeune en termes d'objectifs ; valider cette reformulation avec lui, puis négocier des priorités dans la réalisation des objectifs définis.
- ← Repérer avec le jeune les atouts et les freins que présente sa situation (situation administrative, sociale et familiale, mobilité, niveau de formation, expérience professionnelle, ressources financières, nature de sa motivation, mobilité, problèmes psychologiques et affectifs ...) au regard de sa demande.
- ← Rechercher et interpréter, dans une base documentaire, l'information utile pour traiter un cas ou une situation particulière soumise par un bénéficiaire (fonds documentaire interne ou externe).

1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible

- ← Informer individuellement ou collectivement (réunions d'informations collectives), en fonction des besoins détectés, sur les dispositifs socio-professionnels à mobiliser (emploi, santé, formation, logement, accès aux droits, culture, loisir, vie sociale et familiale...).
- ← Orienter le jeune vers le partenaire interne ou externe (AS, CIO, CCAS, ANPE, CPAM, foyer...) adapté à sa situation après lui avoir expliqué ce qu'il pouvait en attendre et s'être assuré que le partenaire pouvait le recevoir.
- ← Planifier des rendez-vous pour les jeunes reçus en premier entretien (rendez-vous de suivi ou rendez-vous d'étape) auprès d'un interlocuteur interne ou externe et en fonction de l'obligation faite par les dispositifs.
- ← Articuler la demande individuelle du jeune avec le cadrage de l'offre de dispositifs d'insertion socio-professionnelle ou de formation en arbitrants plusieurs paramètres (éligibilité, période de programmation de l'offre de formation, maturité du projet, mobilité...).
- ← Proposer des prestations en termes d'accompagnement social, de formation ou d'emploi, soit directement réalisées par la structure, soit réalisées par d'autres institutions ; en faire la prescription après avoir obtenu l'accord du jeune concerné.
- ← Assurer la transmission d'informations auprès des partenaires qui ont orienté le jeune (fiche de transmission, contacts téléphoniques...).
- ← Assurer, dans le cadre de l'accompagnement, un lien avec les partenaires vers lesquels le jeune est orienté ou a été orienté (structure d'hébergement, services sociaux et/ou de justice, organismes de formation...) par le biais de réunions, contacts téléphoniques, fiches de transmission...

1.4. Etre référent sur un domaine spécifique

Ce domaine de compétences ne peut être obtenu sans exercer déjà les activités du domaine " Informer et aider à l'orientation du public cible ".

- ← Transmettre au public reçu des informations spécifiques et aider à son orientation sur des besoins spécifiques.
- ← Conduire des entretiens individuels sur un thème spécifique (santé, logement, formation, emploi, accès aux droits ...) , définir des solutions, des orientations et /ou mettre en œuvre un accompagnement adapté.
- ← Assurer la transmission d'informations auprès des partenaires amont ou aval.

1.5. Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion

- ← Déterminer avec le jeune les actions (recherche d'informations, reprise de contact avec le référent, prise de rendez-vous avec un partenaire...) à conduire seul, avec le référent ou par le référent lui-même.
- ← Accompagner, éventuellement physiquement, certains jeunes dans leurs démarches.
- ← Recadrer les engagements pris tout au long de l'accompagnement ; en vérifier la réalisation.
- ← Construire un parcours avec le jeune en réponse à sa demande :
 - ⌚ Définir les étapes permettant d'atteindre un objectif ciblé.
 - ⌚ Valider les étapes du parcours avec le jeune.
 - ⌚ Planifier éventuellement ces étapes dans le temps.
- ← Faire le point avec le jeune sur les objectifs du parcours définis antérieurement et les réajuster en fonction de son évolution.
- ← Proposer des solutions tenant compte de l'évolution de la situation du jeune et du contexte (éligibilité, mobilité ...).
- ← Réaliser un suivi du parcours du jeune à ses différentes étapes en participant, notamment, à des réunions d'informations collectives, de bilan ou de suivi avec les partenaires.

2. Axe accueil

2.1. Accueillir le public

- ← Accueillir, prendre en compte tout public qui s'adresse à la structure : les jeunes, les visiteurs occasionnels, les partenaires extérieurs (accueil physique et/ou accueil téléphonique).
- ← Instaurer une relation de respect mutuel. Recevoir de façon personnalisée (reconnaître, appeler par le nom...).
- ← S'assurer de la confidentialité de certaines situations et de la transmission confidentielle de certaines informations.
- ← Gérer le flux, c'est-à-dire gérer les temps d'attente, les tensions, les comportements violents ; contrôler les mouvements du public dans l'enceinte de la structure :
 - ⌚ Proposer des activités connexes pour faciliter l'attente, informer sur le temps d'attente probable, proposer le report de la visite...
 - ⌚ Intervenir oralement en cas de comportements agressifs, appeler du renfort avant que la situation ne se dégrade (collègues, commissariat...).

2.2. Ecouter et recueillir la demande

- ← Recueillir la demande spontanée du jeune ou s'enquérir du motif de sa visite (premier accueil, entretien avec un conseiller, demande de service particulier...).
- ← Recueillir les informations relatives à la situation individuelle du jeune, au moyen d'un questionnaire et d'une observation adaptés, d'une part pour comprendre sa demande et son besoin, d'autre part pour vérifier le caractère éligible de la demande (âge du jeune, domicile, situation par rapport à la scolarité...).
- ← Apprécier l'urgence d'une demande en s'assurant que les besoins élémentaires (logement, nourriture, sécurité...) sont couverts ; transmettre l'information au conseiller.
- ← Sélectionner les informations à transmettre au conseiller référent concernant la compréhension de la situation du jeune.
 - ← Remplir ou faire remplir une fiche " accueil " et/ou la base de données du logiciel " Parcours " au moyen des informations recueillies. Eventuellement, demander au jeune de remplir lui-même une fiche " accueil ".

2.3. Informer et diriger vers

- ← Informer le public reçu (jeunes, familles, travailleurs sociaux...) sur le rôle et le fonctionnement de la Mission locale, sur ses domaines d'intervention et éventuellement sur des dispositifs socio-professionnels (emploi, santé, formation, logement, justice...).
- ← Orienter le jeune, en fonction de sa situation et de ses besoins, vers l'interlocuteur interne pertinent.
- ← Orienter le public ne relevant pas des missions de la structure vers le partenaire externe répondant à leur situation.
- ← Proposer une plage de rendez-vous pour un entretien, une réunion d'information collective, une action particulière, en fonction des plannings de la structure et de la disponibilité du jeune. Le cas échéant, confirmer l'inscription par écrit sur place.
- ← Aider un jeune à remplir un document administratif, à rédiger un courrier...

2.4. Animer, organiser un espace d'accueil et d'information

- ← Aménager les lieux de passage, les espaces collectifs de sorte qu'ils soient conviviaux. Les maintenir en ordre. Créer une signalétique adaptée.
- ← Gérer les tableaux d'affichage : centraliser l'information, la sélectionner, la mettre à jour.
- ← Organiser l'accès à l'information papier et/ou informatique pour le public cible.
- ← Guider le public cible dans l'utilisation des différents outils d'information mis à sa disposition.
- ← Accompagner les jeunes dans leur recherche d'information (recherche documentaire, site Internet...).

3. Axe partenarial

3.1. Représenter la structure dans le cadre de ses orientations politiques

- ← Représenter la Mission locale auprès de différentes institutions (aux échelons local, départemental, régional, national).
- ← Clarifier le rôle de la Mission locale auprès des différents partenaires.
- ← Rendre lisibles et promouvoir les services rendus par l'équipe de la Mission locale.
- ← Entretien un réseau de partenaires : prises de contact, rencontres, participations à différents types de réunions et de manifestations.

3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique

- ← Représenter la structure ou intervenir en son nom dans des réunions de travail locales, territoriales, régionales ou nationales, dans des commissions ou des réunions techniques.
- ← Assurer une assistance technique auprès des partenaires.

3.3. Construire, développer un réseau de partenaires extérieurs

- ← Constituer un réseau sur un projet ou une problématique donnée (type de besoins, type de publics...), notamment en repérant les partenaires relais à préconiser ou à solliciter.
- ← Alimenter un réseau de partenaires (employeurs, organismes de formation, d'insertion...) en réalisant une prospection, ciblée ou non.
- ← Recueillir en amont de la prospection des informations sur les entreprises ou les organismes et alimenter ou actualiser en aval un fichier ou une base de données interne ou partagé.

