

// Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO //

NB : idcc n° 2190

Les phrases non étendues sont en **bleu** dans ce document.

// Sommaire //

Titre I - Règles Générales	p.6
Article I-1 : Champ d'application	p.6
Article I-2 : Durée	p.6
Article I-3 : Révision	p.6
Article I-4 : Dénonciation	p.6
Article I-5 : Effets	p.7
Article I-6 : Adhésions	p.7
Article I-7 : Application	p.7
Titre II - Liberté d'opinion – Droit syndical- Représentation du personnel	p.8
Article II-1 : Droit syndical	p.8
Article II-2 : Suspension ou interruption du contrat de travail pour exercice d'un mandat syndical	p.14
Article II-3 : Atteinte à la liberté d'opinion et à la liberté syndicale	p.14
Article II-4 : La durée du mandat des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise et de la délégation unique du personnel	p.14
Article II-5 : Règles relatives aux élections professionnelles	p.15
Article II-6 : Les délégués du personnel	p.17
Article II-7 : Le comité d'entreprise	p.21
Article II-8 : La délégation unique du personnel	p.23
Article II-9 : La négociation dans les structures	p.23
Titre III - Recrutement - Licenciement	p. 25
Article III-1 : Conditions	p. 25
Article III-2 : Embauche - Contrats de travail Période d'essai	p. 26
Article III-3 : Affectation d'emploi et mobilité	p. 27
Article III-4 : Cas de mise à disposition	p.28
Article III-5 : Obligation d'embauche des travailleurs handicapés	p. 29
Article III-6 : Absences	p. 29
Article III-7 : Rupture de contrat de travail Délai-congé - Certificat de travail	p.30
Article III-8 : Indemnités de licenciement	p.31
Article III-9 : Licenciement pour motif économique	p.31
Article III-10 : Départ à la retraite	p.32
Article III-11 : Départ à la retraite avec anticipation	p.32

Titre IV - Régimes de retraite et de prévoyance	p.32
<u>Article IV-1</u> : Régime de retraite complémentaire	p.32
<u>Article IV-2</u> : Régime de prévoyance complémentaire	p.32
<u>Article IV-3</u> : Régime de prévoyance maladie	p.46
Titre V - Exécution du contrat de travail	p.46
<u>Article V-1</u> : Durée hebdomadaire et conditions de travail	p.46
<u>Article V-2</u> : Heures supplémentaires repos compensateur	p.48
<u>Article V-3</u> : Repos hebdomadaire	p.49
<u>Article V-4</u> : Congés payés annuels	p.49
<u>Article V-5</u> : Jours fériés payés	p.51
<u>Article V-6</u> : Congés exceptionnels rémunérés	p.51
<u>Article V-7</u> : Congés exceptionnels non rémunérés	p.52
<u>Article V-8</u> : Congés de formation économique, sociale et syndicale	p.54
<u>Article V-9</u> : Congés maladie	p.54
<u>Article V-10</u> : Congés pour accident du travail et maladie professionnelle	p.58
<u>Article V-11</u> : Congé de maternité, de paternité ou d'adoption et congé parental	p.59
<u>Article V-12</u> : Exécution du service droits et devoir du personnel	p.59
<u>Article V-13</u> : Conditions générales de discipline	p.60
<u>Article V-14</u> : Hygiène et sécurité	p.60
Titre VI - Classement professionnel et rémunération	p.61
<u>Article VI-1</u> : Classement professionnel	p.61
<u>Article VI-2</u> : Rémunération	p.63
<u>Article VI-3</u> : Frais professionnel	p.67
Titre VII - Formation professionnelle	p.68
<u>Article VII-1</u> : Objectifs	p.68
<u>Article VII-2</u> : Participation employeur	p.68
<u>Article VII-3</u> : Nature et priorités des actions de formation	p.69
<u>Article VII-4</u> : Reconnaissance des qualifications issues du plan de formation	p.69
<u>Article VII-5</u> : Consultation et information des salariés	p.70
<u>Article VII-6</u> : Condition d'accueil et d'insertion des jeunes salariés	p.70
<u>Article VII-7</u> : Adhésion à un organisme paritaire collecteur agrée (OPCA)	p.70
<u>Article VII-8</u> : Adhésion à un OPACIF	p.71

Titre VIII - Dispositions spécifiques aux cadres	p.72
<u>Article VIII-1</u> : Définitions	p.72
<u>Article VIII-2</u> : Période d'essai	p.73
<u>Article VIII-3</u> : Délai-congé	p.74
<u>Article VIII-4</u> : Clause spécifique aux directeurs	p.74
<u>Article VIII-5</u> : Indemnité de licenciement	p.74
<u>Article VIII-6</u> : Congé maladie	p.74
Titre IX - Commissions Paritaires Nationales	p.75
<u>Article IX-1</u> : Commission Paritaire Nationale de Négociation	p.75
<u>Article IX-2</u> : Commission Paritaire Nationale d'Interprétation et de Conciliation	p.76
<u>Article IX-3</u> : Commission Paritaire Nationale de gestion et du suivi de la prévoyance	p.78
<u>Article IX-4</u> : Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation	p.81
<u>Article IX-5</u> : Le fonctionnement	p.83
<u>Article IX-6</u> : Le financement	p.83
<u>Article IX-7</u> : Gestion du paritarisme	p.84
<u>Article IX-8</u> : Commission Paritaire Nationale de Validation	p.89
Titre X - Mesures transitoires	p.91
<u>Article X-1</u> : Date de prise d'effet de la présente convention	p.91
<u>Article X-2</u> : Intégration des salariés en poste dans chacune des catégories du personnel	p. 91
<u>Article X-3</u> : Reclassement	p. 91
<u>Article X-4</u> : Conventions ou accords antérieurs	p.-93
<u>Article X-5</u> : Formation professionnelle - OPCA	p. 93
<u>Article X-6</u> : Réduction et aménagement du temps de travail	p.93
<u>Article X-7</u> : Régime de retraite complémentaire	p. 94
<u>Article X-8</u> : Régime de prévoyance	p. 94
<u>Article X-10</u> : Commissions paritaires	p. 95
Titre XI - Complémentaire santé	p. 96
<u>Article XI-1</u> : Champ d'application	p. 96
<u>Article XI-2</u> : Objet de l'accord	p. 97
<u>Article XI-3</u> : Affiliation	p. 97
<u>Article XI-4</u> : Maintien des garanties	p.99
<u>Article XI-5</u> : Définition et contenu des garanties minimales	p. 101
<u>Article XI-6</u> : Financement	p. 103
<u>Article XI-7</u> : Organisme recommandé	p. 105
<u>Article XI-8</u> : Information individuelle	p. 106
<u>Article XI-9</u> : Degré élevé de solidarité	p. 106
<u>Article XI-10</u> : Suivi du régime de complémentaire santé	p.107

Annexes	p.110
<u>Annexe 1</u> : Grille d'indice professionnel minimal par cotation, grille d'ancienneté et grille relative à la valeur du point ..	p.111
<u>Annexe 2</u> : Conception du système de classification du secteur professionnel	p.115
<u>Annexe 3</u> : Référentiel des domaines de compétences	p.121
<u>Annexe 4</u> : Tableau de correspondance cotations / domaines de compétences	p.145
<u>Annexe 5</u> : Tableau de correspondance domaines de compétences / cotations	p. 146
<u>Annexe 6</u> : Accord sur la Réduction du Temps de Travail et arrêté d'extension	p.147
Notes d'explication	p. 152
<u>Note 1</u> : Conception du principe de mise en œuvre du système de classification	p. 153
<u>Note 2</u> : L'entretien professionnel	p. 161
<u>Note 3</u> : Progression à l'ancienneté	p. 164
Accords annexes	p.175
<u>Accord du 19 décembre 2007 sur la formation professionnelle</u>	p. 176
<u>Accord du 5 juin 2009 relatif à la prévention et à la gestion des incivilités</u>	p. 201
<u>Accord du 16 janvier 2015 relatif au financement de la formation professionnelle</u>	p. 208
<u>Tableau état des signatures</u>	p. 213

// Titre I - Règles générales //

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 : Durée

La présente Convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article I-3 : Révision

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 : Dénonciation

(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 ladite 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 : Adhésions

(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 - Liberté d'opinion - Droit syndical Représentation du personnel //

(Titre II modifié par l'avenant 43 du 29 juillet 2011)

Article II-1 : Droit syndical

II -1-1 Liberté d'opinion

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.

Il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail. 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.

Si l'une des parties contractantes conteste le respect du droit syndical, les parties au litige s'emploient à mettre en œuvre une procédure amiable qui ne fait pas obstacle au droit d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé s'il est avéré.

II-1-2 Exercice du droit syndical

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

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.

II-1-3 Les sections syndicales

II-1-3-1 Constitution de la section syndicale

La section syndicale peut être constituée par :

1/ tout syndicat représentatif dans la structure, qui dispose d'au moins 2 adhérents dans la structure,

2/ un syndicat affilié à une organisation reconnue représentative au niveau national et interprofessionnel qui dispose de plusieurs adhérents dans la structure,

3/ tout autre syndicat qui :

- dispose de plusieurs adhérents dans la structure,
- satisfait au critère des valeurs républicaines,
- satisfait au critère d'indépendance,
- est légalement constitué depuis au moins 2 ans...
- dont le champ professionnel et géographique couvre la structure concernée.

II-1-3-2 Droits conférés à la section syndicale

La section syndicale permet :

- pour les syndicats non représentatifs dans la structure de désigner un représentant de la section syndicale,
- pour les syndicats représentatifs dans la structure de désigner un délégué syndical et de bénéficier d'un crédit supplémentaire pour préparer la négociation des conventions et accords.

La section syndicale permet à tous les syndicats habilités de:

- collecter les cotisations. La collecte des cotisations syndicales peut être effectuée dans l'enceinte des structures.
- disposer de panneaux d'affichage. L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur les panneaux réservés à cet usage pour chaque syndicat habilité 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 **préalablement (mot non étendu)** à l'employeur.
- diffuser des publications et des tracts. Il pourra être procédé à la diffusion des publications et tracts de nature syndicale aux salariés des structures 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 syndicats habilités.

Un accord d'entreprise peut autoriser la mise à disposition des publications et tracts de nature syndicale, soit sur un site syndical mis en place sur l'intranet de l'entreprise, soit par diffusion sur la messagerie électronique de l'entreprise. Dans ce dernier cas, cette diffusion doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique de l'entreprise et ne doit pas entraver l'accomplissement du travail. L'accord d'entreprise définit les modalités de cette mise à disposition ou de ce mode de diffusion, en précisant notamment les conditions d'accès des organisations syndicales et les règles techniques visant à préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

- d'organiser une réunion syndicale mensuelle dans la structure. Les adhérents de chaque section syndicale 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.

Les réunions mensuelles ont lieu en dehors du temps de travail des adhérents, à l'exception des représentants du personnel qui peuvent se réunir pendant leurs heures de délégation.

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

Les sections syndicales peuvent, après information de l'employeur, inviter des personnalités syndicales extérieures à la structure à participer à des réunions organisées par elles dans leur local syndical ou, avec l'accord de l'employeur 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.

- dès que l'effectif est supérieur ou égal à 50 salariés : obligation d'un local commun convenant à l'exercice de la mission de leurs délégués, dont les modalités d'aménagement et d'utilisation sont fixées par accord avec le chef d'entreprise

II-1-4 Représentant de la section syndicale

Il est désigné dans l'attente des élections professionnelles qui vont éventuellement permettre à son syndicat d'être reconnu représentatif, et exerce les attributions dévolues à la section syndicale, mais ne peut négocier et conclure des accords qu'à titre exceptionnel et jamais dans les structures de moins de 200 salariés.

II-1-4-1 Désignation et contestation de la désignation

Le représentant de la section syndicale ne peut être désigné que par un syndicat non représentatif. Le nom du RSS est porté à la connaissance de l'employeur soit par lettre recommandée avec avis de réception soit par lettre remise contre récépissé.

En cas de contestation, le recours doit être introduit dans les quinze jours suivant l'information de la désignation à l'employeur.

- Structure de 50 salariés et plus

Peut être désigné tout salarié qui remplit les conditions suivantes :

- être âgé de dix-huit ans révolus,
- travailler dans la structure depuis 6 mois au moins et n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques. Ce délai de 6 mois est réduit à quatre mois en cas de création de structure ou d'établissement.

- Structure de moins de 50 salariés

Peut être désigné un délégué du personnel qui remplit les conditions suivantes :

- être âgé de dix-huit ans révolus,
- travailler dans la structure depuis 6 mois au moins et n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques. Ce délai de 6 mois est réduit à quatre mois en cas de création de structure ou d'établissement.

II-1-4-2 Heures de délégation et liberté de déplacement

Le RSS dispose de 4 heures par mois. Ces heures sont considérées comme temps de travail effectif et sont payées à échéance normale, sauf dans les structures de moins de 50 salariés, où le délégué du personnel désigné comme RSS n'a pas de crédit d'heures spécifique.

Le RSS dispose d'une liberté de déplacement y compris hors de la structure.

II-1-4-3 La durée du mandat du RSS

Le mandat du RSS prend fin à l'issue des premières élections professionnelles qui suivent sa désignation, lorsque le syndicat qui l'a désigné n'a pas été reconnu représentatif.

L'ancien titulaire du mandat de RSS ne peut plus être désigné RSS jusqu'aux six mois précédant les dates des élections professionnelles dans l'entreprise.

Toutefois, rien n'empêche le syndicat qui n'a pas été reconnu représentatif de désigner à l'issue des élections un autre salarié que celui qui a exercé son mandat jusque-là comme représentant de la section syndicale. En tout état de cause, l'organisation syndicale non représentative ne peut désigner qu'un seul représentant par section syndicale.

II-1-5 Informations syndicales

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-1-6 Les délégués syndicaux

II-1-6-1 Désignation du Délégué syndical

- Structure de 50 salariés et plus :

Tout syndicat représentatif dans la structure qui constitue une section syndicale peut désigner un délégué syndical.

Peut être désigné comme délégué syndical tout salarié qui se présente comme candidat pour un syndicat et qui a recueilli au moins 10 % des voix sur son nom propre, en tant que membre titulaire ou membre suppléant, dans les collèges

dans lesquels il se présente au premier tour des dernières élections professionnelles, que ce soit aux élections du comité d'entreprise ou des délégués du personnel ou encore de la délégation unique du personnel et quel que soit le nombre de votants, même si le quorum n'a pas été atteint.

Si, entre deux élections professionnelles, l'organisation syndicale représentative ne dispose plus de candidats aux élections professionnelles qui remplissent ces conditions, elle a la faculté de désigner un délégué syndical parmi ses candidats aux élections n'ayant pas obtenu 10 % des voix ou bien, à défaut de candidats, parmi ses adhérents.

En outre, le délégué syndical doit :

- être âgé de dix-huit ans révolus,
- travailler dans l'entreprise depuis un an au moins. Ce délai d'un an est réduit à quatre mois en cas de création de structure,
- n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques.

- Structure de moins de 50 salariés:

Les syndicats représentatifs au niveau de la structure peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un délégué du personnel titulaire comme délégué syndical. La condition des 10% n'a pas à s'appliquer.

II-1-6-2 Mandat du délégué syndical

Le mandat du délégué syndical prend fin lorsque les conditions non cumulatives suivantes sont remplies :

- le syndicat qui a désigné le délégué syndical a réalisé une audience inférieure à 10 % des suffrages aux élections professionnelles et n'est donc plus représentatif,
- en tant que candidat, le délégué syndical obtient moins de 10% de suffrages sur son nom aux élections professionnelles,
- l'effectif de la structure ou de l'établissement est devenu inférieur à 50 salariés sur une période de 12 mois consécutifs ou non au cours des trois années précédentes.