3.4. Coopérer avec des partenaires extérieurs

- ← Mobiliser en fonction des besoins repérés au cours de l'accompagnement des jeunes les ressources d'insertion (formation, bilan, etc...) du territoire ou hors territoire sous forme de partenariat de parcours individuel ou collectif.
- ← Mettre en œuvre un travail de réseau sur un domaine ou un projet spécifique en veillant à préserver le positionnement de la structure par rapport à ses partenaires.
- ← Organiser, animer, participer à des temps de travail avec les partenaires institutionnels et fonctionnels.
- ← Etablir des relations régulières au niveau technique (partenariat fonctionnel, conventionnel...).
- ← Participer à des réseaux animés par des partenaires.

3.5. Négociateur

- ← Apprécier les enjeux et les priorités des partenaires.
- ← Participer à la préparation, la rédaction, la négociation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des conventions.
- ← Démêler des situations complexes : représentation globale, enjeux financiers, logiques d'acteurs, légitimité...
- ← Assurer les premières prises de contact avant délégation.

4. Axe technique

4.1. Animer des réunions techniques

- ← Animer, à destination des jeunes, des professionnels ou des partenaires, des rencontres pour informer sur des prestations proposées par la structure.
- ← Animer ponctuellement ou de manière pérenne des ateliers :
 - ⌚ Préparer le contenu de l'intervention : programme de la séance avec les différentes séquences, supports en lien avec le projet défini...
 - ⌚ Définir les modalités d'animation en fonction des objectifs visés et du public.
- ← Mettre au point une démarche d'animation en empruntant à des techniques spécifiques et en favorisant la transmission des savoirs.

4.2. Transmettre, accompagner

- ← Transférer un savoir-faire spécifique ou des outils à une ou différentes catégories de personnels, sur une ou plusieurs structures, en situation de travail, dans le cadre de séquences pédagogiques ou de formation-action.
- ← Tutorer des nouveaux embauchés ou des stagiaires.
- ← Participer à un jury d'examen pour valider un stage effectué dans la structure.
- ← Coordonner, animer des actions sur une problématique spécifique auprès de plusieurs structures.

4.3. Effectuer des travaux administratifs

- ← Traiter le courrier postal, départ et arrivée : le réceptionner, l'enregistrer, le répartir ou le classer, l'affranchir ; éventuellement le porter pour affranchissement et postage.
- ← Traiter les télécopies, départ et arrivée : les réceptionner, les envoyer, les remettre aux destinataires, les classer, contrôler les historiques.
- ← Traiter les messages électroniques, les imprimer, les remettre aux destinataires, classer les documents papier.
- ← Exécuter des travaux de dactylographie.
- ← Relire et corriger des écrits.
- ← Rédiger des correspondances courantes.
- ← Faire valider comptes rendus et procès verbaux de réunions puis les diffuser aux destinataires.
- ← Elaborer des supports de travail sur informatique en utilisant, à cet effet, un logiciel approprié : traitement de texte, tableur, bases de données...
- ← Mettre en page des documents (CV des jeunes, rapports, bilans d'activité...).
- ← Mettre en forme les documents produits par la structure suivant la charte graphique.
- ← Classer, archiver ou supprimer les documents de la structure, relatifs aux jeunes, à l'activité, au personnel...

4.4. Rédiger des documents administratifs complexes

- ← Rédiger des courriers spécifiques et/ou personnalisés, comptes-rendus, rapports.

4.5. Planifier, assurer la logistique

- ← Tenir les agendas, les cahiers de rendez-vous.
- ← Gérer les plannings (plan d'occupation des salles, plages d'accompagnement pendant les permanences, interventions régulières de partenaires extérieurs, présences et absences du personnel...).
- ← Assurer la préparation matérielle des réunions et des manifestations extérieures : invitation/convocation, disposition du mobilier, restauration, dossiers à remettre...
- ← Organiser les déplacements à l'extérieur : réserver l'hôtel, commander les billets de transport.
- ← Gérer un stock de fournitures : repérer les manques, recueillir les besoins du personnel, accueillir les représentants, sélectionner les fournisseurs, effectuer les commandes, contrôler les livraisons et les facturations, faire les achats.
- ← Entretenir les relations avec les fournisseurs (EDF, France Télécom, chauffagiste...) et suivre la maintenance des équipements.
- ← Veiller à la bonne exécution du travail du personnel d'entretien de la structure.

4.6. Gérer des emplois du temps

- ← Gérer des emplois du temps en tenant compte des priorités et de la charge de l'équipe.
- ← Apprécier le degré d'urgence d'une demande et la gérer en adaptant les emplois du temps.
- ← Proposer une plage de rendez-vous en fonction des contraintes d'emploi du temps individuelles et /ou collectives de la structure et de la disponibilité de l'interlocuteur. Selon les situations, confirmer le rendez-vous par écrit.
- ← Agencer des activités individualisées et collectives multiples : réunions, entretiens collectifs et individuels, suivi auprès des partenaires ...
- ← Planifier et ajuster de nombreuses échéances liées à la diversité des activités.

4.7. Assurer une veille sur l'activité d'insertion

- ← Se tenir informé des idées, problématiques, expériences relatives à l'insertion des jeunes.
- ← Identifier, analyser, argumenter l'évolution des besoins des jeunes à partir de l'analyse des données saisies sur différents domaines (santé, logement, formation, accès aux droits, loisirs, ateliers spécifiques ...).
- ← Analyser la qualité des prestations mises en œuvre par les partenaires notamment en participant à des réunions de suivi, de bilan ...

4.8. Outiller l'activité d'insertion

- ← Collecter et mettre à jour l'information dans des domaines spécifiques (santé, logement, emploi, formation, accès aux droits...) par la consultation de revues spécialisées, de sites Internet, par des échanges entre professionnels, pour assurer une veille ou en réponse à une demande particulière.
- ← Réaliser un travail de lecture et de collecte d'informations nécessaires à la préparation d'une intervention spécifique (animation d'ateliers thématiques, réunions d'informations générales ou spécifiques) et/ou à l'actualisation de la législation sur les droits civiques, la santé, la formation professionnelle, le droit du travail...
- ← Collecter, vérifier, mettre à jour et transmettre les informations sur l'offre (en matière de santé, de logement, d'emploi, de formation...).
- ← Rédiger des documents de synthèse sur un ou plusieurs domaines spécifiques de l'insertion : rapports, articles, notes de synthèse, notes d'opportunité, comptes-rendus.
- ← Concevoir ou participer à l'élaboration d'outils de repérage, d'analyse et de suivi de l'évolution des parcours, accessibles au public visé (jeunes, employeurs, partenaires...).

4.9. Documenter

- ← Identifier les fournisseurs de documentation : organismes, maisons d'édition, partenaires...
- ← Collecter, sélectionner et organiser l'ensemble de la documentation. Synthétiser, indexer et classer les documents.
- ← Concevoir des outils et des supports adaptés (fichiers, répertoires, annuaires...).
- ← Réaliser une revue de presse.
- ← Créer des dossiers documentaires internes pour les jeunes et pour le personnel en veillant à rendre accessible l'information.
- ← Diffuser l'information, en utilisant les supports les mieux adaptés (distribution personnalisée, réseau Intranet, tableaux d'affichage...).
- ← Alimenter et mettre à jour sur Intranet les données relatives à la documentation.

5. Axe ingénierie de projet

5.1. Elaborer des projets de changement, piloter des projets institutionnels

- ← Piloter des projets réunissant des responsables de structures et d'organisations, mobilisant des moyens importants et revêtant des enjeux de nature stratégique.
- ← Innover : trouver des solutions aux problèmes inédits, concevoir des améliorations ou concevoir de nouveaux systèmes.
- ← Construire des projets de changement en lien avec les évolutions de l'environnement : données socio-économiques, dispositifs nationaux ou européens, évolutions du public...
- ← Rechercher, sélectionner, actualiser, acquérir, et transmettre des informations et des connaissances diversifiées visant à mieux appréhender les évolutions.
- ← Acquérir les savoir-faire relatifs aux champs traités et aux nouveaux projets.

5.2. Concevoir et piloter des projets

- ← Elaborer et rédiger des projets sur des besoins non satisfaits en définissant les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation.
- ← Rédiger un projet en réponse à un appel d'offres.
- ← Chiffrer un projet et rechercher les financements nécessaires à son montage.
- ← Créer les partenariats nécessaires à la mise en place d'un projet (contact téléphonique, prospection, entrevue) ou créer un comité de pilotage multi-partenarial afin d'élaborer un projet innovant sur un besoin non couvert.
- ← Assurer la maîtrise d'ouvrage (pilotage, coordination d'acteurs et de compétences spécialisés) et garantir la cohérence de la réalisation d'un projet.
- ← Contrôler la réalisation et rendre compte de l'avancement d'un projet.
- ← Assurer l'évaluation des résultats d'un projet.