II-1-6-3 Heures de délégation

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

Chaque délégué syndical dispose d'un crédit mensuel d'heures de délégation de :

- 10 h dans les structures employant de 50 à 150 salariés,

- 15 h dans les structures employant de 151 à 500 salariés,

Dans les établissements de 11 à 49 salariés, lorsque le délégué du personnel est également délégué syndical, il bénéficie de 4 heures mensuelles de délégation qui s'ajoutent aux heures de délégation au titre de délégué du personnel.

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

II-I-7 Absences pour raisons syndicales

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

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

II-I-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 aux salariés dûment mandatés par leur organisation syndicale et justifiant d'une convocation écrite adressée à leur organisation syndicale, précisant les lieux et dates, et présentées 5 jours ouvrés avant la date de la commission.

II-I-7-2 Participation aux congrès et assemblées statutaires

Les autorisations d'absence seront accordées aux salariés dûment mandatés par leur organisation syndicale à concurrence de 5 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-I-7-3 Exercice d'un mandat syndical électif

Des autorisations d'absence seront accordées aux salariés dûment mandatés par leur organisation syndicale 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.

II-I-7-4 Chéquier syndical

Conformément à l'article 9.7.5 de la CCN, des autorisations d'absence seront accordées aux salariés dûment mandatés par une organisation syndicale

bénéficiant d'un chéquier syndical, sur présentation du chéquier 5 jours ouvrés avant la date de l'absence.

Les organisations syndicales peuvent utiliser leur chéquier syndical pour des absences distinctes des participations aux CPN, des participations aux congrès et assemblées statutaires et des participations relatives à l'exercice d'un mandat syndical électif.

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 à la liberté d'opinion et à la liberté 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 Paritaire Nationale 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.

La CPNC peut être saisie dès la moindre sanction envers un délégué syndical afin d'apporter une solution de médiation.

Article II-4 : La durée du mandat des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise et de la délégation unique du personnel

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 postérieurement au 1er novembre 2006, la durée du mandat des représentants élus du personnel est de 2 ans.

Article II-5 : Règles relatives aux élections professionnelles

II-5-1 Le protocole d'accord préélectoral

Peuvent participer à la négociation du protocole préélectoral et présenter des candidats au premier tour des élections professionnelles:

- les syndicats représentatifs dans la structure,
- les syndicats affiliés à une organisation reconnue représentative aux niveaux national et interprofessionnel,
- tout syndicat qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance, qui est légalement constitué depuis au moins 2 ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre la structure concernée.

L'ensemble de ces organisations syndicales a ainsi la possibilité de faire la preuve de sa représentativité dans l'entreprise, à l'issue des élections professionnelles.

II-5-2 Règles de validité des accords préélectoraux

La loi du 20 août 2008 a entraîné la modification des règles relatives au mode de conclusion et à la validité du protocole préélectoral.

La validité de l'accord préélectoral est subordonnée à une double condition de majorité :

- il doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation,
- parmi ces organisations signataires, il doit y avoir les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, ou lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans la structure.

Cette double condition de majorité devient donc le principe pour :

- la répartition du personnel entre les collèges DP et CE
- la répartition des sièges entre les collèges DP et CE
- la détermination des établissements distincts DP et CE
- la perte de la qualité d'établissement distinct DP et CE
- les conditions de mise en place des délégués de site
- le nombre de membres du CE.

Il ne peut être dérogé par voie d'accord, fût-il unanime, aux dispositions légales imposant la création d'un collège spécial au CE pour les cadres lorsque leur nombre est au moins égal à 25

II-5-3 Candidatures aux élections professionnelles

Le premier tour du scrutin des élections professionnelles est donc ouvert à toutes les organisations syndicales qui sont les mêmes que celles qui peuvent négocier le protocole préélectoral :

- les syndicats représentatifs dans la structure,
- les syndicats affiliés à une organisation reconnue représentative aux niveaux national et interprofessionnel,
- tout syndicat qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance, est légalement constitué depuis au moins 2 ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise concernée.

II-5-4 Electorat et éligibilité

Sont électeurs aux élections des représentants du personnel, les salariés âgés de 16 ans accomplis, ayant travaillé au moins 3 mois de manière continue ou non dans l'établissement à la date du 1^{er} tour des élections, qui n'ont encouru aucune condamnation privative du droit de vote et **qui ne sont pas parents, enfants, frères, sœurs ou alliés au même degré de l'employeur, ou collaborateurs appelés à représenter l'employeur auprès des élus du personnel (non étendu).**

Sont éligibles aux élections des représentants du personnel, les salariés électeurs ayant 18 ans accomplis au 1^{er} tour des élections, ayant travaillé dans la structure depuis un an au moins **qui ne sont pas parents, enfants, frères, sœurs ou alliés au même degré de l'employeur, ou collaborateurs appelés à représenter l'employeur auprès des élus du personnel (non étendu).**

Les protections sont assurées conformément aux dispositions des articles L2421-3 à L2412-3 et L2411-1 du Code du Travail.

Les cadres détenant sur un service, un département ou un établissement de l'entreprise une délégation particulière d'autorité établie par écrit permettant de les assimiler au chef d'entreprise sont exclus de l'électorat et de l'éligibilité aux fonctions de délégués du personnel et de membres du comité d'entreprise pour la durée d'exercice de cette délégation particulière. Il en va de même pour les cadres qui représentent effectivement l'employeur devant les institutions représentatives du personnel. Dans ce dernier cas, l'exigence d'une délégation particulière d'autorité n'est pas exigible.

II-5-5 Règles relatives à la prise en compte dans l'effectif, dans l'électorat et dans l'éligibilité des salariés mis à disposition

Les salariés mis à disposition sont décomptés dans les effectifs de la structure utilisatrice, à due proportion de leur temps de présence au cours des douze mois précédents, dès lors que 2 conditions sont remplies :

- ils sont présents dans les locaux de la structure utilisatrice. Par local, il faut entendre tout lieu de travail dont la structure est propriétaire ou locataire ou détentrice en vertu d'une convention de mise à disposition.

- ils travaillent dans la structure utilisatrice depuis au moins 1 an.

Les salariés mis à disposition, dès lors qu'ils sont comptabilisés dans les effectifs de la structure utilisatrice, peuvent bénéficier, sous certaines conditions et selon les élections en cause, des droits d'électorat et d'éligibilité.

- Les élections des délégués du personnel

Les salariés mis à disposition sont électeurs si :

- ils remplissent les conditions pour être décomptés dans les effectifs de la structure utilisatrice

- ils sont présents dans la structure utilisatrice depuis 12 mois continus.

Les salariés mis à disposition sont éligibles si :

- ils remplissent les conditions pour être décomptés dans les effectifs de la structure utilisatrice

- ils sont présents dans la structure utilisatrice depuis 24 mois continus.

Les salariés mis à disposition doivent choisir s'ils exercent leur droit de vote et de candidature dans l'entreprise qui les emploie ou dans la structure utilisatrice.

- Les élections des représentants du personnel au comité d'entreprise

Pour les élections des membres du comité d'entreprise, les salariés mis à disposition sont électeurs si :

- ils remplissent les conditions pour être décomptés dans les effectifs de la structure utilisatrice,

- ils sont présents dans la structure utilisatrice depuis 12 mois continus.

Les salariés mis à disposition ne sont jamais éligibles au comité d'entreprise ou à la délégation unique du personnel.

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

Les salariés mis à disposition ne peuvent pas être désignés représentants syndicaux au comité d'entreprise de la structure utilisatrice.

Article II-6 : Les délégués du personnel

II-6-1 Elections des délégués du personnel

Conformément aux dispositions légales, 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-6-2 Calcul de l'effectif

Le nombre de délégués du personnel est fonction de l'effectif. L'effectif de 8 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 8 salariés, au maximum 3 salariés travaillant à mi-temps ou plus sont pris en compte chacun pour un temps plein. Au-dessus de 8 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, des contrats de professionnalisation et des CUI à durée indéterminée.

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-6-3 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-6-4 Utilisation des heures de délégation

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-6-5 Missions

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.

Les délégués du personnel seront invités aux Assemblées Générales de leur structure.

II-6-6 Conseil d'Etablissement

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-6-7 Exercice des fonctions de délégué du personnel

Les délégués du personnel disposent d'une heure par trimestre pour réunir les salariés sur le temps et le lieu de travail, après fixation de la date d'un commun accord avec l'employeur. Ce temps de réunion est considéré comme travail effectif.

Il sera tenu compte des nécessités de service pour planifier cette heure de réunion trimestrielle

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 (non étendu).

Article II-7 : Le comité d'entreprise

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-7-1 Les attributions

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-7-2 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-7-3 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-7-4 Crédit d'heures

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-7-5 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-8 : La délégation unique du personnel

La délégation unique du personnel prévue à l'article L2326-1 du Code du Travail, peut être mise en place par accord pré-électoral dans les structures d'au moins 50 salariés (non étendu).

Article II-9 : La négociation dans les structures

II-9-1 La négociation avec le délégué syndical

Dès lors qu'au moins un délégué syndical est désigné dans une structure, la négociation collective doit se dérouler avec cet interlocuteur.

Un accord d'entreprise ou d'établissement est valable :

- s'il est signé par un ou des syndicats représentatifs qui ont recueilli 30% des suffrages exprimés au premier tour des élections professionnelles, quel que soit le nombre de votants et même si le quorum n'a pas été atteint,

ET

- s'il ne fait pas l'objet de l'opposition d'un ou de plusieurs syndicats représentatifs qui ont recueilli la majorité des suffrages exprimés (50%) au premier tour des élections professionnelles. Cette opposition majoritaire doit être exprimée dans les 8 jours suivant la notification de l'accord.

II-9-2 La négociation avec des élus

Cette négociation est possible avec des membres du comité d'entreprise ou, à défaut des délégués du personnel, en l'absence de délégué syndical, dans les structures de moins de 200 salariés.

II-9-2-1 Les conditions de validité de ces accords

Les accords conclus avec des élus du personnel ne peuvent porter que sur des mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif, à l'exception des accords sur les modalités de consultation et d'information du comité d'entreprise en cas de licenciement économique de dix salariés ou plus, mentionnés à l'article L1233-21 du code du travail.

L'employeur doit informer les organisations syndicales représentatives de la branche dont relève la structure de sa décision d'engager des négociations.

Ces accords doivent être conclus par des élus (comité d'entreprise ou à défaut délégués du personnel) qui représentent plus de 50% des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

Si l'accord n'est pas conclu avec des élus selon ces conditions, il est réputé non écrit.

Enfin, ces accords conclus avec des élus doivent être transmis à une commission paritaire de branche qui se prononce dans les quatre mois.

Cette instance sera dénommée : commission paritaire nationale de validation (CPNV).

II-9-2-2 CPNV

Les dispositions relatives à la composition, l'objet, le fonctionnement et le financement de cette commission sont situées à l'article IX-8 de la présente CCN.

II-9-3 La négociation avec des salariés mandatés

II-9-3-1 Les conditions de cette négociation

La négociation avec des salariés mandatés par une ou des organisations syndicales représentatives dans la branche peut se dérouler dans les structures de plus de 8 salariés, qui :

- n'ont pas de délégué syndical,
- n'ont pas d'élus du personnel (un procès-verbal de carence aux élections professionnelles doit être rédigé),

II-9-3-2 La validité de ces accords

Les accords conclus avec des salariés mandatés ne peuvent porter que sur des mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif, à l'exception des accords sur les modalités de consultation et d'information du comité d'entreprise en cas de licenciement économique de dix salariés ou plus, mentionnés à l'article L. 1233-21 du code du travail.

L'employeur doit informer les organisations syndicales représentatives de la branche dont relève la structure de sa décision d'engager des négociations.

En outre, ces accords doivent être approuvés par les salariés à la majorité des suffrages exprimés. A défaut d'approbation par la majorité des salariés, cet accord est réputé non écrit.

// 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

période 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)

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

(modifié par l'avenant n°40 du 2 septembre 2010)

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 mobilité

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 à 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 handicapés

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 délai-congé- 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 vu 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

(créée 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 : Indemnités de licenciement

Le salarié licencié alors qu'il compte 1 an d'ancienneté ininterrompu 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 économique

(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 : Départ à la retraite

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

Le salariés 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 : Départ à 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 - Régimes de retraite et de prévoyance //

Article IV-1 : Régime de retraite complémentaire

(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 : Régime de prévoyance complémentaire

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)

(modifié par l'avenant n°52 du 23 mai 2014 et étendu au JO du 24 mars 2015)

(l'avenant 57 non encore étendu a supprimé les mentions d'assureurs GNP et OCIRP dans son article 1 : gestion du régime)

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

Les partenaires sociaux s'accordent sur la mise en place d'un service d'aide au retour à l'emploi des salariés de la branche des Missions Locales.

Ce service pourra être proposé aux salariés conformément aux critères et règles convenus entre l'organisme, le GNP et les partenaires sociaux de la branche.

La prise en charge de ce service est assurée par l'assureur GNP.

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 (l'avenant 57 non encore étendu a supprimé les mentions d'assureurs GNP et OCIRP dans son article 1 : gestion du régime)

- *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 (modifié par l'avenant n°52 du 23 mai 2014 et étendu au JO du 24 mars 2015)

Le montant des indemnités journalières, y compris les prestations brutes servies par la Sécurité sociale (reconstituées de manière théorique pour les salariés n'ouvrant pas droit aux prestations en nature et en espèces de la sécurité sociale), s'élève à :

- 100% du salaire net à payer de référence jusqu'au 31 mars 2013,
- à partir du 1^{er} avril 2013 à 90 % du salaire net à payer de référence,

A partir du 1^{er} avril 2014, l'assureur ne prendra en charge que 85 % du salaire net à payer de référence. L'employeur doit prendre à sa charge le différentiel et le salarié à droit au versement des prestations s'élevant à 90 % 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-2-5 : 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'inaptitude 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'inaptitude 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 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} 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'invalidité civile.

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 1^{er} mars 2007, modifié par l'avenant n°36 du 1 avril 2009) (modifié par l'avenant n°52 du 23 mai 2014 et étendu au JO du 24 mars 2015, modifié par l'avenant n°57 signé le 17 décembre 2015, applicable au 1^{er} janvier 2016 et étendu au JO le 10 mai 2017, modifié par l'avenant n°61 du 2 août 2017 étendu au JO du 10 août 2018, *modifié par l'avenant n°62 et non étendu*)

Les taux de cotisations des garanties prévoyance (hors Maintien de salaire) définis à l'article IV-2-10 sont modifiés comme suit :

Garanties prévoyance :

Taux d'appel à compter du 1^{er} janvier 2018

Au vu des bons résultats de la branche, les partenaires sociaux ont validés la mise en place d'un taux d'appel.

▪ Garantie Maintien de salaire Personnel Cadre et Non Cadre

Garantie	Taux Global		Part salariale		Part patronale	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Maintien de salaire	0,56 %	1,28 %	-	-	0,56 %	1,28 %

▪ Personnel Non Cadre

Garantie	Taux Global		Part salariale		Part patronale	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Décès	0,39 %	0,39 %	-	-	0,39 %	0,39 %
Incapacité	0,84 %	1,27 %	0,84 %	1,27 %	-	-
Invalidité	0,84 %	1,25 %	-	-	0,84 %	1,25 %
Total hors rentes	2,07 %	2,91 %	0,84 %	1,27 %	1,23 %	1,64 %
Rente Education	0,17 %	0,17 %	0,01 %	0,01 %	0,16 %	0,16 %
Rente Conjoint	0,12 %	0,12 %	0,01 %	0,01 %	0,11 %	0,11 %
Total y compris rentes	2,36 %	3,20 %	0,86 %	1,29 %	1,50 %	1,91 %

▪ Personnel Cadre

Garantie	Taux Global		Part salariale		Part patronale	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Décès	0,47 %	0,39 %	-	0,02 %	0,47 %	0,37 %
Incapacité	0,86 %	1,27 %	0,86 %	1,27 %	-	-
Invalidité	0,74 %	1,25 %	-	-	0,74 %	1,25 %
Total hors rentes	2,07 %	2,91 %	0,86 %	1,29 %	1,21 %	1,62 %
Rente Education	0,17 %	0,17 %	-	-	0,17 %	0,17 %
Rente Conjoint	0,12 %	0,12 %	-	-	0,12 %	0,12 %
Total y compris rentes	2,36 %	3,20 %	0,86 %	1,29 %	1,50 %	1,91 %

Le taux d'appel pourra être révisé en fonction des résultats du régime de prévoyance. Les taux appelés pourraient alors être adaptés en fonction des résultats constatés après accord avec la Commission Paritaire et ne pourraient en aucun cas dépasser les taux contractuels.

Taux contractuels à compter du 1^{er} janvier 2018

▪ Garantie Maintien de salaire Personnel Cadre et Non Cadre

Garantie	Taux Global		Part salariale		Part patronale	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Maintien de salaire	0,70 %	1,61 %	-	-	0,70 %	1,61 %

▪ Personnel Non Cadre

Garantie	Taux Global		Part salariale		Part patronale	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Décès	0,50 %	0,50 %	0,03 %	0,03 %	0,47 %	0,47 %
Incapacité	1,06 %	1,60 %	1,06 %	1,60 %	-	-
Invalidité	1,06 %	1,57 %	0,02 %	-	1,04 %	1,57 %
Total hors rentes	2,62 %	3,67 %	1,11%	1,63 %	1,51 %	2,04 %
Rente Education	0,21 %	0,21 %	0,01 %	0,01 %	0,20 %	0,20 %
Rente Conjoint	0,14 %	0,14 %	-	0,01 %	0,14 %	0,13 %
Total y compris rentes	2,97 %	4,02 %	1,12 %	1,65 %	1,85 %	2,37 %

▪ Personnel Cadre

Garantie	Taux Global		Part salariale		Part patronale	
	TA	TB/TC	TA	TB/TC	TA	TB/TC
Décès	0,61 %	0,50 %	-	0,04%	0,61%	0,46 %
Incapacité	1,12 %	1,60 %	1,12%	1,60%	-	-
Invalidité	0,89 %	1,57 %	-	-	0,89 %	1,57 %
Total hors rentes	2,62 %	3,67 %	1,12 %	1,64 %	1,50 %	2,03 %
Rente Education	0,21%	0,21%	-	0,01 %	0,21 %	0,20 %
Rente Conjoint	0,14%	0,14%	-	-	0,14 %	0,14 %
Total y compris rentes	2,97 %	4,02 %	1,12 %	1,65 %	1,85 %	2,37 %

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 : Recommandation de mise en œuvre du régime
(modifié par l'avenant n°13 du 3 juin 2003, modifié par l'avenant n°18 du 16 janvier 2004, modifié par avenant n°57 signé le 17 décembre 2015, applicable au 1^{er} janvier 2016 et étendu au JO du 10 mai 2017)**

Afin de favoriser la mutualisation du risque dans la branche professionnelle des Missions Locales et PAIO, les partenaires sociaux conviennent de recommander comme organismes assureurs du régime de prévoyance : Humanis Prévoyance, Institution de Prévoyance, et l'OCIRP, Union d'institutions de prévoyance, agréées, régies par les dispositions du livre IX du Code de la sécurité sociale dont le siège social est situé respectivement au 29, boulevard Edgar Quinet, 75014 Paris et au 17, rue de Marignan 75008 Paris.

Humanis Prévoyance est assureur des risques maintien de salaire, incapacité de travail, invalidité et capitaux décès. L'OCIRP est l'organisme assureur désigné pour la couverture des garanties rente de conjoint et d'éducation. Humanis Prévoyance reçoit délégation de la part de l'OCIRP pour appeler les cotisations et régler les prestations.

Les partenaires sociaux signent avec Humanis Prévoyance un contrat d'assurance 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. Les parties ont la possibilité de remettre en cause le contrat d'assurance souscrit avec les organismes assureurs avant le 31 décembre de chaque année sous réserve d'un respect d'un préavis de deux mois avant l'échéance.

Une notice d'information reprenant l'ensemble des garanties du régime de prévoyance conventionnel, les conditions et modalités de liquidation des prestations, sera adressée à chaque entreprise adhérente, qui devra en remettre un exemplaire à chaque salarié.

Eu égard aux dispositions qui précèdent, les mentions d'assureurs GNP et OCIRP de l'article IV-2-1 sont supprimées.

Un protocole technique et financier sera annexé au contrat d'assurance.

**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)

(modifié par l'avenant 57 du 17 décembre 2015 applicable au 1^{er} janvier 2016 et étendu au JO du 10 mai 2017)

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 recommandés 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 œuvre pourra être modifié ou complété dans l'organisation de la mutualisation qu'il instaure.

En cas de dénonciation de la recommandation, 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 recommandation et devra faire l'objet d'une négociation avec le ou les organismes assureurs suivants.

IV-2-16 : Degré élevé de solidarité du régime prévoyance

(Créé par l'avenant 57 du 17 décembre 2015 applicable au 1^{er} janvier 2016 et étendu au JO du 10 mai 2017)

IV-2-16-1° - Fonds de solidarité

Le présent accord présente un degré élevé de solidarité au sens de l'article L.912-1 du Code de la Sécurité sociale et comprend, à ce titre, des prestations à caractère non directement contributif.

La part de cotisation affectée au financement d'actions de solidarité spécifiques est fixée à 2% sur les cotisations versées par les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord.

Ce financement incombe donc également aux entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord, et ayant choisi de souscrire un contrat auprès d'un organisme assureur autre que ceux recommandés. Ces entreprises verseront cette part des cotisations à leur organisme.

Cette contribution doit permettre à l'ensemble des entreprises et des salariés de la branche de bénéficier d'un fond de solidarité. Ce fond garantit la mise en œuvre des actions de solidarité spécifiques définies par l'article IV-2-16-2° du présent accord pour l'ensemble des salariés et entreprises relevant de la convention collective des missions locales et PAIO.

Un règlement est établi entre l'organisme recommandé et les partenaires sociaux de la branche afin de permettre la mise en œuvre du point IV de l'article L.912-1 du code de la Sécurité sociale.

IV-2-16-2°- Actions de solidarité spécifiques

La solidarité mise en œuvre par le régime professionnel de prévoyance sera déterminé ultérieurement par avenant et comportera notamment une action collective de prévention sur les risques psychosociaux au sein de la branche professionnelle.

Article IV - 3 : Régime de prévoyance 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 - Exécution du contrat de travail //

Article V-1 : Durée 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 3^{ème} mois ou du 61^{ème} 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 3^{ème} 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 supplémentaires 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 : Congés payés 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 fériés payés

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 : Congés exceptionnels rémunérés

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 : Congés exceptionnels non rémunérés

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 résidants 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 : Congé de formation économique, 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 : Congés 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 : Congés 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 : Congé de maternité, de paternité ou d'adoption et congé 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 : Exécution 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
- 3) des obligations légales et réglementaires.
- 4) 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 générales 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 : Hygiène et sécurité

(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. Conformément à l'article R4624-18 du Code du Travail, tout salarié bénéficie d'un examen médical à la demande de l'employeur ou à sa demande. La demande du salarié ne peut motiver aucune sanction.

// Titre VI - Classement professionnel et rémunération //

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

Article 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.

Article 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)

(modifié par l'avenant 44 du 7 janvier 2012)

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.

Préalablement à la négociation, une enquête annuelle sur les rémunérations des salariés Femmes et Hommes 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)

(modifié par l'avenant n° 41 du 14 décembre 2011)

(modifié par l'avenant n°55 du 1^{er} janvier 2015)

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 1er 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.

Art 6.2.2.3.3 : Acquisition de l'ancienneté conventionnelle lors de certaines périodes de suspension du contrat de travail (issu de l'avenant 55 du 16 janvier et applicable au 1^{er} janvier 2015 et étendu au JO du 21 octobre 2015)

Sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté conventionnelle :

- Le congé de maternité ou d'adoption (L 1225-24 et L 1225-42 du Code du Travail),
- Le congé naissance (L 3142-1 du Code du Travail) et de paternité (L 1225-35 du Code du Travail),
- Les absences pour maladie donnant lieu à rémunération par l'employeur dans les conditions prévues par la présente convention collective,
- Les absences pour accident du travail, ou pour maladie professionnelle (L 1226-7 du Code du Travail),
- Les absences pour accident du trajet,

La durée du congé parental d'éducation à temps complet est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté conventionnelle.

Art 6.2.2.3.4 : Temps partiel thérapeutique et ancienneté conventionnelle (issu de l'avenant 55 du 16 janvier et applicable au 1^{er} janvier 2015 et étendu au JO du 21 octobre 2015)

Il est rappelé que le temps partiel thérapeutique est considéré comme du temps de travail effectif pour les droits liés à l'ancienneté conventionnelle.

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)

(modifié par l'avenant n°33 du 5 juin 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 souscrita 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 priorités 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 salariés

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 salariés

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 : Adhésion à un organisme paritaire collecteur agréé (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-7 : Adhésion à un organisme paritaire collecteur agréé (OPCO)

(modifié par l'avenant n°63 du 17 octobre 2018 et non étendu)

Les partenaires sociaux de la branche choisissent l'Opérateur de Compétence de la filière Cohésion sociale (Champ social et insertion, sport) à compter de la date de son agrément conformément aux dispositions des articles L. 6332-1-1 et au 2nd alinéa du IV de l'article 39 de la loi du 5 septembre 2018.

Article VII-8 : Adhésion à 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.

Quel que 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 spécifiques 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 : Définitions

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, quel que 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, quel que 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, quel que 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 : Période 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 : Délai-congé

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 spécifique 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 : Indemnité de licenciement

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

Article VIII-6 : Congé 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 Négociation

(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-1 : Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (modifié par l'avenant n° 64 du 20 juin 2019 non étendu)

Conformément à l'article L2232-9 du code du travail, la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation :

- 1) représente la branche. La commission est chargée du suivi et de l'évaluation de la Convention Collective Nationale et 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'avenant. La commission négocie le protocole d'accord sur la gestion du paritarisme
- 2) exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi.
- 3) établit un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l'article L 2231-5-1 du code du travail. Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs

d'entreprise transmis à la commission paritaire nationale permanente à l'adresse accord-entrepriseML@unml.info par les structures.

Elle peut rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif.

Elle peut également exercer les missions de l'observatoire paritaire mentionné à l'article L2232-10 du code du travail.

Elle est composée d'autant de représentants de syndicats employeurs que de représentants de syndicats salariés représentatifs dans la branche professionnelle soit :

- représentants par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche professionnelle
- et autant de représentants du ou des syndicats employeurs représentatif(s) dans la branche que la totalité des représentants des organisations syndicales de salariés représentatives de la branche.

Chaque délégation peut se faire accompagner d'un conseiller technique.

Elle se réunit au moins trois fois par an en vue des négociations mentionnées au chapitre 1^{er} du titre IV du code du travail.

Elle se réunit également à la demande de tous les membres de la commission dans le mois suivant la formulation de cette demande, ou dans les 3 mois qui suivent la demande d'au moins un des membres.

Article IX-2 : Commission Paritaire Nationale d'Interprétation 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.

Article IX-2 : Commission Paritaire Nationale d'Interprétation et de Conciliation

Elle est composée d'autant de représentants de syndicats employeurs que de représentants de syndicats salariés représentatifs dans la branche professionnelle soit :

- 3 représentants par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche professionnelle,
- et autant de représentants du ou des syndicats employeurs représentatif(s) dans la branche que la totalité des représentants des organisations syndicales de salariés représentatives de la branche.

Chaque délégation peut se faire accompagner d'un conseiller technique.

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 employeurs 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-2-1 : Réunion de la commission paritaire nationale d'interprétation (modifié par l'avenant n°64 du 20 juin 2019 non étendu)

Sa compétence porte exclusivement sur l'interprétation de la convention collective.

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. *Toute question d'interprétation de la Convention Collective doit parvenir au moins 20 jours calendaires avant la CPNI.* La réponse doit se faire dans un délai de 4 mois.

A la demande de l'un des membres et dans la mesure du possible, un extrait de la délibération pourra être établi et signé en séance ou dans les plus brefs délais. Il est diffusé à l'ensemble des membres de l'instance paritaire.

Les décisions d'interprétation seront rassemblées dans un recueil qui sera actualisé chaque année.

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.

IX-2-2 : Réunion en commission paritaire nationale de conciliation (modifié par l'avenant n°64 du 20 juin 2019 non étendu)

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 mail adressé au secrétariat des commissions paritaires.

Une décision est prise et rédigée en séance par les membres de la commission au terme de l'examen de chaque dossier puis signée par le président et le vice-président.

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

A la demande de l'un des membres et dans la mesure du possible, un extrait de la délibération pourra être établi et signé en séance ou dans les plus brefs délais. Il est diffusé à l'ensemble des membres de l'instance paritaire.

Article IX-3 : Commission Paritaire Nationale de gestion et du suivi de la prévoyance

(modifié par l'avenant n° 64 du 20 juin 2019 non étendu)

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.

Article IX-3-1 : Attributions de la commission

- Propose à la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'interprétation les évolutions de l'ensemble des protocoles liant la branche aux organismes gestionnaires de prévoyance et de la complémentaire santé,
- Propose par délibération des interprétations à donner au titre de la CCN traitant de la prévoyance et la complémentaire santé,
- Etudie et propose une solution aux litiges portant sur l'application du régime de prévoyance et de la complémentaire santé,
- Emet par ailleurs toutes observations et suggestions qu'elle juge utile,
- Délibère sur tous les documents d'information concernant les régimes diffusés par le gestionnaire,
- Informe une fois par an et par écrit les membres de la commission sur la gestion et la situation des régimes.

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

A cet effet, les organismes de prévoyance et de complémentaire santé lui communiquent 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.

Article IX-3-2 : Composition

La commission est composée de 3 représentants par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche professionnelle, et d'autant de représentants du ou des syndicats employeurs représentatif(s) dans la branche 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.

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 désignée conformément au règlement intérieur des commissions.

Le secrétariat est assuré par la partie employeur.

Article IX-4 : Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation

(modifié par l'avenant n°64 du 20 juin 2019 non étendu)

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-4-1 : 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-4-2 : 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 développement des compétences 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-4-3 : Composition

La commission est composée de 4 représentants de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la branche et un nombre égal de représentants du ou des syndicats employeurs représentatif(s) dans la branche. Chaque délégation peut se faire accompagner d'un conseiller technique.

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.

IX-4-4 : Fonctionnement

La commission se réunit au moins trois 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)

(modifié par l'avenant n°64 du 20 juin 2019 non étendu)

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-6 : Le financement

Le financement du fonctionnement du paritarisme et du dialogue social dans la branche professionnelle est assuré par une contribution de 0,3% de la masse salariale annuelle brute de l'année en cours.