5.3. Conduire un projet

- ← Collaborer à, ou impulser, des expérimentations et des projets locaux dans le domaine de l'emploi, de l'insertion et du développement local.
- ← Planifier la gestion budgétaire du projet en appui du service de gestion comptable en tenant compte des délais de paiement et du multi-partenariat.
- ← Définir les modalités d'animation adaptées pour mobiliser une équipe dans la mise en œuvre du projet ou pour servir de relais de ce projet auprès des jeunes.
- ← Réaliser des évaluations intermédiaire et finale du projet sur la base d'outils créés à cet effet ; proposer, le cas échéant, des réajustements nécessaires en cours de réalisation ; rédiger le bilan d'évaluation quantitatif et qualitatif du projet à destination des financeurs.
- ← Faire remonter à la direction de la structure des préconisations de suites envisageables à la fin d'un projet.

6. Axe stratégique

6.1. Assurer une veille pour déterminer la stratégie

- ← Analyser les publics jeunes, le territoire (les acteurs locaux, leurs enjeux...), le bassin de l'emploi, le marché du travail afin de réunir des données permettant de fixer les orientations de la Mission locale en toute connaissance de cause.
- ← Analyser et appréhender l'environnement local : caractéristiques, systèmes d'acteurs, publics etc. à partir de la réalisation d'une enquête auprès d'un public spécifique pour interpréter des statistiques, de la création d'un observatoire sur des questions de santé, logement...
- ← Se tenir informé des différents contextes (micro-local, local, régional, national) et des innovations en matière d'insertion des jeunes.
- ← Synthétiser, reformuler, sélectionner, hiérarchiser, vulgariser un ensemble de données économiques et sociales.
- ← Analyser afin d'explicitier une problématique, d'établir un diagnostic, d'aider à la prise de décision, au déploiement de projets.
- ← Anticiper, c'est-à-dire construire des hypothèses d'évolution (besoins des jeunes et des partenaires économiques), élaborer des scénarii prospectifs...
- ← Echanger avec les autres structures afin de tirer profit de leurs expériences.
- ← Produire et argumenter les données statistiques à diffuser auprès du Conseil d'administration de la Mission locale à destination des financeurs de la structure et des actions spécifiques.
- ← Assurer des coopérations entre les structures du réseau (recherche de complémentarité, échanges d'expériences...).

6.2. Aider à l'élaboration des orientations

- ← Assurer un rôle d'appui et de conseil auprès du Conseil d'administration pour l'élaboration de la stratégie de la Mission locale.
- ← Traduire la diversité des orientations (Europe, collectivités territoriales et locales...) auprès du Conseil d'administration.
- ← Produire des synthèses (tableaux) contenant les hypothèses d'évolution avec leurs avantages et leurs inconvénients.
- ← Transmettre aux membres du Conseil d'administration des données quantitatives et qualitatives sur l'activité : activité de la Mission locale, activité des principaux partenaires.
- ← Proposer et présenter des projets et des actions en matière d'insertion des jeunes.
- ← Faire remonter auprès des interlocuteurs externes les besoins non ou insuffisamment couverts.
- ← Proposer des orientations budgétaires.
- ← Participer à l'élaboration de l'argumentation technique entre les membres du Conseil d'administration.
- ← Elaborer les contrats d'objectifs entre la Mission locale et les instances de tutelle.

6.3. Conduire des réunions, des entretiens à caractère stratégique

- ← Initier, préparer et animer des réunions, conduire des entretiens avec des responsables de structures et d'organisations en vue d'étudier la faisabilité de projets, d'actions pouvant entraîner des décisions de nature stratégique.

7. Axe managérial

7.1. Piloter la Mission locale

- ← Préparer, en lien étroit avec le Président, les Conseils d'administration, les réunions de Bureau, les Assemblées générales : ordre du jour, tableaux d'analyse, informations, documents, rapports d'activités, propositions d'action...
- ← Traduire en objectifs opérationnels et en modalités d'organisation les orientations stratégiques : gérer les priorités, définir et coordonner les moyens, répartir les responsabilités, aller à l'essentiel...
- ← Organiser et planifier les activités de la Mission locale ; fixer des modalités de coordination des projets et des activités.
- ← Mobiliser les moyens et les ressources disponibles au regard des actions à mettre en œuvre.
- ← Réaliser les bilans, par action et par activité.

7.2. Animer et coordonner une équipe

- ← Fixer le cap et donner du sens : créer des repères, rendre compréhensibles les orientations et les missions afin qu'elles soient portées par l'équipe.
- ← Animer une équipe en tenant compte des attentes et des enjeux de chacun, en organisant la délégation et en articulant les complémentarités.
- ← Organiser le travail d'une équipe en tenant compte des ressources (compétences spécifiques du personnel) et des contraintes de l'équipe et donner les moyens de sa réalisation (temps, logistique...).
- ← Fixer des objectifs et allouer des moyens.
- ← Superviser les choix techniques des membres de l'équipe ; suivre la conception et la mise en œuvre des projets.
- ← Aider ses collaborateurs sur des aspects méthodologiques et sur leurs pratiques en matière d'insertion des jeunes.

7.3. Animer et coordonner la structure

Ce domaine de compétences ne peut être obtenu sans exercer déjà les activités du domaine " Animer et coordonner une équipe " .

- ← Superviser la formalisation, la capitalisation, la transmission des méthodes de travail.
- ← Arbitrer, gérer les tensions et les éventuels conflits, trouver les compromis, définir les conditions de la coopération entre les membres de l'équipe.

7.4. Evaluer le personnel

- ← Evaluer le professionnalisme de ses collaborateurs et contribuer à son développement par la conduite d'entretiens d'évaluation menés dans un cadre formalisé (présence d'instruments objectifs).
- ← Négocier, dans le cadre de l'entretien d'évaluation, des objectifs individuels.
- ← Formaliser les résultats de l'entretien d'évaluation.

7.5. Piloter les politiques de ressources humaines

- ← Développer le professionnalisme des membres de l'équipe.
- ← Réaliser les opérations de recrutement dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'administration.
- ← Gérer les relations avec le personnel et ses représentants en anticipant les situations de conflit.
- ← Prévoir et organiser les circuits d'information internes ; proposer les moyens et les supports à mettre en œuvre.
- ← S'assurer que chacun dispose des informations au moment où elles le lui sont nécessaires pour exercer ses activités.
- ← Assurer le recrutement du personnel: établir le profil de poste, participer et / ou réaliser les entretiens, faire passer un test technique...
- ← Elaborer le plan de formation du personnel de la structure : recenser les besoins et les demandes du personnel, sélectionner les organismes de formation, élaborer un planning, présenter le plan aux représentants du personnel, monter les dossiers administratifs et les dossiers de financement, suivre la réalisation du plan.

8. Axe gestionnaire

8.1. Définir les conditions de la gestion budgétaire et financière

- ← Traduire au niveau budgétaire les orientations politiques du Conseil d'administration.
- ← Préparer les budgets, contrôler leur réalisation, interpréter les écarts et en rendre compte au Conseil d'administration.
- ← Obtenir de nouvelles subventions.

8.2. Contribuer à la définition des conditions de la gestion budgétaire et financière

- ← Interpréter et exploiter les principaux états financiers (compte d'exploitation, bilan, compte prévisionnel...) ; en connaître les diverses situations et modalités d'usage.
- ← Elaborer et mettre en place des tableaux de bord en cohérence avec le plan stratégique de la Mission locale.
- ← Etablir des bilans, des états d'avancement de projet et définir des perspectives financières.
- ← Gérer la trésorerie et les relations avec les banques.
- ← Suivre les subventions en cours et en assurer le renouvellement.

8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure

- ← Formaliser des procédures en termes de gestion, d'organisation, de traitement de l'information, etc.
- ← Elaborer des indicateurs, des tableaux de bord, des supports de mesure de l'activité et d'aide à la décision.
- ← Organiser le renseignement et l'exploitation des tableaux de bord conventionnels et/ou liés aux différents dispositifs.

8.4. Gérer les domaines juridique et réglementaire

- ← Assurer la gestion des dimensions juridique et fiscale liées au patrimoine (immobilier, assurance, licence informatique...), à la vie économique (contrats, conventions...), à l'ingénierie financière (crédits...) et à la vie de la structure (contrats de travail, déclarations sociales et fiscales, plan de formation...).
- ← Gérer, voire négocier des contrats de nature diverse (assurance, maintenance, location...).