Article IX-7 : Gestion du paritarisme

(créé par l'avenant n°19 du 6 avril 2003)

(modifié par avenant n°64 du 20 juin 2019 non étendu)

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-7-1-1 : 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 dans le cadre de la législation en vigueur.

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-7-1-2 : La gestion des fonds du paritarisme

Les sommes ainsi collectées sont reversées à l'Association pour la Gestion des Fonds d'Aide au Paritarisme après la prise en compte des frais de gestion de la collecte et des produits financiers.

L'Association pour la Gestion des Fonds d'Aide au Paritarisme est en charge de la gestion des fonds du paritarisme.

Il est ouvert à cet effet, 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 collège salarié et de 5 membres représentants le collège 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.

Article IX-7-1-3 : Comité de gestion

Le Comité de gestion assure l'administration de l'Association pour la Gestion des Fonds d'Aide Au Paritarisme conformément aux statuts de l'association du 17 octobre 2018.

Il a pour mission de vérifier la collecte de la contribution et d'en arrêter la répartition. Il adopte la répartition de ces fonds. Il assure la mise en œuvre du protocole d'accord sur la gestion du paritarisme. Il fixe le montant du chéquier syndical prévu à l'article IX - 7 - 5 de la CCN.

Ce comité de Gestion est composé de deux membres par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche et d'un nombre égal de membres représentant le collège employeurs. Chaque délégation peut se faire accompagner d'un conseiller technique.

La composition telle qu'indiquée comprend le Président et le Vice-Président de la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'interprétation.

Il se réunit au minimum 2 fois par an à l'occasion d'une Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'interprétation et sous la même présidence que celle-ci.

Son fonctionnement est régi par un protocole d'accord sur la gestion des fonds du paritarisme.

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-7-2-1 : Remboursement des frais de participation aux Commissions Paritaires Nationales

Il s'agit des frais de déplacement (transport, repas, hébergement) des représentants du/ des syndicats employeurs représentatif(s) et des représentants des organisations syndicales représentatives composant les délégations syndicales 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 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 aux organisations patronales représentatives dans le champ d'application de la CCN répartie à part égale entre elles.
- moitié aux organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la CCN répartie à part égale entre elles.

Il est créé un Fonds de Solidarité Intersyndical destiné à permettre à toutes les organisations syndicales représentatives 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 comptes rendus 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-7-2-2 : Financement des frais de fonctionnement

Il s'agit des :

- Frais et temps afférant à la préparation, la tenue, aux comptes rendus 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
- Frais liés aux actions menées par les partenaires sociaux et actées par la CPPNI : évènements, manifestations, études.

X-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-7-3 : Répartition du solde des fonds du paritarisme

(modifié par l'avenant n°56 du 14 octobre 2015 mais non étendu par la DGT)

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 derniers résultats de la consultation dite de représentativité. La consultation dite de représentativité initiée tous les 3 ans depuis 2002 est supprimée.

Article IX-7-3 : Répartition du solde des fonds du paritarisme (modifié par l'avenant 64 du 20 juin 2019 non étendu)

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'ensemble des organisations patronales représentatives dans le champ d'application de la convention collective des Missions Locales et PAIO.
- L'autre est versée à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de la convention collective 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 représentatives, au vu des résultats de la représentativité dans la branche. La consultation dite de représentativité initiée tous les 3 ans depuis 2002 est supprimée.

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.

IX-7-5 : Chéquier syndical

Afin de favoriser le dialogue social, les partenaires sociaux décident de créer un chéquier syndical remis à une organisation syndicale représentative dans la branche.

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

(créée par l'avenant n°39 du 1^{er} juillet 2010)

(modifié et supprimé par l'avenant n°64 du 20 juin 2019 non étendu)

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.

La loi du 8 août 2016 a supprimé la commission paritaire nationale de validation. En conséquence, les partenaires sociaux décident de supprimer les articles IX-8 à IX-8-4 de la CCN relatifs à cette commission.

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 présente 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 : Intégration des salariés en poste dans chacune des catégories 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 antérieurs

(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 Agréé.

Article X-6 : Réduction et aménagement 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 : Régime de retraite complémentaire

(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 : Régime de prévoyance

(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

// Titre XI - Complémentaire santé //

(Titre créé par l'accord complémentaire santé signé le 14 octobre 2015 applicable depuis le 1^{er} janvier 2016 et étendu au JO le 18 février 2017 et modifié par l'avenant 58 signé le 17 février 2016 et étendu au JO du 18 février 2017).

Préambule

Les partenaires sociaux de la branche des Missions Locales et PAIO ont engagé depuis le mois de juin 2014 une négociation, conformément à la loi n° 2013-504 relative à la sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, concernant la mise en place d'une couverture complémentaire santé collective et obligatoire pour les salariés de la branche des Missions Locales et PAIO.

A l'issue de ces travaux et de la procédure de mise en concurrence, la négociation entre les partenaires sociaux a été engagée dans la perspective de répondre à 4 objectifs majeurs pour les structures comme pour les salariés :

- harmoniser les avantages sociaux au sein du réseau des Missions Locales et PAIO,
- offrir un régime complémentaire santé supérieur à la loi et extensible aux membres de la famille,
- encadrer le mécanisme de la portabilité des droits,
- contribuer au bien-être des salariés de la branche,

Conformément au décret n°2015-13 publié au journal officiel le 10 janvier 2015, les partenaires sociaux ont, au terme d'une procédure transparente de mise en concurrence, recommandé un organisme assureur pour assurer la gestion des garanties obligatoires de protection sociale complémentaire santé.

En conséquence, les partenaires sociaux de la branche des Missions Locales et PAIO ont conclu le présent accord qui complète les dispositions permanentes de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO du 21 février 2001 par la création d'un titre XI intitulé « régime de complémentaire santé » reprenant les articles ci-dessous.

Article XI-1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique aux employeurs relevant du champ d'application défini au titre I, article I-1 de la convention collective nationale des Missions Locales et PAIO du 21 février 2001.

Il s'applique aux salariés de la convention collective nationale des Missions Locales et PAIO du 21 février 2001 tel que défini dans l'article I-1 de la convention collective.

Article XI-2 : Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de généraliser la complémentaire santé dans la branche des Missions Locales et PAIO au bénéfice des salariés visés à l'article XI-3 afin de permettre le remboursement complémentaire des frais occasionnés par la maladie, la maternité ou par un accident. Cette couverture permet ainsi le remboursement des frais exposés pour les prestations de santé, en complément, le cas échéant, de la prise en charge opérée par la sécurité sociale.

Il est vivement conseillé aux entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale, d'adhérer à l'organisme assureur recommandé par la branche et d'y affilier la totalité de leurs salariés.

Cet accord n'a pas pour objet de remettre en cause les accords existants. Il a surtout pour objectif d'offrir une couverture santé plus favorable que la loi et extensive à la famille, notamment pour les structures qui sont dépourvues d'un accord complémentaire santé.

Les entreprises ayant instauré un régime de frais de soins obligatoire avant l'entrée en vigueur du présent accord peuvent conserver leur régime dès lors que les garanties assurées par ce dernier couvrent les mêmes prestations à un niveau supérieur ou égal à celles définies dans le présent accord. Le régime « complémentaire santé » défini par la branche est conforme à l'article L 871-1 du code de la sécurité sociale relatif aux contrats responsables ainsi qu'aux décrets et arrêtés pris pour son application (R 871-1 et R 871-2 du code de la sécurité sociale).

En tout état de cause, la mise en place de la complémentaire santé dans les structures doit se faire dans le respect des règles de la négociation.

Article XI-3 : Affiliation

Le présent régime « frais de santé » est un régime à adhésion obligatoire mis en place au bénéfice de l'ensemble des salariés des structures comprises dans le champ d'application défini à l'article XI-1 du présent accord.

XI-3.1 Définition des bénéficiaires

a) Les salariés

Le régime de complémentaire santé bénéficie à l'ensemble des salariés titulaires d'un contrat de travail. Les salariés concernés ne peuvent s'opposer au précompte de leur quote-part de cotisations.

b) Les ayants droit

Les garanties sont accordées au salarié et aux membres de sa famille à titre obligatoire désignés ci-dessous :

Le conjoint, le concubin ou la personne liée par un PACS **à charge au sens de la Sécurité Sociale** ;

Les enfants considérés à charge au sens de la sécurité sociale ;

Les enfants rattachés à l'assuré ou à son conjoint au sens de la législation fiscale, c'est-à-dire âgé de moins de 21 ans (ou de moins de 25 ans si poursuite d'étude) ;

Les enfants jusqu'au jour de leur 28ième anniversaire satisfaisant au moins l'une des conditions suivantes :

- Etudiants percevant une rémunération au plus trois mois dans l'année ou à défaut n'excédant pas 60% du SMIC mensuel,
- Sans condition d'âge pour les enfants reconnus handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH),
- A la recherche d'un premier emploi et inscrits en tant que tel à Pôle Emploi.

Le conjoint, le concubin ou la personne liée par un PACS, **non à charge au sens de la Sécurité Sociale** devra avoir la faculté d'adhérer à titre facultatif.

XI- 3.2 Les dispenses d'adhésion

Il est rappelé que l'adhésion des salariés au régime de complémentaire santé est obligatoire. Toutefois, les salariés suivants auront la faculté de refuser leur adhésion au régime :

- Les salariés bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à douze mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs conformément à l'article R 241-1-6 du code de la sécurité sociale ;
- Les salariés titulaires d'un contrat d'une durée déterminée au moins égale à douze mois, à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties ;
- Les salariés à temps partiel et apprentis dont l'adhésion au système de garanties les conduirait à s'acquitter d'une cotisation au moins égale à 10 % de leur rémunération brute ;

Les salariés bénéficiaires de la CMU-C ou d'une aide à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS). Dans ces cas, la dispense, qui doit être justifiée par tout document utile, peut jouer jusqu'à la date à laquelle les salariés cessent de bénéficier de cette couverture ou de cette aide ;

- Les salariés couverts par une assurance individuelle frais de santé au moment de la mise en place des garanties ou de l'embauche si elle est postérieure. La dispense ne peut alors jouer que jusqu'à échéance du contrat individuel. Si le contrat prévoit une clause de renouvellement tacite, la dispense prend fin à la date de reconduction tacite ;

Ont également la faculté de refuser d'adhérer au régime à condition de le justifier chaque année, les salariés qui bénéficient, par ailleurs, y compris en tant qu'ayants droit, de prestations :

- Dans le Cadre d'un dispositif de remboursement de « Frais de Santé » remplissant les conditions mentionnées au sixième alinéa de l'article L. 242-1

du Code de la Sécurité Sociale. Autrement dit, il s'agit des salariés qui bénéficient par ailleurs pour les mêmes risques, y compris en tant qu'ayants droits, d'une couverture collective relevant d'un dispositif de protection sociale complémentaire présentant un caractère collectif et obligatoire, sous réserve de le justifier chaque année.

- Par le régime local d'assurance maladie du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, en application des articles D. 325-6 et D. 325-7 du Code de la Sécurité sociale ;
- Par le régime complémentaire d'assurance maladie des industries électriques et gazières en application du décret n° 46-1541 du 22 juin 1946 ;
- En matière de « Frais de Santé », dans le Cadre des dispositions prévues par le décret n° 2007-1373 du 19 septembre 2007 relatif à la participation de l'Etat et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels ;
- En matière de « Frais de santé », dans le cadre des dispositions prévues par le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

En aucun cas, une dispense d'adhésion ne peut être imposée par l'employeur.

Article XI-4 : Maintien des garanties

XI- 4.1 Cas de suspension du contrat de travail

Conformément à la circulaire DSS/5B 2009-32 du 30 janvier 2009, les garanties frais de santé du régime susvisé sont maintenues aux salariés dont le contrat de travail est suspendu dès lors qu'ils bénéficient du maintien total ou partiel de leur salaire. La cotisation et les modalités de paiement sont celles prévues pour le personnel en activité.

Les garanties Frais de Santé des régimes susvisés peuvent être maintenues aux salariés dont le contrat de travail est suspendu et non indemnisé avec financement à la charge exclusive des salariés. La cotisation est la même que celle prévue pour le personnel en activité.

XI- 4.2 Portabilité des droits en cas de rupture du contrat de travail ouvrant droit à indemnisation au titre de l'assurance chômage

En application de l'article L 911-8 du code de la sécurité sociale, les anciens salariés bénéficient du maintien du régime de Frais de Santé, dans les conditions appliquées dans l'association, dès la cessation de leur contrat de travail (sauf faute lourde), sous réserve de remplir certaines conditions.

Ainsi, pour en bénéficier :

- Les droits à couverture complémentaire doivent avoir été ouverts chez le dernier employeur. Le dispositif de portabilité ne concerne que les salariés

bénéficiaires du régime de Frais de Santé au moment de la cessation de leur contrat de travail,

- L'ancien salarié doit fournir à l'assureur un justificatif de sa prise en charge par le régime d'assurance chômage, dans les meilleurs délais à la suite de la cessation de son contrat et chaque fois que l'assureur en fera la demande.

Le maintien de la garantie portera sur une durée égale à la durée du dernier contrat de travail du salarié, appréciée en mois entiers dans la limite de 12 mois et la durée d'indemnisation au titre du chômage. Autrement dit, la cessation du bénéfice des allocations du régime d'assurance chômage au cours de la période de maintien des régimes fait cesser le maintien.

La portabilité devra également s'appliquer aux ayants droit ayant souscrit individuellement au régime. La durée de portabilité pour les ayants droit devra être identique à celle de l'ancien salarié.

XI- 4.3 Cas des anciens salariés

Conformément aux dispositions légales n°89-1009 du 31 décembre 1989 dite loi « EVIN », la couverture complémentaire santé sera maintenue par l'organisme assureur, dans le cadre d'un nouveau contrat au profit des anciens salariés bénéficiaires d'une rente d'incapacité ou d'invalidité, d'une pension de retraite ou, s'ils sont privés d'emploi, d'un revenu de remplacement, sans condition de durée, sous réserve que les intéressés en fassent la demande dans les six mois qui suivent la rupture de leur contrat de travail ou, le cas échéant, dans les six mois suivant l'expiration de la période durant laquelle ils bénéficient à titre temporaire du maintien de ces garanties.

L'organisme adresse la proposition de maintien de la couverture à ces anciens salariés au plus tard dans le délai de deux mois à compter de la date de la cessation du contrat de travail ou de la fin de la période du maintien des garanties à titre temporaire.

XI- 4.4 Cas des ayants droit de salarié décédé

Conformément aux dispositions légales n°89-1009 du 31 décembre 1989 dite loi « EVIN », la couverture complémentaire santé sera maintenue par l'organisme assureur, dans le cadre d'un nouveau contrat au profit au profit des personnes garanties du chef de l'assuré décédé, pendant une durée minimale de douze mois à compter du décès, sous réserve que les intéressés en fassent la demande dans les six mois suivant le décès.

L'employeur en informe l'organisme, qui adresse la proposition de maintien de la couverture à ces personnes dans le délai de deux mois à compter du décès. Le nouveau contrat ou la nouvelle convention doit prévoir que la garantie prend effet, au plus tard, au lendemain de la demande.

Article XI-5 : Définition et contenu des garanties minimales

La couverture « frais de santé » a pour objet d'assurer le remboursement total ou partiel des dépenses de santé engagées par le salarié, en complétant acte par acte, les prestations versées par la sécurité sociale, dans la limite des frais engagés.