8.5. Assurer un suivi administratif

- ← Constituer et mettre à jour les dossiers concernant les jeunes, en recherchant l'information si nécessaire, cela selon les échéances fixées. Saisir les données du dossier administratif du jeune dans un ou plusieurs logiciel(s) et effectuer les mises à jour à chaque contact.
- ← Transmettre la fiche de liaison du jeune auprès de l'organisme partenaire sur lequel il est orienté (organisme de formation, CIO, Assistante sociale...).
- ← Faire les invitations/convocations des jeunes (visites médicales, réunions sur un thème particulier, manifestations...). Faire les relances téléphoniques si nécessaire.

8.6. Gérer la vie de la structure

- ← Assurer le suivi des réunions : calendrier, convocations pour le Comité de direction, le Conseil d'administration, l'Assemblée générale...
- ← Réaliser des tableaux de suivi et des statistiques sur l'activité de la structure.
- ← Rassembler l'information qualitative et quantitative sur les actions et les activités menées.
- ← Tenir à jour les dossiers et registres concernant l'association. Suivre le renouvellement de ses instances décisionnelles.
- ← Faire valider comptes rendus et procès verbaux de réunions puis les diffuser aux destinataires.
- ← Classer, archiver ou supprimer les documents de la structure, relatifs, à la vie de l'association, aux actions de la structure ...
- ← Faire les appels à cotisations de l'association.
- ← Préparer et organiser l'Assemblée générale de façon à mettre en valeur l'activité de la structure.

8.7. Gérer un dispositif ou un service délégué

- ← Enregistrer les demandes du public en s'assurant de leur conformité et les transmettre aux instances concernées.
- ← Gérer les procédures d'urgence.
- ← Préparer les réunions du comité de référence.
- ← Présenter les demandes, le cas échéant, défendre les dossiers.
- ← Assurer le suivi des réunions : calendrier, convocations...
- ← Informer le jeune et le référent de la décision prise.
- ← Remettre au jeune l'aide obtenue.
- ← Etablir les comptes rendus des réunions du comité de référence.
- ← Elaborer des statistiques mensuelles.
- ← Donner des informations techniques sur le dispositif aux référents, aux assistants sociaux, aux chargés d'insertion...

8.8. Gérer sur les plans comptable et financier

- ← Tenir les comptes, imputer et saisir les écritures sur le logiciel comptable. Saisir les écritures par action en cas de comptabilité analytique.
- ← Réaliser les pointages et les rapprochements bancaires.
- ← Etablir les feuilles de salaire.
- ← Payer les factures, les salaires, les cotisations sociales, les frais de déplacement, les indemnités de stage (virement, chèque).
- ← Gérer ou cogérer une enveloppe financière.
- ← Calculer les montants des frais de déplacement.
- ← Faire le bilan comptable pour vérification par le commissaire aux comptes.
- ← Participer à l'établissement du budget prévisionnel.
- ← Suivre le budget en cours et alerter sur les écarts positifs ou négatifs constatés. Etablir les virements entre deux comptes en cas de nécessité.
- ← Suivre les conventions sur le plan financier (versement du solde...).
- ← Participer au montage des dossiers de demandes de financement et les suivre.

8.9. Gérer le personnel sur le plan administratif

- ← Constituer les dossiers des nouveaux embauchés ; établir les contrats de travail ; traiter les dossiers de départ.
- ← Tenir à jour les registres légaux du personnel et effectuer les déclarations réglementaires.
- ← Etablir les feuilles de salaire.
- ← Assurer le suivi administratif des dossiers du personnel.
- ← Recevoir et traiter les informations relatives aux congés payés, aux absences diverses, aux arrêts maladie, aux suivi de formations, à l'ARTT...
- ← Organiser les visites médicales annuelles et s'assurer de leur passage.
- ← Préparer les données à transmettre aux organismes sociaux, assurer les relations avec eux (sécurité sociale, assurances, caisses de retraite, Assedic, Urssaf).
- ← Préparer le recrutement des personnes : passer l'annonce, sélectionner les CV,...

8.10. Assurer un suivi informatique de l'activité

- ← Contrôler la réalisation des sauvegardes informatiques à échéance régulière.
- ← Exporter la base de données de suivi des jeunes au siège pour une mise à jour régulière du fichier central.
- ← Actualiser les bases de données à échéance régulière.
- ← Faire des requêtes sur les différentes bases de données.
- ← Classer, archiver ou supprimer les documents informatiques de la structure.

8.11. Gérer la structure sur le plan informatique

- ← Entretien, faire évoluer et sécuriser les systèmes.
- ← Assurer la maintenance des postes informatiques et veiller au bon fonctionnement des logiciels (traitements de texte, tableurs, gestionnaires de bases de données, “ Parcours ”...).
- ← Installer les nouveaux matériels et outils (logiciels, messagerie électronique, liaison spécialisée type Numéris, connexion informatique/photocopieuse...).
- ← Créer un site Internet, un site Intranet.
- ← Participer aux différents comités d’élaboration et de suivi de logiciels spécifiques à la structure (“ Parcours ”).
- ← Mettre en place des cahiers de procédures informatiques (sauvegarde, mot de passe, fiche incident...).
- ← Réaliser les présentations informatiques sur l’activité.
- ← Editer les documents statistiques, selon les échéances mensuelles, trimestrielles et annuelles fixées.
- ← Former les différentes catégories de personnel à l’utilisation des outils informatiques en place ou nouvellement installés.
- ← Assurer une assistance technique auprès des réseaux territoriaux.
- ← Formaliser des outils de gestion en lien avec la direction.

9. Axe communication

9.1. Concevoir une politique de communication

- ← Concevoir une stratégie de communication (axes et moyens) permettant de porter l'image de la Mission locale.
- ← Définir les objectifs prioritaires de communication de la structure au regard de son positionnement par rapport à l'environnement local, régional et national.
- ← Evaluer, appréhender l'image donnée par la structure à l'extérieur dans le but éventuellement de la réajuster.
- ← Participer à l'élaboration de l'identité spécifique de la Mission locale permettant de faire connaître ses champs de compétences et sa capacité à fédérer des partenaires différenciés.
- ← Cibler les catégories de destinataires à informer et définir le type de messages à leur adresser.

9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication

- ← Participer à l'élaboration de supports de communication interne ou externe adapté au public visé : publication mensuelle, site Intranet, site Internet, fiche descriptive, affiche, exposition, transparents, plaquette, vidéo...
- ← Participer à des manifestations extérieures : rencontres, forums, assises, colloques, journées à thème...

9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication

- ← Faire réaliser des supports de communication : entretenir des relations avec les prestataires, présenter un projet, négocier les tarifs, passer une commande...
- ← Donner des informations aux médias : presse, émissions radiophoniques, télévisées... afin de faire connaître la structure et ses actions.
- ← Organiser, des manifestations extérieures : rencontres, forums, assises, colloques, journées à thème...
- ← Coordonner la remontée d'information auprès des différents collègues de la structure voire des partenaires pour concevoir, ensuite, des supports de communication interne ou externe adaptés au public visé : publication mensuelle, site Intranet, site Internet, fiche descriptive, affiche, exposition, transparents, plaquette, vidéo...