Les signataires du présent accord conviennent que les prestations du régime complémentaire santé de la branche sont définies par un régime Socle de Base. Il est également prévu une Option facultative permettant d'améliorer les garanties du Socle de Base. Les garanties du Socle de Base et de l'Option sont les suivantes :

Garantie	Remboursement de l'organisme assureur y compris celui de la Sécurité sociale	
	Socle de Base	Option (y compris Socle de Base)
HOSPITALISATION (y compris en cas de maternité)		
Honoraires médicaux et chirurgicaux en établissements conventionnés et non conventionnés <i>Y compris forfait de 18€ pour les actes dont le tarif est supérieur à 120€ ou ayant un coefficient K > 60</i>	200% BR CAS 180% BR non CAS	300% BR CAS 200% BR non CAS
Frais de séjour	100% Frais réels	100% Frais réels
Forfait hospitalier (y compris en service psychiatrique)	100% Frais réels	100% Frais réels
Chambre particulière (y compris en cas de maternité)	2% PMSS / jour	3% PMSS / jour
Lit d'accompagnement d'un enfant de moins de 16 ans	1,5% PMSS / jour	2% PMSS / jour
Frais de transport du malade en véhicule sanitaire	100% BR	100% BR
MEDECINE GENERALE		
Consultations / visites Généralistes	150% BR CAS 130% BR non CAS	250% BR CAS 200% BR non CAS
Consultations / visites Spécialistes et Neuropsychiatre	200% BR CAS 180% BR non CAS	250% BR CAS 200% BR non CAS
Petite chirurgie et Actes de Spécialistes	150% BR CAS 130% BR non CAS	250% BR CAS 200% BR non CAS
Analyses médicales, travaux de laboratoire	200% BR	250% BR
Radiologie, imagerie médicale	150% BR CAS 130% BR non CAS	250% BR CAS 200% BR non CAS
Auxiliaires médicaux <i>(infirmiers, kinésithérapeutes, orthophonistes, orthoptistes)</i>	150% BR	250% BR
PROTHESES NON DENTAIRES		
Prothèses auditives	200% BR	250% BR
Autres prothèses <i>(prothèses orthopédiques plus l'appareillage)</i>	150% BR	250% BR
PHARMACIE		
Frais pharmacie (y compris vaccins remboursés par la SS).	100% BR	100% BR
Pilules Non remboursées par la Sécurité sociale	-	70€ / an / bénéficiaire
Traitement des addictions (tabagique, alcoolique,...)	-	50€ / an / bénéficiaire

Garantie	Remboursement de l'organisme assureur y compris celui de la Sécurité sociale	
	Socle de Base	Option (y compris Socle de Base)
OPTIQUE		
Verres	Cf. grille optique Une paire tous les 2 ans*	Cf. grille optique Une paire tous les 2 ans*
Monture	3% PMSS (95,1 € en 2015) (1 monture tous les 2 ans *)	4% PMSS (126,8 € en 2015) (1 monture tous les 2 ans*)
Lentilles (remboursées et non remboursées par la Sécurité sociale et jetables)	3% PMSS (95,1 € en 2015)	5% PMSS (158,5€ en 2015)
Chirurgie de la myopie (par œil)	10% PMSS (317,0€ en 2015)	15% PMSS (475,5€ en 2015)
DENTAIRE		
Soins dentaires	150% BR	250% BR
Prothèses dentaires remboursées par la SS	250% BR	300% BR
Prothèses dentaires non remboursées par la SS (à l'exclusion des prothèses non inscrites à la nomenclature)	150% BR reconstituée	250% BR reconstituée
Inlays / Onlays	200% BR	300% BR
Orthodontie acceptée par la SS / semestre	230% BR	330% BR
Orthodontie refusée par la SS / semestre	150% BR reconstituée	250% BR reconstituée
Parodontologie (curetage/surfaçage, greffe gingivale, allongement coronaire et lambeau)	100€ / an / personne	200€ / an / personne
Implants dentaires	300€ / an / personne	500€ / an / personne
CURE THERMALE acceptée Sécurité sociale	10% PMSS (317,0€ en 2015)	15% PMSS (475,5€ en 2015)
FORFAIT MATERNITE	5% PMSS (158,5€ en 2015)	15% PMSS (475,5€ en 2015)
OSTEOPATHIE - CHIROPRACTIE - ETIOPATHIE - ACUPUNCTURE	1% PMSS / séance (31,7€ en 2015) limité à 4 séances / an	1,5% PMSS / séance (47,5€ en 2015) limité à 4 séances / an
ACTES DE PREVENTION	Les 7 actes figurant dans la liste de la HAS	
ASSISTANCE SANTE	OUI	OUI

BR : Base de remboursement de la Sécurité sociale; PMSS : Plafond mensuel de la Sécurité sociale (3 170€ en 2015); TM : Ticket modérateur

*Sauf pour les enfants mineurs ou en cas d'évolution de la vue (dans ces 2 cas, la période de renouvellement est réduite à un an)

CAS : Contrat d'Accès aux Soins ; HAS : Haute Autorité de Santé

Régime frais de Santé « grille optique »

Grille optique (Rbt. par verre y compris SS exprimé en % du PMSS)		
TYPE DE VERRE	Socle de Base (1)	Option (y compris Socle de Base) (1)
VERRES SIMPLE FOYER, SPHERIQUES		
Sphère de -6 à +6	1,9%	2,7%
Sphère de -6,25 à -10 ou de +6,25 à +10	2,6%	3,4%
Sphère < -10 ou > +10	2,9%	4,0%
VERRES SIMPLE FOYER, SPHERO-CYLINDRIQUES		
Cylindre < +4 sphère de -6 à +6	2,2%	3,0%
Cylindre < +4 sphère < -6 ou > +6	2,7%	3,7%
Cylindre > +4 sphère de -6 à +6	3,2%	4,2%
Cylindre > +4 sphère < -6 ou > +6	3,5%	4,8%
VERRES MULTI-FOCAUX OU PROGRESSIFS SPHERIQUES		
Sphère de -4 à +4	4,0%	5,4%
Sphère < -4 ou > +4	4,5%	6,1%
VERRES MULTI-FOCAUX OU PROGRESSIFS SPHERO-CYLINDRIQUES		
Sphère de -8 à +8	5,0%	6,7%
Sphère < -8 ou > +8	5,4%	7,4%

(1) Limité à une paire tous les 2 ans sauf pour les enfants mineurs ou en cas d'évolution de la vue (dans ces 2 cas, la période de renouvellement est réduite à un an).

Article XI-6 : Financement

XI-6.1 Structure de la cotisation

Les cotisations du régime frais de santé retenues par la branche sont définies en deux catégories :

- La catégorie dite « isolée » :

Cette catégorie concerne le salarié célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, sans enfant à charge.

- La catégorie dite Famille au sens de la sécurité sociale :

Cette catégorie concerne d'une part le salarié en couple (marié, concubin, pacsé) avec un conjoint à charge au sens de la sécurité sociale, sans ou avec un ou plusieurs enfants à charge et d'autre part le salarié célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, avec un ou plusieurs enfants à charge.

XI-6.2 Le montant et la répartition des cotisations

(modifié par l'avenant 58 signé le 17/02/2016 applicable à compter du 1^{er} janvier 2016 et non encore étendu)

Le montant de la cotisation globale pour les garanties instaurées par le présent accord est fixé dans les tableaux ci-dessous :

Dans le cadre du régime général

	isolé	Famille au sens de la sécurité sociale	Conjoint non à charge au sens de la sécurité sociale qui souhaite cotiser à titre facultatif
Socle de base général (en % PMSS*)	1,55 %	2,81 %	1,70 %
Option en complément de la cotisation du socle de base (en % PMSS*)	0,55 %	1,01 %	0,61 %

*PMSS : plafond mensuel de la sécurité sociale

Dans le cadre du régime Alsace Moselle

	isolé	Famille au sens de la sécurité sociale	Conjoint non à charge au sens de la sécurité sociale qui souhaite cotiser à titre facultatif
Socle de base Alsace Moselle (en % PMSS*)	0,93 %	1,69 %	1,02 %
Option en complément de la cotisation du socle de base (en % PMSS*)	0,55 %	1,01 %	0,61 %

*PMSS : plafond mensuel de la sécurité sociale

La répartition de la cotisation se fera de la façon suivante :

La cotisation « salarié isolé » est financée à 50 % par le salarié et à 50 % par l'employeur pour le socle de base uniquement.

La cotisation « famille » est financée à 50 % par le salarié et à 50 % par l'employeur pour le socle de base uniquement.

L'Option peut également être souscrite à titre obligatoire par une entreprise. Le financement de ces cotisations est négocié au sein de chaque entreprise. Toutefois, l'employeur doit assurer au moins 50 % du financement de cette couverture.

Les tarifs applicables s'élèvent dans ce cas à :

Cotisations de l'Option en obligatoire (en complément de la cotisation du Socle de Base)	isolé	Famille au sens de la sécurité sociale	Conjoint non à charge au sens de la sécurité sociale qui souhaite cotiser à titre facultatif
Régime Général (en % PMSS*)	0,46 %	0,84 %	0,51 %
Régime Alsace Moselle (en % PMSS*)	0,46 %	0,84 %	0,51 %

*PMSS : plafond mensuel de la sécurité sociale

L'ensemble des taux de cotisation ci-dessus seront maintenus pendant une durée de 3 ans à compter du 01/01/2016, soit jusqu'au 31/12/2018.

Article XI-7 : Organisme recommandé

Les partenaires sociaux ont choisi de recommander aux structures couvertes par le champ d'application du présent avenant, pour assurer la couverture des garanties « frais de santé » prévues par la convention collective nationale, l'organisme assureur suivant : HUMANIS Prévoyance - 7 rue de Magdebourg, 75116 PARIS, immatriculée au répertoire SIRENE sous le n° 410 005 110.

Les modalités d'organisation de la recommandation seront réexaminées par les partenaires sociaux conformément à l'article L 912-1 du code de la sécurité sociale, savoir dans un délai maximum de 5 ans à compter de la date d'effet du présent accord.

A cette fin les parties signataires se réuniront au plus tard 12 mois avant l'échéance.

Les parties ont la possibilité de remettre en cause le contrat d'assurance souscrit avec l'organisme recommandé avant le 31 décembre de chaque année sous respect d'un préavis de deux mois avant l'échéance.

Article XI-8 : Information individuelle

Chaque salarié puis tout nouvel embauché recevra une notice d'information rédigée par l'organisme recommandé, résumant les principales dispositions du contrat, notamment les garanties et leurs modalités d'entrée en vigueur ainsi que les formalités à accomplir en cas de survenance du risque.

Les salariés concernés sont également informés individuellement de toute modification des garanties.

Ces informations peuvent être délivrées par tout moyen savoir courrier, courriel, intranet...

Il est rappelé que lors de la rupture du contrat de travail susceptible d'ouvrir droit à une prise en charge par le régime d'assurance chômage, l'employeur est tenu de délivrer au salarié une information sur ses droits au titre de la portabilité des garanties et dans tous les cas d'informer l'organisme assureur de sa date de départ. L'employeur doit signaler le maintien des garanties liées à la prévoyance santé dans le certificat de travail.

Article XI-9 : Degré élevé de solidarité

Par le présent accord les partenaires sociaux ont la volonté d'instaurer un régime obligatoire, collectif responsable et solidaire. La commission paritaire spéciale a décidé de constituer un fonds d'actions sociales spécifiquement dédié à la branche et géré par l'organisme d'assurance recommandé. Son financement annuel est assuré par une part égale à 2 % des cotisations versées au titre de l'année. Il permet de subventionner la mise en place d'une politique de prévention et d'accompagnement répondant à des exigences sociales, solidaires et de prévention au bénéfice des salariés de la branche, conformément aux orientations, aux règles de fonctionnement et aux modalités d'attribution définies par la Commission paritaire nationale de prévoyance dans la limite du montant disponible du fonds d'actions sociales. La commission paritaire spéciale en assure annuellement le contrôle dans le cadre du rapport annuel sur les comptes des régimes de branche et vérifie que la mise en œuvre par l'organisme d'assurance auprès desquels le fonds a été placé en gestion est conforme aux orientations et aux modalités qu'elle a définies.

La commission paritaire spéciale a décidé que le fonds d'actions sociales assurerait le financement :

- des actions de prévention concernant les risques professionnels,
- des prestations d'action sociale, comprenant notamment :
 - o soit à titre individuel, l'attribution, lorsque la situation des intéressés le justifie, d'aides et de secours individuels aux salariés et ayants droit,
 - o soit à titre collectif, pour les salariés ou leurs ayants droit : l'attribution d'aides leur permettant de faire face à la perte d'autonomie, y compris au titre des dépenses résultant de l'hébergement d'un adulte handicapé dans un établissement médico-social, aux dépenses liées à la prise en charge d'un

enfant handicapé ou à celles qui sont nécessaires au soutien apporté à des aidants familiaux.

Article XI-10 : Suivi du régime de complémentaire santé

Le régime de complémentaire santé est administré par la commission paritaire nationale de prévoyance par délégation de la commission paritaire nationale de négociation dont sont membres les organisations d'employeurs et de salariés représentatives signataires ou adhérentes de la convention collective nationale des Missions Locales et PAIO.

L'organisme assureur recommandé communique chaque année les documents rapports financiers et analyses commentées nécessaires aux travaux de la commission au plus tard le 1^{er} juillet pour les comptes définitifs de l'exercice N-1 et avant le 30 septembre pour les comptes prévisionnels de l'exercice en cours.

En fonction de l'équilibre financier du régime et des évolutions légales et réglementaires, le tableau de garanties et / ou la cotisation pourront éventuellement faire l'objet d'un ajustement négocié par la commission paritaire nationale de négociation.

La commission aura également pour missions de veiller à l'équilibre du contrat ainsi qu'à la qualité du service rendu par le prestataire et de formuler le cas échéant des recommandations en vue de garantir sa pérennité.

Il sera établi par le secrétariat des commissions paritaires un relevé de décisions à chaque commission.

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

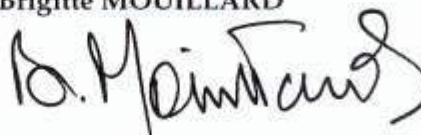
Catherine DUMONT



CGT

FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux

Brigitte MOUILLARD



UGICT : Union Fédérale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens

Robert MONCORGE



CGT - FO

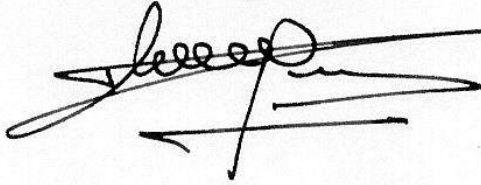
FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale

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 Thierry', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat obscured by the line it crosses.

*Annexes
de la
Convention Collective
Nationale*

Annexe 1 de la CCN modifié par l'avenant 54 du 23 décembre 2014 et applicable au 1^{er} janvier 2015 et étendu au JO du 20 octobre 2015

Les dispositions de l'annexe 1 relatives aux grilles d'ancienneté, à la valeur du point sont inchangées.

Les dispositions de l'annexe 1 relatives à la grille d'indice professionnel minimal par cotation sont modifiées ainsi :

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)

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.

- Modification des indices professionnels minimaux de l'assistant administratif, du chargé d'accueil, du chargé d'animation, de l'assistant de gestion, du chargé de documentation

A compter du 1^{er} janvier 2015, les salariés embauchés antérieurement et postérieurement à cette date et relevant d'une structure appliquant la Convention Collective Nationale Des Missions Locales et PAIO bénéficieront d'une augmentation de leur indice professionnel selon les modalités suivantes :

- L'assistant administratif : cotation 4, indice professionnel minimal 324, passera à un indice professionnel de 344 soit une augmentation de 20 points,
- Le chargé d'accueil : cotation 6, indice professionnel minimal 350, passera à un indice professionnel de 360 soit une augmentation de 10 points,
- Le chargé d'animation : cotation 6, indice professionnel minimal 350, passera à un indice professionnel de 360 soit une augmentation de 10 points,
- L'assistant de gestion : cotation 7 et indice professionnel minimal 354 passera à un indice professionnel de 364 soit une augmentation de 10 points.
- Le chargé de documentation : cotation 8, indice professionnel minimal 359 passera à un indice professionnel de 369 soit une augmentation de 10 points.

- **Modification de la grille d'indice professionnel minimal par cotation**

A compter du 1^{er} janvier 2015, la grille d'indice professionnel minimal par cotation sera modifiée de la façon suivante :

GRILLE D'INDICE PROFESSIONNEL MINIMAL PAR COTATION

Indice Professionnel minimal par cotation (IP)	
Cotation	Indice Professionnel (IP)
4	344
5	347
6	360
7	364
8	369
9	374
10	389
11	398
12	442
13	468
14	488
15	548
16	608

- **Augmentation induite de l'indice professionnel de tous les emplois repères visés à l'article 1**

A compter du 1^{er} janvier 2015, les salariés relevant d'une structure appliquant la Convention Collective Nationale Des Missions Locales et PAIO et des emplois repères suivants : assistant administratif, chargé d'accueil, chargé d'animation, assistant de gestion et chargé de documentation, ayant une cotation supérieure à la grille d'indice minimal bénéficieront **également** d'une augmentation de leur indice professionnel selon les modalités suivantes :

- 20 points pour l'assistant administratif,
- 10 points pour le chargé d'accueil,
- 10 points pour le chargé d'animation,
- 10 points pour l'assistant de gestion,
- 10 points pour le chargé de documentation.

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 41 du 14 décembre 2010, modifié par l'avenant 47 du 18 décembre 2012 ; modifié par l'avenant n°59 du 26 juillet 2016 et étendu le 3 février 2017, modifié par l'avenant n°60 du 2 août 2017 et étendu le 10 août 2018)

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 €
A compter du 01/09/2016	4,55 €
A compter du 01/09/2017	4,58 €

GRILLE D'ANCIENNETE DE L'ANNEXE 1

Grille d'ancienneté modifié par l'avenant 41 du 14/12/10

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	+4	86
22	+ 0	80	+4	90
23	+ 0	80	+4	94
24	+ 10	90	+4	98
25	+ 0	90	+4	102
26	+ 0	90	+4	106
27	+ 10	100	+4	110
28	+ 0	100	+4	114
29	+ 0	100	+4	118
30	+ 10	110	+4	122

**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	Assistant administratif ⁴	Assistant de gestion ⁷	Assistant de direction ¹⁰	Assistant financier ¹⁰	Assistant informatique ¹¹
		<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>

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 juridiques 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 comptables 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 arbitrando 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 d'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	Informier 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	Informier 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 décidés 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),
Arrêté :

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

NOTE 1

**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 dû 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 dû 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 dû 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 dû 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 dû 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 = 1ère 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 dû 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 dû 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 dû 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

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.

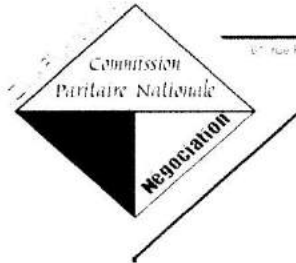
En application du tableau de la grille d'ancienneté, il bénéficie d'un IA de 14 points au 1^{er} février 2011. Par dérogation ce salarié bénéficiera d'un IA de 15 points au 1^{er} février 2011 et d'un IA de 18 au 1^{er} février 2012.

- 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.

Accords annexes

Accord du 19 décembre 2007 sur la formation professionnelle



67, rue Pierre Capelleuvre / 37000 Joussé / Téléphone : 02 47 42 23 00 / Télécopie : 02 47 42 21 00 / Email : ccn@wanadoo.fr

Secrétariat de la C.C.N de la Branche
Professionnelle Missions Locales et PAIO

ACCORD SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR LA BRANCHE DES MISSIONS LOCALES ET PAIO

Entre :

➤ **L'UNML** : Union Nationale des Missions Locales et PAIO et des Organismes d'Insertion Sociale et Professionnelle

➤ **Les organisations syndicales de salariés:**

• **CFDT**

- Fédération PSTE : Fédération de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi
- SYNAMI : Syndicat National des Métiers de l'Insertion

• **CFE / CGC**

- FFASS : Fédération Française Santé et Action Sociale

• **CFTC**

- Fédération PSE : Fédération de la Protection Sociale et de l'Emploi

• **CGT**

- FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux
- UGICT : Union Fédérale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens

• **CGT / FO**

- FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale

lh
pb
1 15
ju

PREAMBULE

Le champ d'application de cet accord de branche relatif à la formation professionnelle est explicité dans le titre 1 article I-1 et 1.7 de la CCN des Missions Locales et PAIO.

Les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 confirment la volonté de renforcer les liens entre la formation professionnelle des salariés et la négociation collective entre les partenaires sociaux. La loi du 4 mai 2004 précise le cadre et l'objet de la négociation sur la formation. Le code du travail dans ses articles L 900-1 et suivants définit les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des salariés.

Les partenaires sociaux de la branche professionnelle réaffirment 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 notamment pour les missions qui leurs sont confiées en terme d'insertion économique et sociale. Ils affirment que l'accès à la formation tout au long de la vie professionnelle constitue pour tous les salariés des opportunités pour sécuriser l'emploi, faciliter l'évolution professionnelle, développer les compétences administratives, techniques, sociales et économiques, et valoriser l'implication personnelle de chacun, ainsi que l'insertion des jeunes, le renouvellement des effectifs et la nécessité de recruter du personnel qualifié.

Les partenaires sociaux de la branche professionnelle confirment :

- Le rôle de la commission paritaire nationale emploi formation (CPNEF) comme outil paritaire de définition d'une politique de formation générale des salariés de la branche et des administrateurs des structures,
- Mettre en place et utiliser l'observatoire des métiers et des qualifications des Missions locales et PAIO pour la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences et de la formation,

Ils affirment les objectifs suivants :

- Aider les structures et les salariés à anticiper leurs besoins en compétence,
- Informer les salariés pour mettre en œuvre le DIF en tenant compte de la spécificité de la branche,
- Prendre en compte les acquis de l'expérience pour personnaliser la formation, développer les compétences et faciliter le déroulement de carrière,
- Favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle,
- Associer les administrateurs dans les actions de formation.

PA
2
V
J

Ils se donnent les priorités suivantes:

- Les actions qui permettent d'élever le niveau de qualification des salariés, de favoriser le développement de leurs compétences,
- Les actions au bénéfice des publics suivants :
 - Les salariés n'ayant aucune qualification reconnue lorsque l'action permet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'une qualification reconnue,
 - Les salariés handicapés,
 - Les salariés rencontrant des difficultés d'adaptation à l'évolution de leur emploi, les salariés les plus âgés notamment ceux qui doivent faire face à un phénomène d'usure professionnelle et les nouveaux salariés,
 - Les salariés déclarés inaptes à leur poste de travail par la médecine du travail.

Ils affichent les visées suivantes :

- maintenir et développer l'emploi,
- permettre à tous les salariés d'avoir accès à la formation,
- développer les compétences professionnelles et personnelles,
- apprendre à apprendre,
- travailler en équipe, en partenariat,
- développer un esprit et une culture commune,
- s'approprier la définition de projet et évaluer sa réalisation,
- compenser les déficits de qualification qui nuisent à la reconnaissance du travail,
- garantir cette reconnaissance de compétences et faciliter la mobilité professionnelle.

DL
3 VFD
me PD

TITRE I : LE PLAN DE FORMATION

Les parties signataires rappellent que le principe qui régit l'utilisation des fonds de formation de la branche ML/PAIO est celui de la mutualisation au 1^{er} euro.

Le plan de formation doit prendre en compte les objectifs et priorités de la branche définis par la CPNEF et s'élaborer complémentirement aux programmes régionaux de formation.

Le plan est obligatoire et doit comporter 3 types d'actions de formation qui se différencient les uns des autres par leur finalité, leur régime au regard du temps de travail et de la rémunération applicable :

Article I-1 : Les 3 types d'actions

1. Les actions d'adaptation au poste de travail :

Elles se déroulent pendant le temps de travail et donnent lieu durant leur réalisation au maintien de la rémunération par la structure. Ces actions de formation, nécessaires à la tenue du poste de travail, ont pour objectif d'apporter aux salariés des compétences directement utilisables dans le cadre des fonctions qu'ils occupent.

Les heures effectuées au delà de la durée conventionnelle du travail seront traitées comme des heures supplémentaires, dans les limites fixées à l'article 5.2. de la CCN ou, le cas échéant, comme des heures complémentaires (salariés à temps partiel)

2. Les actions liées à l'évolution de l'emploi ou qui participent au maintien dans l'emploi :

Ces actions de formation sont rendues nécessaires par une restructuration, la stratégie de l'entreprise, l'évolution technologique, l'évolution du secteur, elles ont pour objectif l'acquisition de compétences qui ne sont pas directement utilisables dans le cadre des fonctions du salarié au moment de son départ en formation. Elles correspondent à une anticipation, à une évolution prévue du poste de travail, et/ou une modification des fonctions du salarié, soit par modification de contenu du poste, soit par un changement de poste dans le cadre du contrat de travail du salarié. Ces actions concernent l'évolution de l'emploi alors que les actions d'adaptation concernent le poste de travail occupé.

Elles se déroulent exclusivement pendant le temps de travail et donnent lieu durant leur réalisation au maintien de la rémunération par la structure sauf si un salarié en fait la demande par écrit ou sauf accord d'entreprise.

Cette demande peut prévoir que le temps de formation peut conduire à dépasser la durée légale ou conventionnelle du travail dans la limite de 50 heures par année civile et par salarié ou de 4% du forfait heures ou jours, les heures correspondantes sont payées au taux normal.

Les heures correspondant au dépassement de la durée légale ou conventionnelle du travail ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires tel qu'il est défini à l'article 5.2 de la CCN pour les salariés à temps complet ou sur le volume d'heures complémentaires (salariés à temps partiel).

P.D.
4
V.P.
J.M.C.

3. Les actions de développement des compétences :

Ces actions de formation visent une qualification validée ou une promotion. Elles ont pour objectif l'acquisition de compétences qui ne sont pas obligatoirement liées à la qualification professionnelle du salarié, qu'il s'agisse d'un projet de promotion ou de mobilité professionnelle sans promotion.

Elles se déroulent généralement pendant le temps de travail et donnent lieu durant leur réalisation au maintien de la rémunération par la structure sauf accord écrit entre l'employeur et le salarié ou sauf accord d'entreprise.

En application de cet accord, elles pourront se dérouler en dehors du temps de travail, dans la limite de 80 heures par année civile et par salarié ou pour les personnels au forfait dans la limite de 5% de leur forfait.

La structure doit définir avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit si l'intéressé suit la formation avec assiduité et satisfait aux évaluations. L'accord pourra être dénoncé dans les 8 jours de sa conclusion.

Les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail donneront lieu au versement d'une « allocation de formation » qui correspond à 50 % de la rémunération nette de référence.

4. Nombre total d'heures effectuées hors temps de travail :

Un salarié qui, à sa demande, suit au cours de la même année une formation à l'évolution de son emploi et une formation servant au développement de ses compétences ne peut réaliser plus de 80 heures hors temps de travail. Pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait, cette limite est égale à 5% du forfait.

Article I-2 : Statut du salarié en formation

Le salarié en formation dans le cadre d'un plan de formation, conserve les mêmes droits et obligations notamment les droits issus de l'ancienneté.

Tous les frais occasionnés par la formation sont entièrement à la charge de l'employeur selon les règles définies par la CCN.

JM
PB
V.P
5 Jre

TITRE II : LE CIF

Les parties signataires du présent accord rappellent que le CIF a pour objet de permettre à tout salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, les actions de formation de son choix.

Chaque salarié qui souhaite élaborer un projet professionnel individuel peut bénéficier de l'aide de l'OPCA.

A cette fin, l'OPCA propose au salarié les concours suivants :

- un accompagnement dans le choix de son orientation professionnelle ;
- une information sur les dispositifs de formation de validation des acquis de l'expérience et de bilan de compétences ;
- un appui à l'élaboration de son projet.

Le conseil de gestion de l'OPCA définit chaque année des critères pour bénéficier des CIF-CDI et des CIF-CDD

Après avoir élaboré son projet, le salarié peut déposer, dans le cadre du dispositif du CIF, une demande de prise en charge du coût pédagogique ainsi que des frais de transport, d'hébergement et de repas liés à une action de formation et une demande de prise en charge de sa rémunération pendant la durée de l'action de formation.

Ces coûts pédagogiques et ces frais annexes sont pris en charge par l'OPCA dans le cadre des priorités et critères définis par ses instances.

o p
J-2 VF

TITRE III : LE DIF

Article III-1 : Bénéficiaires

III-1-1 : CDI

Le droit individuel à la formation est accordé aux salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée et disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans leur structure.

Sont exclus de ce droit :

- les bénéficiaires de contrats de professionnalisation à durée indéterminée,
- les titulaires d'un contrat de qualification,
- les apprentis

III-1-2 : CDD

Le droit individuel est également accordé aux salariés sous contrat à durée déterminée justifiant de quatre mois d'activité au sein de la même structure, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois, à l'exception des bénéficiaires de contrats d'apprentissage, et contrats de professionnalisation à durée déterminée.

Le volume du crédit d'heures obtenu au titre du DIF est alors calculé prorata temporis.

La mise en œuvre du DIF, doit se faire pendant le CDD.

Article III-2 : Acquisition du droit individuel à la formation

III-2-1 Droits acquis chaque année

III-2-1-1 : Les principes

▪ **Pour la période du 7 mai 2004 au 31 décembre 2007 :**

Les dispositions légales s'appliquent pour le calcul des heures du DIF.

- Pour les salariés présents au 7 mai 2004, le DIF est de 74 heures au 31 décembre 2007. La proratisation du DIF pour une année incomplète doit être arrondie à l'entier supérieur (voir exemple A).

- Pour les salariés embauchés entre le 7 mai 2004 et le 31 décembre 2007, il convient de proratiser la fraction de cette période qui aura été travaillée (voir exemple B).

▪ **A partir du 1^{er} janvier 2008 :**

La période d'acquisition du DIF sera l'année civile et 21 heures de DIF seront acquises au 31 décembre pour chaque année échue.

La proratisation du DIF pour une année incomplète doit être arrondie à l'entier supérieur

Les salariés ayant un niveau de formation inférieur au niveau IV validé ou une cotation au plus égale à 8 auront leur DIF doublé, ce qui leur permettra d'acquérir 42 heures par an.

MM
IF PD
7
Ju

▪ **Pour les salariés à temps partiel**

Les heures acquises au titre du DIF sont calculées ainsi :

- pour les salariés dont le temps de travail est inférieur à 80% de l'horaire mensuel conventionnel de branche ou d'entreprise, le DIF se calcule prorata temporis,
- pour les salariés dont le temps de travail est supérieur ou égal à 80% de l'horaire mensuel conventionnel de branche ou d'entreprise, le DIF s'acquiert comme pour un salarié à temps complet.

La proratisation du DIF pour une année incomplète doit être arrondie à l'entier supérieur

▪ **Pour les salariés embauchés en cours d'année** (voir exemples C) :

Le DIF n'est ouvert qu'à compter d'une année d'ancienneté.