ANNEXE 4

Correspondances Cotations / Domaines de compétences

Cotation	Intitulé des Domaines de compétences	Code
16	Piloter la Mission locale	71
15	Elaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels	51
14	Représenter la structure dans le cadre de ses orientations politiques	31
14	Négocier	35
14	Concevoir et piloter des projets	52
14	Aider à l'élaboration des orientations	62
14	Animer et coordonner la structure	73
13	Assurer une veille pour déterminer la stratégie	61
13	Piloter les politiques de ressources humaines	75
13	Concevoir une politique de communication	91
12	Construire, développer un réseau de partenaires extérieurs	33
12	Outiller l'activité d'insertion	48
12	Conduire des réunions, des entretiens à caractère stratégique	63
12	Animer et coordonner une équipe	72
11	Informier et aider à l'orientation du public cible	13
11	Etre référent dans un domaine spécifique	14
11	Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion	15
11	Conduire un projet	53
11	Définir les conditions de la gestion budgétaire et financière	81
11	Gérer la structure sur le plan informatique	811
10	Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu	12
10	Représenter la structure en apportant une contribution technique	32
10	Coopérer avec des partenaires extérieurs	34
10	Assurer une veille sur l'activité d'insertion	47
10	Evaluer le personnel	74
10	Contribuer à la définition des conditions de la gestion budgétaire et financière	82
10	Gérer les domaines juridique et réglementaire	84
10	Assurer la mise en œuvre technique de la communication	93
9	Animer des réunions techniques	41
8	Recevoir le public en entretien	11
8	Transmettre, accompagner	42
8	Documenter	49
8	Gérer un dispositif ou un service délégué	87
8	Participer à l'élaboration de supports de communication	92
7	Rédiger des documents administratifs complexes	44
7	Planifier, assurer la logistique	45
7	Gérer des emplois du temps	46
7	Formaliser les outils de gestion de la structure	83
6	Accueillir le public	21
6	Ecouter et recueillir la demande	22
6	Informier et diriger vers	23
6	Animer, organiser un espace d'accueil et d'information	24
6	Gérer sur les plans comptable et financier	88
6	Gérer le personnel sur le plan administratif	89
5	Gérer la vie de la structure	86
5	Assurer un suivi informatique de l'activité	810
4	Effectuer des travaux administratifs	43
4	Assurer un suivi administratif	85

ANNEXE 5

Correspondances Domaines de compétences / Cotations

Code	Intitulé du Domaine de compétences	Cotation
11	Recevoir le public en entretien	8
12	Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu	10
13	Informé et aider à l'orientation du public cible	11
14	Etre référent dans un domaine spécifique	11
15	Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion	11
21	Accueillir le public	6
22	Ecouter et recueillir la demande	6
23	Informé et diriger vers	6
24	Animer, organiser un espace d'accueil et d'information	6
31	Représenter la structure dans le cadre de ses orientations politiques	14
32	Représenter la structure en apportant une contribution technique	10
33	Construire, développer un réseau de partenaires extérieurs	12
34	Coopérer avec des partenaires extérieurs	10
35	Négocier	14
41	Animer des réunions techniques	9
42	Transmettre, accompagner	8
43	Effectuer des travaux administratifs	4
44	Rédiger des documents administratifs complexes	7
45	Planifier, assurer la logistique	7
46	Gérer des emplois du temps	7
47	Assurer une veille sur l'activité d'insertion	10
48	Outiller l'activité d'insertion	12
49	Documenter	8
51	Elaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels	15
52	Concevoir et piloter des projets	14
53	Conduire un projet	11
61	Assurer une veille pour déterminer la stratégie	13
62	Aider à l'élaboration des orientations	14
63	Conduire des réunions, des entretiens à caractère stratégique	12
71	Piloter la Mission locale	16
72	Animer et coordonner une équipe	12
73	Animer et coordonner la structure	14
74	Evaluer le personnel	10
75	Piloter les politiques de ressources humaines	13
81	Définir les conditions de la gestion budgétaire et financière	11
82	Contribuer à la définition des conditions de la gestion budgétaire et financière	10
83	Formaliser les outils de gestion de la structure	7
84	Gérer les domaines juridique et réglementaire	10
85	Assurer un suivi administratif	4
86	Gérer la vie de la structure	5
87	Gérer un dispositif ou un service délégué	8
88	Gérer sur les plans comptable et financier	6
89	Gérer le personnel sur le plan administratif	6
810	Assurer un suivi informatique de l'activité	5
811	Gérer la structure sur le plan informatique	11
91	Concevoir une politique de communication	13
92	Participer à l'élaboration de supports de communication	8
93	Assurer la mise en œuvre technique de la communication	10

ANNEXE 6 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

I – Accord national sur la réduction du temps de travail du 25 mars 1999

Entre les soussignés :

L'Association Nationale des Missions Locales et des Permanences d'Accueil et d'Orientation Employeurs de Salariés,

Les Organisations syndicales :

CFDT : Syndicat National du réseau d'Insertion Jeunes (SYNARIJ)

CGT : Fédération CGT des organismes Sociaux

FO : Fédération de l'Action Sociale

CFE / CGC

Préambule :

Les partenaires sociaux des Missions Locales et des PAIO sont particulièrement sensibilisés aux problèmes d'emploi des jeunes et du chômage en général. C'est pourquoi ils s'engagent pleinement dans la démarche qui consiste à réduire le temps de travail pour permettre la création d'emplois.

Que cet accord cadre national s'applique à l'ensemble des salariés des Missions Locales et PAIO, y compris ceux des structures de petite taille, afin de ne pas créer de nouvelles inégalités dans le réseau ;

De privilégier la création d'emplois supplémentaires et durables ;

De rechercher de nouvelles organisations du travail, afin d'offrir aux jeunes des services de même qualité, voire les améliorer, en prenant en compte les contextes locaux ;

D'offrir la possibilité aux salariés de participer à l'organisation de leurs activités professionnelles dans le cadre du projet de la Structure.

Cet accord s'inscrit dans le cadre de la Loi 98.461 du 13 juin 1998 concernant la réduction du temps de travail et aux Décrets n° 98-493, 98-494, 98-495, 98-496 et 98-497, ainsi qu'à la circulaire du 24 juin 1998.

Article 1 : Champ d'application

Le champ d'application retenu est constitué des associations et autres personnes morales à but non lucratif, ayant statut de Missions Locales ou de PAIO, conformément à l'Ordonnance du 26 mars 1982 et à la Loi du 12 décembre 1989.

Les signataires demandent l'extension du présent accord dans le cadre de ce champ d'application.

Article 2 : Nature de l'accord

Le présent accord ne se substitue en aucune manière aux négociations devant avoir lieu dans chaque structure, et constitue donc un dispositif incitatif de référence qui pose quelques orientations pour la conclusion des accords d'entreprise à intervenir en vue de la mise en œuvre de la réduction du temps de travail.

Il concerne l'ensemble des personnels à temps complet et à temps partiel faisant partie de l'effectif salarié titulaire d'un contrat de travail avec chaque structure.

Article 3 : Durée du travail

La durée hebdomadaire de référence du travail devra être réduite de telle sorte que le nouveau temps de travail hebdomadaire soit de 35 heures au plus.

Les possibilités de passage à un horaire hebdomadaire inférieur, notamment à 32 heures, pourront être étudiées.

Article 4 : Temps partiel

Le principe de la réduction proportionnelle de la durée du travail sera appliqué.

Article 5 : Rémunération

Le passage à une durée de travail effectif de 35 heures hebdomadaires en moyenne se fera avec la garantie de maintien de salaires.

Article 6 : Organisation du travail

La réduction du temps de travail s'accompagnera de nouvelles conditions d'organisation du travail, renégociées afin de concilier l'amélioration des conditions de travail des salariés et les missions et services rendus aux jeunes.

Les modalités de la réduction, et notamment les nouveaux horaires et jour de repos, seront définis par les accords d'entreprise.

Article 7 : Heures supplémentaires

Le recours aux heures supplémentaires demeure exceptionnel, le recrutement de personnels devant être prioritaire.

Article 8 : Négociation

Dans les structures où il existe une représentation syndicale, les accords d'entreprise seront négociés avec le ou les délégués syndicaux des organisations syndicales représentatives au sens du code du travail.

Dans les structures où il n'existe pas de représentation syndicale, et ainsi que prévu par la Loi, un salarié pourra être mandaté par une organisation syndicale représentative au niveau national.

Il sera accordé dans chaque structure, pour permettre le dialogue social et préparer l'accord d'entreprise de réduction du temps de travail, 3 heures de délégation à l'occasion de chaque rencontre avec la direction, pour chacun des délégués syndicaux ou mandatés.

Les représentants syndicaux ou mandatés disposeront d'un crédit d'heures pour formation sur les 35 heures de 2 journées.

Article 9 : Information du personnel

Les structures organiseront l'information du personnel en concertation avec le représentant syndical ou mandaté. Le nombre et la durée de ces réunions d'information seront décidées localement.

Article 10 : Contrats

Les Contrats de Travail seront modifiés en application de l'accord de réduction du temps de travail. Les embauches à intervenir seront effectuées en priorité sous forme de Contrats à Durée Indéterminée.

Article 11 : Suivi des accords

Il est institué une commission paritaire nationale composée pour moitié des représentants de l'Association Nationale des Missions Locales et des PAIO Employeurs de Salariés et pour moitié des représentants de chaque organisation syndicale de salariés.

Chaque organisation syndicale de salarié est représentée par 2 délégués.

La commission paritaire nationale se réunit en tant que de besoin.

II – Avenant n°1 à l'accord national de réduction du temps de travail élaboré le 25 mars 1999

Article 12 :

Toutes les catégories du personnel y compris les cadres sont concernées par cet accord.