La proratisation du DIF pour une année incomplète doit être arrondie à l'entier supérieur

III-2-1-2 : Décompte du DIF

L'utilisation des heures acquises au titre du DIF se fera par journée ou par demi-journées.

III-2-2 Périodes de suspension

Conformément à l'article L 933-1 du code du travail, toutes les périodes de suspension du contrat de travail ouvrent droit au DIF.

III-2-3 Crédit maximum

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de six ans et sont plafonnés à 126 heures.

Ce plafond de 126 heures s'applique également aux salariés à temps partiel, peu important le nombre d'années cumulées. La limite de six ans ne leur est pas applicable.

Ce plafond de 126 heures est porté à 252 heures pour les salariés ayant un niveau de formation inférieur au niveau IV validé ou une cotation au plus égale à 8.

III-2-4 Information du salarié

III-2-4-1 : CDI

Chaque année, l'employeur est tenu d'informer le salarié par écrit du total des droits qu'il a acquis au titre du droit individuel à la formation et des droits utilisés.

Cette information aura lieu dans le courant du 1^{er} trimestre de chaque année civile sous la forme d'un courrier adressé à chaque salarié présent au 31 décembre de l'année précédente et mentionnant les droits acquis à cette date, déduction faite des droits utilisés en fin d'exercice

III-2-4-2 : CDD

Pour les CDD dont la durée est supérieure à 4 mois, l'employeur est tenu d'informer les salariés par écrit dès la signature du contrat de travail.

Article III-3 : Actions mises en œuvre dans le cadre du droit individuel à la formation

Les actions mises en œuvre dans le cadre du DIF sont les actions de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances mentionnées à l'article L 900-2 ou les actions de qualification prévues à l'article L 900-3.

8
126
126

Article III-4 : Procédure de mise en oeuvre

III-4-1 : Accord entre le salarié et l'employeur

C'est au salarié que revient l'initiative de mettre en oeuvre son droit individuel à la formation. Pour cela, il formule sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre récépissé auprès de son employeur.

La demande doit préciser l'objet de la formation, l'organisme de formation, le lieu, les dates, le coût et si la formation doit se dérouler pendant le temps de travail, hors du temps de travail ou partiellement sur les deux temps.

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse motivée par écrit au salarié. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la demande formulée par le salarié.

En cas de refus par l'employeur de la demande du salarié, ce dernier dispose d'un délai d'un mois pour reformuler sa demande initiale au vu de la motivation de son employeur. L'employeur dispose alors du même délai pour y répondre par écrit. L'absence de réponse dans ce délai de la part de l'employeur vaut acceptation de la nouvelle proposition formulée par le salarié.

L'acceptation par l'employeur du DIF demandé par le salarié n'entraîne pas la reconnaissance des compétences acquises dans le cadre du DIF, sauf accord explicite de l'employeur.

III-4-2 : Conséquences de deux refus consécutifs

L'employeur peut opposer un refus au choix de l'action de formation au titre du droit individuel à la formation.

Si un tel refus persiste durant deux années civiles consécutives, le salarié bénéficie d'une priorité de prise en charge de cette action de formation, au titre d'un congé individuel de formation, par l'OPACIF dont relève son entreprise. L'action doit toutefois correspondre aux priorités et aux critères définis par l'OPACIF.

Article III-5 : Allocation de formation

Lorsque les actions de formation sont réalisées en dehors du temps de travail, le salarié bénéficiera du versement d'une allocation de formation correspondant à 50% de la rémunération nette de référence. Cette allocation est exonérée de cotisations sociales (article L 933-4 et D 933-1 du code du travail).

Article III-6 : Situation du salarié pendant l'action de formation

L'action de formation suivie au titre du droit individuel à la formation peut se dérouler totalement pendant le temps de travail, en dehors du temps de travail ou partiellement entre les deux temps.

Lorsque les heures sont consacrées à la formation pendant le temps de travail, le salarié bénéficie d'un maintien de sa rémunération.

Le temps passé en formation constitue du temps de travail effectif.

En revanche, les heures de formation réalisées hors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation de formation égale à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié.

Aucune compensation en temps ou financière ne sera due aux salariés en contrepartie du temps de trajet pour se rendre à une formation dans le cadre du DIF. En outre, ces temps ne sont pas indemnisés par l'allocation de formation.

Le salarié en formation dans le cadre du DIF (dans ou en dehors du temps de travail) conserve les mêmes droits et obligations notamment les droits issus de l'ancienneté.

M
V.P
PD

Article III-7 : Financement des dépenses de formation

DIF CDI

- Dans le cas d'un DIF prioritaire, la prise en charge du coût pédagogique et des frais annexes se fait sur l'enveloppe « Professionnalisation », la prise en charge du maintien de la rémunération ou de l'allocation de formation se fait sur l'enveloppe « Plan de formation » (Budget individuel et éventuellement fonds mutualisés).

- Dans le cas d'un DIF non prioritaire, la prise en charge de la totalité des coûts se fera sur l'enveloppe « plan de formation » (Budget individuel et éventuellement fonds mutualisés).

DIF CDD

Dans le cas d'un DIF CDD, la prise en charge des frais de formation, du transport, de l'hébergement ainsi que l'allocation de formation se fera sur l'enveloppe « CIF-CDD ». Le maintien de la rémunération ne sera pas pris en charge par l'OPCA.

Article III-8 : Incidence d'une rupture du contrat de travail sur le DIF

III-8-1 : Incidence du licenciement sur le DIF

L'employeur est tenu d'informer le salarié licencié de ses droits en matière de DIF.

Sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde, le salarié peut demander, avant la fin de son préavis, à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

Si le salarié ne formule aucune demande, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du DIF et non encore utilisées, n'est pas dû par l'employeur.

III-8-2 : Incidence de la démission sur le DIF

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son droit individuel à la formation pour suivre une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

Cette action doit toutefois être engagée avant la fin du préavis.

Si le salarié ne formule aucune demande, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du DIF et non encore utilisées, n'est pas dû par l'employeur.

Article III-9 : Transférabilité du DIF

L'accord définit comme suit les conditions de transférabilité du DIF :

- Transférabilité des droits acquis cumulés et non utilisés, à deux conditions :
 - en cas de licenciement économique,
 - et
 - si le salarié retrouve un emploi dans une autre structure relevant de la CCN des ML et PAIO dans les 24 mois qui suivent le licenciement économique.

- Transférabilité des droits acquis cumulés et non utilisés dans le cadre de la démission d'un salarié d'une structure relevant de la CCN des ML et PAIO pour intégrer une

autre structure relevant de la même CCN dans les 24 mois qui suivent le départ de la structure initiale.

Dans tous les cas, pour bénéficier de la transférabilité de ses droits au DIF, le salarié doit informer par écrit, au moment du recrutement, le nouvel employeur de la situation de ses droits acquis antérieurement. A défaut, le transfert ne peut s'imposer.

L'utilisation du droit transféré s'effectue dans la nouvelle entreprise dans les mêmes conditions que si le droit y avait été acquis.

L'imputabilité du DIF transféré répondra aux mêmes conditions de financement que l'article III-7 du présent accord.

11
M
P.B
V.F
Juc

TITRE IV : PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Elles ont pour objet de favoriser grâce à des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salarié en CDI.

Article IV-1 : Objet de la formation

La période de professionnalisation a pour objet de permettre à son bénéficiaire :

- de participer à une action de formation dont l'objectif est défini par la CPNEF ;
- d'acquérir un titre ou une qualification

Article IV-2 : Salariés concernés

Ouverte à certains salariés déjà présents dans la structure à durée indéterminée, la période de professionnalisation est destinée à favoriser le maintien dans l'emploi.

Sont ainsi visées les catégories suivantes conformément aux priorités définies par la branche:

- salariés dont le niveau de formation est inférieur au niveau IV ou dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ; conformément aux priorités définies par accord de branche
- salariés souhaitant consolider la seconde partie de leur carrière professionnelle, après 20 ans d'activité ou à partir de 45 ans (avec une ancienneté minimale d'un an chez l'employeur actuel)
- salariés envisageant la création ou la reprise d'une entreprise
- salariés reprenant leur activité professionnelle après un congé maternité, ou après un congé parental, ou après un arrêt maladie d'une durée au moins égale à 12 mois consécutifs, ou après exercice d'un mandat syndical ou électif d'une durée supérieure à 12 mois consécutifs.
- travailleurs handicapés et assimilés.
- salariés souhaitant acquérir les domaines de compétences nécessaires pour accéder à un autre emploi-repère dans la branche professionnelle.

L'employeur peut désigner un tuteur.

Article IV-3 : Absences simultanées

Le pourcentage de salariés simultanément absents pour cause de formation est limité à 2% du nombre total des salariés de la structure, sauf accord de l'employeur.

Dans les structures de moins de 50 salariés, le bénéfice de la période de professionnalisation peut être différé, à l'initiative du chef d'entreprise lorsqu'il aboutit à l'absence, au titre de la professionnalisation,- d'1 salarié pour 11 salariés en équivalent temps plein.

Article IV-4 : Déroulement de la formation

Les heures passées par le salarié au suivi d'actions de formation liées à la période de professionnalisation, mises en œuvre pendant le temps de travail, donnent lieu au maintien par la structure de la rémunération du salarié.

Ces heures de formation peuvent aussi se dérouler en tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit du salarié en application du droit individuel à la formation (DIF), soit

DS 12
JRC

de l'employeur, après accord écrit du salarié, en application des dispositions du plan de formation de la structure.

Par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail dans le cadre d'une période de professionnalisation, peuvent excéder le montant des droits ouverts par le salarié au titre du DIF, dans la limite de 80 heures sur un même exercice civil.

Dans ces deux cas, la structure définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit, si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Article IV-5 : Financement des périodes de professionnalisation

Le coût plafond sera déterminé dans le cadre de la CPNEF.

TITRE V : CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Article V-1 : Publics bénéficiaires

Les publics concernés par la conclusion d'un contrat de professionnalisation sont les suivants :

- les jeunes âgés de 16 ans à 25 ans révolus sans qualification professionnelle ou souhaitant compléter leur formation initiale ;
- les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, dès lors qu'un parcours de professionnalisation est nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi ;

Article V-2 : Nature et durée du contrat

o Règles générales

Le contrat de professionnalisation peut être à durée indéterminée ou à durée déterminée. Dans ce dernier cas, il est conclu en application de l'article L.122-2 du Code du travail. Lorsque le contrat est à durée indéterminée, l'action de professionnalisation, qui comporte des périodes de travail en entreprise et un enseignement théorique, se situe au début du contrat.

La durée minimale de l'action est comprise entre 6 et 12 mois. Cette durée minimale s'applique également lorsque le contrat de professionnalisation est à durée déterminée.

Le contrat à durée déterminée peut être renouvelé une fois si le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification envisagée pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie, de maternité, d'accident de travail ou de défaillance de l'organisme de formation.

o Cas particuliers

Ces durées peuvent être portées jusqu'à 24 mois pour certaines personnes, en particulier pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue. Il en est de même pour les personnes dont la formation exige une durée supérieure à 12 mois. Ces bénéficiaires et la nature de ces qualifications sont définis par la CPNEF.

Article V-3 : Coût horaire

Le coût horaire applicable aux contrats de professionnalisation est déterminé par la CPNEF.

Article V- 4 : Durée des actions de formation et assimilées

Les contrats de professionnalisation comprennent des actions de formation et assimilées (évaluation, personnalisation des parcours de formation, accompagnement externe) d'une durée minimale comprise entre 15%, sans être inférieure à 150 heures et 25% de la durée totale du contrat de professionnalisation.

La durée de ces actions est portée jusqu'à 35% et à titre exceptionnel à 40 % par la CPNEF, notamment pour des jeunes qui visent des formations qualifiantes (diplômes, titre, CQP...) et qui sont sans qualification reconnue, c'est-à-dire les jeunes n'ayant pas achevé un second cycle d'enseignement secondaire ou qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel.

14
SR
PBJC

Article V-5 : Procédure

Le contrat doit être établi par écrit entre l'employeur et le salarié et doit comporter la qualification préparée.

Article V-6 : Rémunération

Le barème minimal des rémunérations est fixé par la loi

Article V-7 : Statut

Les salariés sous contrat de professionnalisation sont pris en compte dans l'effectif.
Les intéressés ne sont pas comptabilisés parmi les bénéficiaires des congés individuels de formation (CIF), au titre du quota maximal de départs simultanés comme en matière de contribution financière.

Article V-8 : Dispositions spécifiques

Les contrats de professionnalisation conclus antérieurement à la date de mise en œuvre du présent accord se poursuivent jusqu'à leur terme selon les modalités définies à la date de leur conclusion.

JM
15 *VP*
PD *JC*

TITRE VI : LA FONCTION TUTORALE

Le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage. Elle s'exerce dans le cadre de la période de professionnalisation, du contrat de professionnalisation, de l'apprentissage, de l'accueil des stagiaires et des promotions professionnelles internes. Elle peut également s'exercer vis à vis de salariés nouvellement entrés dans la structure.

Article VI-I : Désignation du tuteur

Le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat parmi les salariés qualifiés ou expérimentés de l'entreprise, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de cotation, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation. Le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle de 2 ans.

Article VI-II : Objet de la fonction tutorale

La fonction tutorale a pour objet :

- d'accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- d'aider, d'informer et de guider les salariés de l'entreprise qui participent à des actions de formation dans le cadre des contrats ou des périodes de professionnalisation;
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;
- de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation.

Article VI-III : Condition d'exercice de la fonction tutorale

L'aménagement de l'emploi du temps du tuteur ainsi que le nombre de tutorés devra être formalisé entre l'employeur et le salarié tuteur. Une compensation en temps ou financière devra être octroyée au salarié Tuteur.

16
V
me
PB

TITRE VII : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Les parties signataires du présent accord s'accordent sur l'importance de la validation des acquis de l'expérience et entendent favoriser, notamment, la reconnaissance de qualification pour les salariés les moins diplômés.

Etant donné le caractère formateur des activités professionnelles et afin de reconnaître la valeur, tout salarié doit pouvoir bénéficier de la validation des acquis de son expérience, dans le cadre du dispositif législatif et réglementaire en vigueur.

Les parties signataires du présent accord s'engagent à développer l'information des salariés et des structures sur ce dispositif de validation des acquis de l'expérience et à en favoriser l'accès à tout salarié qui le souhaite, dans le cadre d'une démarche individuelle. Elles affirment également leur volonté de permettre, pour les salariés qui le souhaitent, de bénéficier d'un accompagnement nécessaire à la préparation de la démarche de VAE.

Les qualifications issues de la VAE sont à prendre en compte dans le cadre de l'application de l'article VII-4 de la convention collective nationale des Missions Locales et PAIO.

JM
17 *V.P*
PB *SM*

TITRE VIII : L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES HANDICAPEES

Article VIII-1 : Les employeurs concernés par l'obligation d'emploi

Conformément aux dispositions de l'article L.323-1 alinéa 1 et 2, sont assujettis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, tous les employeurs ou établissements d'au moins 20 salariés. Pour les entreprises à établissements multiples, l'effectif s'apprécie par établissement.

Les entreprises nouvelles d'au moins 20 salariés et celles qui atteignent ce seuil du fait d'un accroissement de leur effectif disposent d'un délai de 3 ans pour se mettre en conformité avec l'obligation d'emploi.

Article VIII-2 : Nombre de bénéficiaires à employer

Les employeurs (ou établissements) concernés par l'obligation d'emploi sont tenus d'occuper des bénéficiaires dans une proportion fixée à 6 % de l'effectif total de leurs salariés.