III – Note d’interprétation de l’accord national de réduction du temps de travail élaborée par la commission paritaire de suivi le 27 mai 1999

Remarque générale

Seuls sont habilités à négocier les principes d’un accord RTT, les Présidents et leurs représentants élus ainsi que les représentants syndicaux ou mandatés. Les directions sont parties prenantes de la mise en œuvre des modalités.

Précisions en référence

Article 2 :

Les partenaires signataires se portent garants de l’accord. En cas de difficulté de mise en place de négociation RTT, l’ANML interviendra par écrit auprès des adhérents concernés, et portera une information auprès des Employeurs non adhérents. Les Organisations Syndicales interviendront de la même façon en cas de difficulté, en particulier dans la procédure de mandatement.

Article 3 :

La durée du travail de référence est la durée hebdomadaire affichée dans l’Etablissement.

Article 4 :

a) Les salariés à temps partiel verront leur temps de travail diminué proportionnellement avec maintien du salaire.

b) Les salariés embauchés à temps partiel souhaitant augmenter leur temps de travail seront prioritaires dans le cadre de l’augmentation des effectifs prévu par la réduction du temps de travail.

Il est rappelé que le texte sur les 35 heures impose, pour obtenir les aides de l’Etat, que les embauchés extérieurs soient majoritaires.

Article 10 :

L’ensemble des conditions de travail et les rémunérations des salariés nouvellement embauchés seront identiques à celles des salariés déjà en poste.

IV – Arrêté du 30 juin 2000 portant extension d'un accord complété par un avenant conclu dans le secteur des Missions Locales et PAIO

JO, n° 162 du 14 juillet 2000, page 10 881.

La Ministre de l'Emploi et de la Solidarité,

Vu les articles L.133-1 et suivants du Code du travail ;

Vu l'accord du 25 mars 1999 relatif à la réduction du temps de travail ;

Vu l'avenant du 29 octobre 1999 à l'accord du 25 mars 1999 ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au Journal Officiel du 26 avril 2000 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission Nationale de Négociation Collective (sous-commissions des conventions et accords),

Arrête :

Article 1^{er} :

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de l'accord du 25 mars 1999, les dispositions de l'accord du 25 mars 1999 complété par un avenant du 29 octobre 1999.

L'article 4 est étendu sous réserve de l'application de l'article L.212-4-3 du Code du travail : les salariés à temps partiel ayant un horaire de travail contractuellement établi avec l'employeur, la réduction de leur horaire individuel dans la même proportion que celle de l'horaire collectif ne peut faire l'objet que d'une proposition à leur égard.

Article 2 :

L'extension des effets et sanctions des accords susvisés est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par lesdits accords.

Article 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.

Observations : concernant l'article 4 de l'Accord RTT

Cet article devrait être étendu sous réserve de l'application de l'article L.212-4-3 du Code du travail.

En effet, il est stipulé que « le principe de la réduction proportionnelle de la durée du travail sera appliqué ».

Or, les salariés à temps partiel ont un horaire de travail établi contractuellement par accord avec l'employeur. Par conséquent, la durée du travail des salariés à temps partiel ne peut être réduite automatiquement à hauteur de la réduction de l'horaire collectif. Seule une proposition de réduction de leur horaire individuel dans la même proportion que celle de l'horaire collectif peut leur être faite.

Notes d'explication

**Conception du système de classification
du secteur professionnel
des Missions locales et des P.A.I.O.**

Principes de mise en œuvre

SOMMAIRE

- 1. Quels sont les avantages que le secteur professionnel des Missions Locales et des PAIO doit retirer de la mise en place d'un système de classification basé sur les compétences ?**
page 3

- 2. Quels sont les avantages pour les salariés ?** **page 4**

- 3. Comment doit fonctionner le système de classification ?** **page 5**

- 4. Quelles sont les règles de la rémunération ?** **page 6**

- 5. Le système permet-il de réduire le manque d'équité ?** **page 7**

- 6. Comment doit être piloté l'accord ?** **page 8**

Quels sont les avantages que le secteur professionnel des M. L. et des PAIO doit retirer de la mise en place d'un système de classification basé sur les compétences ?

La réduction de l'hétérogénéité des situations en créant des référents communs

- 14 emplois repères définis et répartis dans 4 métiers homogènes
- Un classement de ces métiers en fonction de leur valeur relative sur le marché du travail interne au secteur
- 48 domaines de compétences définis et décrits avec les activités correspondantes

La conception et la mise en place d'outils pour une meilleure gestion des ressources humaines

- Les moyens de clarifier ce que l'on attend des salariés
- Des parcours professionnels rendus possibles
- Les outils d'une politique de rémunération
- Le pilotage d'une politique de formation dans le cadre d'une professionnalisation

Quels sont les avantages pour les salariés ?

La reconnaissance des compétences exercées et maîtrisées

- Une reconnaissance "objectivée" par les outils mis à disposition, élaborés à partir de la réalité des activités dans les différentes structures
- Une reconnaissance individuelle mais fortement encadrée par des repères collectifs

Des possibilités d'évolution professionnelle valorisant les identités collectives

- À l'intérieur de l'emploi repère
- Dans la filière du métier
- De manière transverse aux métiers

La clarification des "règles du jeu"

- La connaissance de la contribution attendue
- La connaissance des conditions par lesquelles une évolution professionnelle est possible
- La possibilité de se concerter, dans le cadre d'un entretien formalisé, sur le contenu des responsabilités confiées, les évolutions professionnelles envisageables

Comment doit fonctionner le système de classification ?

Un rattachement à un emploi repère

- Chaque salarié est rattaché à un emploi repère correspondant à son activité, même s'il ne maîtrise ni n'exerce pas tous les domaines de compétences de cet emploi

L'évaluation des domaines de compétences exercés et maîtrisés

- Les domaines de compétences exercés et maîtrisés par le salarié font régulièrement l'objet d'une évaluation dans le cadre d'un entretien professionnel réalisé entre le salarié et son responsable hiérarchique

Un entretien professionnel

- L'entretien professionnel consiste à s'accorder sur les domaines de compétences reconnus au salarié, sur les compétences à acquérir prioritairement et sur les moyens apportés par la structure afin de permettre ces acquisitions

L'organisation des progressions professionnelles

- Elles sont à définir collectivement en fonction des orientations de la structure et négociées en fonction des intentions des salariés, par exemple d'un projet professionnel formalisé

Quelles sont les règles de la rémunération ?

La rémunération acquise est maintenue

- Si un salarié est positionné à un niveau de salaire inférieur à celui qu'il possède avant la mise en œuvre de la nouvelle classification, le salaire acquis est maintenu
- Un plan individuel de développement est négocié entre la structure et ce salarié afin d'examiner les conditions par lesquelles un "rattrapage" est effectué

Les minima salariaux

- Chaque salarié ne pourra être rémunéré à un salaire inférieur à celui correspondant à la cotation du domaine de compétence le plus élevé qui lui sera reconnu

Une responsabilité locale

- Au-delà de ces minima salariaux, il appartient à chaque structure de définir des règles propres en matière de rémunération complémentaire

Le système permet-il de réduire le manque d'équité ?

Des règles transparentes et connues de tous

- Ces règles permettent d'objectiver la relation d'emploi entre l'entreprise et les salariés, c'est-à-dire de clarifier la relation entre contribution et rétribution
- Ces règles permettent de comparer les situations des salariés les unes par rapport aux autres, de faire apparaître d'éventuelles différences de traitement et de faciliter leur règlement
- Ces règles rendent plus facile l'intervention des représentants des salariés en cas de litige

Un dispositif de recours

- En cas de désaccord entre le salarié et son employeur, un dispositif de recours est prévu (cf. autre document)

Comment doit être piloté l'accord ?

Un pilotage dans la durée

- Le pilotage de la classification ne s'arrête pas au moment de la signature de la convention collective
- Tous les partenaires doivent rester mobilisés dans la mise en place des différents aspects constitutifs de l'accord

Des bilans périodiques

- Les partenaires doivent veiller aux résultats quantitatifs et qualitatifs du dispositif et des effets de la convention (mobilité, formation...)

La maintenance des référentiels

- Le référentiel de domaines de compétences et les emplois repères devront être revus périodiquement afin de rendre compte des évolutions inhérentes à l'exercice des métiers : nouveaux objectifs, nouveaux projets, nouveaux outils...

NOTE 2
(modifiée par l'avenant n°2 du 11 décembre 2001)

**Conception du système de classification du secteur professionnel
des Missions locales et des P.A.I.O.**

L'entretien professionnel

1-Présentation

L'entretien professionnel est organisé une fois par an sur le temps de travail entre le salarié et son responsable hiérarchique. Il vise à positionner le salarié au regard du référentiel des domaines de compétences du secteur professionnel.

2-Les conditions préalables

2-1.La communication sur le dispositif de classification

Des réunions d'informations sont organisées dans les différentes structures des missions locales afin que chaque salarié soit informé du contenu et des principes de la classification. Ces réunions prennent appui sur des supports formalisés sous le contrôle de la commission paritaire.

2-2.La formation des interlocuteurs

Les deux interlocuteurs de l'entretien professionnel suivront une formation les préparant l'un et l'autre à la réalisation de l'entretien professionnel.

2-2-1.La formation de l'évaluateur aux objectifs suivants :

- Comprendre les principes du système de classification
- Utiliser les supports (référentiel de domaines de compétences, guide de l'entretien...)
- Conduire un entretien de face à face visant à évaluer les domaines de compétences maîtrisés et exercés par les salariés

2-2-1.La formation de l'évalué aux objectifs suivants :

- Comprendre les principes du système de classification
- Utiliser les supports (référentiel de domaines de compétences, guide de l'entretien...)
- Réaliser sa propre évaluation des domaines de compétences maîtrisés et exercés et être capable de l'argumenter lors de l'entretien professionnel

2-3.La mise à la disposition des supports

L'ensemble des supports, notamment le référentiel des domaines de compétences, est mis à la disposition des salariés afin qu'ils puissent préparer le processus d'évaluation.

3.Le déroulement de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel se déroule selon les modalités suivantes :

Préparation. Chaque salarié reçoit au moins 15 jours avant l'entretien professionnel le support d'entretien et des informations concernant la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que le nom et la qualité de la personne avec qui l'entretien se déroulera.

Contenu. L'entretien professionnel s'organise en deux temps :

- L'évaluation proprement dite des domaines de compétences maîtrisés et exercés par le salarié. Elle est effectuée sur la base du référentiel de domaines de compétences ;
- Les priorités de développement, c'est-à-dire les domaines de compétences que le salarié devra acquérir prochainement.

Conclusion. Le support de l'entretien, dans lequel sont consignés les principaux points abordés, est signé par le salarié et par le responsable hiérarchique. Cette signature témoigne que l'entretien a bien eu lieu.

La structure recherche, sur la base des résultats de l'entretien professionnel, les actions de formation les plus à même d'accompagner le développement du professionnalisme du salarié et les lui propose dans le cadre du plan de formation.

4.Litiges

4-1.Litiges de nature générale

Les organisations syndicales (et/ou les représentants du personnel) seront informées de l'avancement de la mise en œuvre de la classification et des difficultés rencontrées. En cas de difficultés qui ne pourraient être résolues au niveau local, la Commission paritaire pourra être saisie du litige par l'intermédiaire de l'un de ses membres.

4-2.Litiges individuels

Lorsqu'il y a désaccord entre les parties, relativement aux domaines de compétence à reconnaître ou aux évolutions envisagées sur de nouveaux domaines, le salarié doit argumenter par écrit sur les motifs qui le conduisent à :

- Revendiquer la reconnaissance d'un ou plusieurs domaines de compétence ;
- Refuser l'attribution d'un ou de plusieurs domaines ;
- Prétendre à l'accès à un ou plusieurs domaines nouveaux ;
- Refuser la prise en charge d'un ou de nouveaux domaines.

Il doit adresser cet argumentaire à son responsable direct, avec copies au directeur, au président, à l'organisation syndicale locale de son choix (ou le représentant du personnel de son choix) ainsi qu'à l'organisation syndicale nationale de son choix.

Le directeur doit apporter une réponse écrite qui, si elle n'est pas en faveur du salarié, doit contre argumenter sur chacun des points évoqués.

En cas de désaccord persistant, le salarié pourra solliciter l'organisation syndicale de son choix (ou le représentant du personnel ou encore, en leur absence, le salarié de son choix pourvu que ce dernier accepte) pour que ce tiers l'assiste au cours d'un entretien tripartite (salarié, directeur et président, tiers) à l'issue duquel le directeur sera tenu de prendre sa décision et d'en assumer les conséquences.

NOTE 3
Progression à l'ancienneté
(créée par l'avenant n°20 du 1^{er} octobre 2004)

Cas n°1 : Les salariés présents dans la structure où la CCN a été appliquée au 01/10/2001 et qu'ils aient ou non bénéficié d'une promotion :

1-a : Les salariés qui ont changé d'indice, au 01/10/2003, au titre de l'ancienneté conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », ont un Indice d'Ancienneté (IA) égal à 15 points.

Ils sont positionnés dans la grille d'ancienneté en année 4, au 01/10/2004.

Ex 1 : Un salarié positionné en cotation 11 – indice 389 au 01/10/2001.

Il a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/10/2003.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) = 389

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/10/2006

Ex 2 : Un salarié positionné en cotation 10 – indice 380 au 01/10/2001

La cotation 11 et l'indice 404 lui sont reconnus le 01/09/2003.

Il a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/10/2003.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) = 404

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/10/2006

1-b : Les salariés qui auraient du changer d'indice au 01/10/2004 au titre de l'ancienneté, conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », bénéficient de 15 points au 01/10/2004.

Ils sont positionnés dans la grille d'ancienneté en année 4, au 01/10/2004.

Ex 1 : Un salarié positionné en cotation 8 – indice 390 au 01/10/2001.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 390

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/10/2006

Ex 2 : Un salarié positionné en cotation 14 – indice personnel 600 au 01/10/2001.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 600

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/10/2006

Ex 3 : Un salarié dont la qualification est définie en-dehors de la branche professionnelle est positionné à l'indice personnel 520 au 01/10/2001.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 520

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/10/2006

Ex 4 : Un salarié positionné en cotation 10 – indice 420 au 01/10/2001

La cotation 11 et l'indice 449 lui sont reconnus le 01/09/2003.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) = 449

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/10/2006

1-c : Les salariés classés en cotation 4 et positionnés à l'indice 300 au 01/10/2001 suivent la même progression à l'ancienneté que l'ensemble des autres cotations.

Ex : Un salarié positionné en cotation 4 – indice 300 au 01/10/2001.

Au 01/07/2003 : Application de l'avenant n°9. L'indice de ce salarié est passé de 300 à 315.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 315

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/10/2006

Cas n°2 : Les salariés présents dans la structure où la CCN a été appliquée au 01/02/2002 et qu'ils aient ou non bénéficié d'une promotion :

2-a : Les salariés qui ont changé d'indice, au 01/02/2004, au titre de l'ancienneté conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », ont un Indice d'Ancienneté (IA) égale à 15 points.

Au 01/10/2004 : ils sont positionnés dans la grille d'ancienneté en année 3.

Au 01/02/2005 : ils seront positionnés en année 4.

Leur prochaine progression à l'ancienneté s'effectuera le 01/02/2007.

Ex 1 : Un salarié positionné en cotation 10 – indice 380 au 01/02/2002.

Il a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/02/2004.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) = 380

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année

Au 01/02/2005 :

Indice Professionnel (IP) = 380

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/02/2007

Ex 2 : Un salarié positionné en cotation 10 – indice 380 au 01/02/2002

La cotation 11 et l'indice 404 lui sont reconnus le 01/09/2003.

Il a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/02/2004.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) = 404

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année

Au 01/02/2005 :

Indice Professionnel (IP) = 404

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/02/2007

2-b : Les salariés qui auraient du changer d'indice au 01/02/2005 au titre de l'ancienneté, conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », bénéficieront de 15 points au 01/02/2005.

Au 01/10/2004 : ils seront positionnés dans la grille d'ancienneté en année 3.

Ex 1 : Un salarié positionné en cotation 8 – indice 390 au 01/02/2002.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 390

Indice d'Ancienneté (IA) = 0

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/02/2005

Au 01/02/2005 :

Indice Professionnel (IP) : 390

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/02/2007

Ex 2 : Un salarié positionné en cotation 14 – indice personnel 600 au 01/02/2002.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 600

Indice d'Ancienneté (IA) = 0

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/02/2005

Au 01/02/2005 :

Indice Professionnel (IP) : 600

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/02/2007

Ex 3 : Un salarié dont la qualification est définie en-dehors de la branche professionnelle est positionné à l'indice personnel 520 au 01/10/2001.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 520

Indice d'Ancienneté (IA) = 0

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/02/2005

Au 01/02/2005 :
Indice Professionnel (IP) : 520
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/02/2007

Ex 4 : Un salarié positionné en cotation 10 – indice 420 au 01/02/2002
La cotation 11 et l'indice 449 lui sont reconnus le 01/09/2003.

Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) = 449
Indice d'Ancienneté (IA) = 0
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Au 01/02/2005 :
Indice Professionnel (IP) : 449
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/02/2007

2-c : Les salariés classés en cotation 4 et positionnés à l'indice 300 au 01/02/2002 suivent la même progression à l'ancienneté que l'ensemble des autres cotations.

Ex : Un salarié positionné en cotation 4 – indice 300 au 01/02/2002.
Au 01/07/2003 : Application de l'avenant n°9. L'indice de ce salarié est passé de 300 à 315.
Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) : 315
Indice d'Ancienneté (IA) = 0
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/02/2005
Au 01/02/2005 :
Indice Professionnel (IP) : 315
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/02/2007

Cas n°3 : Les personnes embauchées entre le 01/10/2001 et le 30/09/2004 dans une structure relevant du champ d'application de la CCN et qu'ils aient ou non bénéficié d'une promotion :

3-a : Les salariés qui ont changé d'indice, entre le 01/10/2003 et le 30/09/2004, au titre de l'ancienneté conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », ont un Indice d'Ancienneté (IA) égale à 15 points.

Ex 1 : Une personne embauchée en cotation 11 – indice 389 au 01/12/2001.
Elle a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/12/2003.
Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) = 389
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/12/2006

*Ex 2 : Un salarié embauché en cotation 10 – indice 380 au 01/08/2002
La cotation 11 et l'indice 404 lui sont reconnus le 01/09/2003.
Il a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/08/2004.*

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) = 404

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/08/2007

3-b : Les salariés qui auraient du changer d'indice le 01/10/2004 ou après cette date au titre de l'ancienneté, conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », bénéficieront de 15 points à la date initialement prévue.

Ex 1 : Une personne embauchée en cotation 8 – indice 390 au 01/01/2003.

En application de la grille « classement – reclassement : Indice de rémunération », elle aurait du bénéficier de son ancienneté le 01/01/2006.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 390

Indice d'Ancienneté (IA) = 0

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 2^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/01/2006.

Au 01/01/2006 :

Indice Professionnel (IP) = 390

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/01/2008

Ex 2 : Une personne embauchée en cotation 14 – indice personnel 600 au 01/05/2004.

En application de la grille « classement – reclassement : Indice de rémunération », elle aurait du bénéficier de son ancienneté au 01/05/2007.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 600

Indice d'Ancienneté (IA) = 0

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 1^{ère} année

Prochaine progression : 15 points au 01/05/2007

Au 01/05/2007 :

Indice Professionnel (IP) = 600

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/05/2009

Ex 3 : Un salarié dont la qualification est définie en-dehors de la branche professionnelle est embauché à l'indice personnel 520 au 01/06/2002.

En application de la grille « classement – reclassement : Indice de rémunération », il aurait du bénéficier de son ancienneté au 01/06/2005.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 520

Indice d'Ancienneté (IA) = 0

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/06/2005.

Au 01/06/2005 :
Indice Professionnel (IP) = 520
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/05/2007

Ex 4 : Un salarié embauché en cotation 10 – indice 420 au 01/08/2002
La cotation 11 et l'indice 449 lui sont reconnus le 01/09/2003.

Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) = 449
Indice d'Ancienneté (IA) = 0
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Au 01/08/2005:
Indice Professionnel (IP) : 449
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/08/2007

3-c : Les salariés embauchés à la cotation 4 - indice 300 entre le 01/10/2001 et le 30/06/2003 suivent la même progression à l'ancienneté que l'ensemble des autres cotations.

Ex : Un salarié positionné en cotation 4 – indice 300 au 01/02/2003.
Au 01/07/2003 : Application de l'avenant n°9 et l'indice de ce salarié est passé de 300 à 315.
Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) : 315
Indice d'Ancienneté (IA) = 0
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 2^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/02/2006
Au 01/02/2006 :
Indice Professionnel (IP) : 315
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/02/2008

Cas n°4 : *Les structures qui ont appliqué la CCN au titre de l'article I-7 entre le 01/10/2001 et le 30/09/2004 et qu'ils aient ou non bénéficié d'une promotion :*

L'application de la CCN s'est effectuée le 1^{er} jour du mois qui suit la décision d'application de la CCN par l'employeur.

4-a : Les salariés qui ont changé d'indice, entre le 01/10/2003 et le 30/09/2004, au titre de l'ancienneté conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », ont un Indice d'Ancienneté (IA) égale à 15 points.

Ex 1 : Une structure applique la CCN à compter du 01/03/2002.
Un salarié est alors positionné en cotation 11 – indice 389 au 01/03/2002.
Elle a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/03/2004.
Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) = 389
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/03/2007

Ex 2 : Une structure qui applique la CCN à compter du 01/03/2002.
Un salarié est alors positionné en cotation 10 – indice 380 au 01/03/2002
La cotation 11 et l'indice 404 lui sont reconnus le 01/09/2003.
Il a acquis 15 points au titre de l'ancienneté au 01/03/2004.
Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) = 404
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/03/2007

4-b : Les salariés qui auraient du changer d'indice le 01/10/2004 ou après cette date au titre de l'ancienneté, conformément à la grille « classement-reclassement : indice de rémunération », bénéficieront de 15 points à la date initialement prévue.

Ex 1 : Une structure applique la CCN à compter du 01/09/2002.
Un salarié est alors positionné en cotation 8 – indice 390 au 01/09/2002.
En application de la grille « classement – reclassement : Indice de rémunération », elle aurait du bénéficier de son ancienneté le 01/09/2005.
Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) : 390
Indice d'Ancienneté (IA) = 0
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/09/2007.

Ex 2 : Une structure applique la CCN à compter du 01/09/2002.
Un salarié est alors positionné en cotation 10 – indice 420 au 01/09/2002
La cotation 11 et l'indice 449 lui sont reconnus le 01/09/2003.
Au 01/10/2004 :
Indice Professionnel (IP) = 449
Indice d'Ancienneté (IA) = 0
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 3^{ème} année
Au 01/09/2005:
Indice Professionnel (IP) : 449
Indice d'Ancienneté (IA) = 15
Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année
Prochaine progression : 15 points au 01/09/2007

4-c : Les salariés positionnés en cotation 4 - indice 300 entre le 01/10/2001 et le 30/06/2003 suivent la même progression à l'ancienneté que l'ensemble des autres cotations.

Ex : Une structure applique la CCN à compter du 01/06/2003. Le salarié est alors positionné en cotation 4 – indice 300 au 01/06/2003.
Au 01/07/2003 : Application de l'avenant n°9. L'indice de ce salarié est passé de 300 à 315.

Au 01/10/2004 :

Indice Professionnel (IP) : 315

Indice d'Ancienneté (IA) = 0

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 2^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/06/2006

Au 01/06/2006 :

Indice Professionnel (IP) : 315

Indice d'Ancienneté (IA) = 15

Positionnement dans la grille d'ancienneté = 4^{ème} année

Prochaine progression : 15 points au 01/06/2008.

Note 3 modifiée par l'avenant 41 du 14/12/2011 applicable depuis le 1/1/2011 mais non encore étendu

Exemples d'application du système conventionnel applicable à compter du 1^{er} janvier 2011 :

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2003.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 38 points au 1^{er} février 2011. Par dérogation ce salarié bénéficiera d'un IA de 40 points (30 points déjà acquis plus 10 points de l'ancien système). Au 1^{er} février 2012, il bénéficie d'un IA de 42 points.

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2004.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 34 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 38 au 1^{er} février 2012.

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2005.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 30 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 34 au 1^{er} février 2012.

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2006.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 26 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 30 au 1^{er} février 2012. Par dérogation ce salarié bénéficiera d'un IA de 30 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA 30 au 1^{er} février 2012.

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2007.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 22 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 26 au 1^{er} février 2012. Par dérogation, ce salarié bénéficiera d'un IA de 30 points au 1^{er} février 2012.

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2008.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 18 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 22 au 1^{er} février 2012.

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2009.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 14 points au 1^{er} février 2011. Par dérogation ce salarié bénéficiera d'un IA de 15 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 18 au 1^{er} février 2012.

- Un salarié est embauché le 1^{er} février 2010.

En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 10 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 14 au 1^{er} février 2012. Par dérogation ce salarié bénéficiera d'un IA de 15 points au 1^{er} février 2012.