Le nombre de bénéficiaires est déterminé en appliquant ce pourcentage à l'effectif total de l'entreprise (ou établissement).

Article VIII-3 : Exécution de l'obligation

Pour s'acquitter de leur obligation, les employeurs ont le choix entre les modalités suivantes :
Les partenaires sociaux encouragent la formule 1 et 3.

1. employer des salariés handicapés ;
2. sous-traiter certains travaux à des entreprises adaptées, à des centres de distribution de travail à domicile ou au secteur protégé ;
3. accueillir des stagiaires de la formation professionnelle handicapés;
4. verser une contribution annuelle à l'Agefiph.

Article VIII-4 : Versement à l'Agefiph (voir Annexe)

Les employeurs peuvent aussi se libérer de leur obligation d'emploi au titre d'une année en versant, au plus tard le 15 février de l'année suivante, une contribution à l'Agefiph.

TITRE IX : L'OBSERVATOIRE DES METIERS ET DES QUALIFICATIONS

Article IX-1 : Objet de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Pour accompagner les Missions Locales et P.A.I.O dans la définition de leurs politiques de formation, les salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels et pour permettre aux partenaires sociaux de définir une politique de l'emploi et de la formation au sein de la branche, un observatoire des métiers et des qualifications est créé. L'observatoire doit être un outil de connaissances et d'informations sur les évolutions à l'intérieur de la branche professionnelle et de prospective des emplois et des qualifications à développer. Les travaux de l'observatoire sont examinés par la CPNEF qui en tire conclusions et recommandations.

Article IX-2 : Missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

L'objet de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications des Missions Locales et P.A.I.O est de :

- recueillir les informations les plus fiables sur la situation de l'emploi et de la formation de manière à appréhender l'évolution des métiers du secteur des Missions Locales et PAIO au niveau national, tant en termes quantitatif que qualitatif,
- analyser et anticiper les évolutions affectant l'articulation entre la formation et l'emploi afin :
 - o de fournir les outils et les moyens de réaction nécessaires aux changements à venir ;
 - o de permettre, par la connaissance de l'évolution des métiers, l'anticipation des besoins de formation et la mise en œuvre de politiques de formation adaptées ;
 - o de nourrir les travaux des CPN,
 - o d'informer les partenaires de la branche professionnelle
- mettre à la disposition des partenaires sociaux de la branche les informations recueillies relatives à chacune des régions.
- Veiller au respect de l'égalité hommes/femmes

Pour réaliser ces missions, l'observatoire est notamment amené à :

- réaliser des enquêtes et études prospectives centrées sur l'évolution des métiers et des besoins en formation;
- capitaliser des études disponibles par l'élaboration de synthèses et leur publication ;
- diffuser les travaux prospectifs relatifs à l'articulation emploi formation ;
- développer les partenariats.

JM
19 *V.F.*
PD *J.C.*

Article IX-3 : Fonctionnement de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

L'observatoire est géré par un comité de pilotage paritaire composé d'un représentant par organisation syndicale et autant d'employeurs (5) membres de la CPNEF. La présidence n'est pas comptabilisée comme un représentant par organisation syndicale ou patronale. La présidence sera celle de la CPNEF.

Article IX-4 : Financement de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Les dépenses occasionnées pour le fonctionnement de l'observatoire, les études et les recherches entreprises et adoptées en CPNEF sont imputables sur les fonds mutualisés par l'OPCA (au titre de la professionnalisation) dans les limites fixées par les textes réglementaires.

Des financements complémentaires pourront être recherchés auprès de l'Etat, des Conseils Régionaux, des Fonds Européens et de toute autre structure pouvant contribuer à cette fonction d'observatoire. Ces financements seront gérés par l'OPCA.

Article IX-5 : Mandatement d'un prestataire

La CPNEF peut mandater un prestataire en charge d'exécuter des missions de l'observatoire.

20
V.P.
J.C. 003

EFFET

Le présent accord prendra effet au 1^{er} janvier 2008.

La mise en œuvre de cet accord entraînera la création de nouveaux articles et la modification d'autres articles de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO.

AM
21 VT.
PD. JMC

ANNEXES DIF

Exemple A

Un salarié embauché antérieurement au 7 mai 2004 bénéficie de 60 heures au 6 mai 2007 au soir et de 14 heures pour la période du 7 mai 2007 au 31 décembre 2007.

Proratisation pour la période du 7 mai au 31 décembre :

NOMBRE DE JOURS	HEURES DE DIF
365 jours	20 heures
239 jours (du 7 mai au 31 décembre)	X heures

$$\text{Donc } X = 20 : 365 \times 239$$

$$\text{Donc } X = 13.09$$

On arrondit alors à l'entier supérieur soit 14 heures.

Pour la période du 7 mai 2004 au 31 décembre 2007, le salarié a acquis 74 heures de DIF.

Exemple B:

Un salarié embauché le 16 août 2004 bénéficie de 60 heures au 15 août 2007 au soir et de 8 heures pour la période du 16 août 2007 au 31 décembre 2007.

Proratisation pour la période du 16 août au 31 décembre :

NOMBRE DE JOURS	HEURES DE DIF
365 jours	20 heures
138 jours (du 16 août au 31 décembre)	X heures

$$\text{Donc } X = 20 : 365 \times 138$$

$$\text{Donc } X = 7.56$$

On arrondit alors à l'entier supérieur soit 8 heures.

Pour la période du 16 août 2004 au 31 décembre 2007, le salarié a acquis 60 + 8, soit 68 heures de DIF.

Exemples C:

Pour un salarié présent au 1^{er} janvier 2008, son DIF acquis au titre de l'année 2008 est de 21 heures au 31 décembre 2008.

Pour un salarié embauché le 1^{er} mars 2008, le DIF acquis au titre de l'année 2008 est de 18 heures.

Proratisation pour la période du 1^{er} mars 2008 au 31 décembre 2008 :

22
V.P.
J.B.

NOMBRE DE JOURS	HEURES DE DIF
365 jours	21 heures
306 jours (du 1 mars au 31 décembre)	X heures

$$\text{Donc } X = 21 : 365 \times 306$$

$$\text{Donc } X = 17.60$$

On arrondit alors à l'entier supérieur soit 18 heures.

Pour la période du 1^{er} mars au 31 décembre, le salarié a acquis 18 heures de DIF.

fin
23 Vir pa
jme

ANNEXE RELATIVE A L'ARTICLE VIII-4 : VERSEMENT A L'AGEFIPH

Les modalités de calcul de cette contribution ont été modifiées par la loi du 11-2-2005. Son montant peut être modulé en fonction de l'effectif de l'entreprise et des emplois exigeant des conditions d'aptitudes particulières occupés par des salariés de celle-ci. Il tient compte de l'effort consenti par l'entreprise en matière de maintien dans l'emploi ou de recrutement des travailleurs handicapés, notamment de ceux dont le handicap est lourd ou rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

Le montant annuel maximal de la contribution est de 600 fois le Smic horaire par bénéficiaire non employé, montant porté à 1 500 fois le Smic pour les entreprises qui, pendant plus de 3 ans, se sont contentées de s'acquitter de la contribution.

Les dépenses destinées à favoriser l'accueil des handicapés dans l'entreprise ou leur accès à la vie professionnelle, que l'employeur supporte directement sans obligation légale ou réglementaire, peuvent être déduites du montant de la contribution.

Les modalités de mise en oeuvre de ces dispositions, qui s'appliquent à compter de l'obligation d'emploi de l'employeur au titre de l'année 2006 (contribution à verser en 2007), seront précisées par décret.

Si la déclaration annuelle n'est pas fournie, l'employeur est considéré comme ne satisfaisant pas à son obligation d'emploi. Il est alors passible de la sanction.


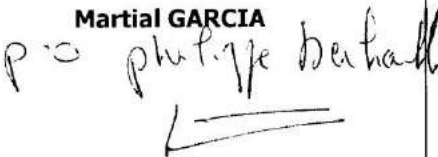


La déclaration doit être adressée à la direction départementale du travail et de l'emploi dont dépend chaque établissement concerné (le siège de l'entreprise lorsque celle-ci ne comporte qu'un seul établissement).

Les employeurs n'ayant pas fourni de déclaration ou n'ayant pas satisfait, partiellement ou en totalité, à l'obligation d'emploi sont passibles du versement au Trésor public d'une pénalité. Le montant de celle-ci est égal à la contribution applicable aux entreprises qui, pendant plus de 3 ans, ont exécuté leur obligation exclusivement au moyen de la contribution financière à l'Agefiph, majorée de 25 %.

Le Smic de référence pour ce calcul est celui en vigueur au 31 décembre de l'année contrôlée.

V.P.
me P.S.

Fait à Paris, le 13.12.07

<p>UNML Union Nationale des Missions Locales et PAIO et Organismes d'Insertion Sociale et Professionnelle Le président, Jean-Raymond LEPINAY</p> 	<p>CFDT Fédération PSTE : Fédération de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi Martial GARCIA <i>p.c. philippe berthaud</i>  SYNAMI: Syndicat National des Métiers de l'Insertion Serge PAPP</p>
<p>CGT FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux Jean-Philippe REVEL UFICT : Union Fédérale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens Daniel WEHRLE</p>	<p>CFTC Fédération PSE : Fédération de la Protection Sociale et de l'Emploi Jean-Marc COLLET</p> 
<p>CFE - CGC FFASS : Fédération Française Santé et Action Sociale Vincent PLOVIER</p> 	<p>CGT - FO FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale Pascal CORBEX</p>

Accord du 5 juin 2009 relatif à la prévention et à la gestion des incivilités



UNML

UNION NATIONALE des MISSIONS LOCALES, des P.A.I.O.
et des ORGANISMES D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

Représenter et accompagner les réseaux d'insertion

ACCORD CADRE RELATIF A LA PREVENTION ET A LA GESTION DES INCIVILITES ET DES VIOLENCES POUR LA BANCHE MISSIONS LOCALES & PAIO

Entre :

➤ **L'UNML** : Union Nationale des Missions Locales et PAIO et des Organismes d'Insertion Sociale et Professionnelle

➤ **Les organisations syndicales de salariés:**

• **CFDT**

- Fédération PSTE : Fédération de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi
- SYNAMI : Syndicat National des Métiers de l'Insertion

• **CFE / CGC**

- FFASS : Fédération Française Santé et Action Sociale

• **CFTC**

- Fédération PSE : Fédération de la Protection Sociale et de l'Emploi

• **CGT**

- FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux
- UGICT : Union Fédérale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens

• **CGT / FO**

- FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale

VP
HP
JP

PREAMBULE :

Les partenaires sociaux de la branche sont particulièrement préoccupés par l'augmentation du nombre des incivilités et violences dont sont victimes les salariés des Missions Locales et PAIO de la part du public reçu.

Ces incivilités et violences entraînent une dégradation des conditions de travail des salariés et notamment de ceux en relation directe et quotidienne avec le public.

61, rue Pierre Cazeneuve / 31 200 TOULOUSE
tél. : 05 34 42 23 00 / fax : 05 61 47 21 07
e-mail : unml@wanadoo.fr

Ces actes peuvent en outre avoir des conséquences graves sur l'intégrité physique et psychique des salariés qui en sont victimes.

Les partenaires sociaux sont conscients que ce phénomène est largement en relation avec une dégradation des comportements qui affecte l'ensemble de la Société mais considèrent néanmoins qu'il est important que la profession joue pleinement son rôle pour mesurer et contribuer à réduire l'importance du phénomène.

Cet accord est en cohérence avec l'action nationale de branche « prévention et gestion des violences » initiée dans le cadre de la CPNEF courant 2008 afin de permettre aux salariés, sur l'ensemble du territoire, de réfléchir et d'anticiper les formes d'incivilités et de violences.

Rappelons également que la prise en compte des violences s'inscrit dans le cadre des obligations légales (loi du 31 décembre 1991 et décrets d'applications) qui obligent les employeurs quelques soient leurs secteurs d'activités à assurer la sécurité et à préserver la santé de leurs salariés. Pour cela ils doivent mettre en œuvre les 9 principes généraux de prévention des risques professionnels.

Le but de cet accord est de reconnaître l'existence du phénomène des incivilités et des violences au sein des structures, de proposer des pistes de réflexions, d'actions au niveau local, et d'encourager, la formation des salariés, sans pour autant créer un climat anxieux autour de ce thème.

Il encourage également, lorsque cela s'avère nécessaire, la négociation au plan local d'accord concernant la prévention et la prise en charge de ces phénomènes.

Dans cette démarche, il nous paraît nécessaire d'apporter une attention toute particulière à la rédaction du document unique (A) et de s'adjoindre les compétences de partenaires à la fois présents dans la structure (B) et extérieur (C).

A- l'obligation du document unique :

Les partenaires sociaux rappellent l'obligation légale de rédiger un document unique d'évaluation des risques professionnels dans le cadre de la mise en œuvre d'une véritable politique de prévention des risques professionnels dans les structures.

A cet effet, l'employeur transcrit et met à jour dans le document unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels à laquelle il doit procéder.

L'évaluation des risques reportée dans le document unique comporte un « inventaire » de ces risques. Celui-ci s'entend d'une évaluation des risques en deux étapes : l'identification des dangers et l'analyse des risques. Ainsi, l'évaluation ne se réduit pas à un relevé brut de données mais constitue un véritable travail d'analyse des modalités d'exposition des salariés à des dangers ou à des facteurs de risques.

Le document unique doit être mis à jour annuellement et actualisé quand une décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail est prise ou quand une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque est recueillie (ex. : lors d'un accident).

Enfin, l'employeur doit tenir le document unique à la disposition du CHSCT, des délégués du personnel, du médecin du travail, de l'inspection du travail, des services de prévention des organismes de sécurité sociale, des médecins inspecteurs du travail.

B- Des partenaires en internes :

Les partenaires sociaux soulignent particulièrement la nécessité d'associer le CHSCT (quand la structure en est pourvu), ou à défaut les délégués du personnel, ou à défaut de CHSCT et de délégués du personnel les salariés de la structure, dans une démarche de prévention et de gestion des violences et des incivilités.

En effet, le CHSCT, institution représentative du personnel est également une institution à vocation technique.

A ce double titre, il a pour fonction de participer au travail d'évaluation des risques et des techniques de prévention, mais aussi de représenter les intérêts des salariés et d'exprimer leur volonté.

Dans les structures de moins de 50 salariés ou celles de plus de 50 salariés mais dépourvues de CHSCT, les délégués du personnel sont investis des missions dévolues aux membres du CHSCT, qu'ils exercent dans le cadre des heures de délégation qui leur sont propres (article II-5-5 de la CCN).

De plus, en application du dernier alinéa de l'article II-5-8 de la CCN :

«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».

L'employeur devra donc veiller à travailler de concert avec ces institutions représentatives du personnel.

C- Un partenaire extérieur : le Médecin du travail

Le rôle du médecin du travail est exclusivement préventif. Il consiste à éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail.

Le médecin du travail agit, dans le cadre de l'entreprise, dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des travailleurs dont il assure la surveillance médicale.

Le médecin du travail est le conseiller de l'employeur ou de son représentant, des salariés et des représentants du personnel.

C'est la raison pour laquelle il sera primordial de le consulter et de l'associer aux actions qui pourront être menées localement.

TITRE I : CADRE ET DEFINITIONS

Entrent dans le champ de la démarche paritaire les incivilités et violences commises par le public reçu dans les structures.

L'incivilité est définie comme la non-observation des convenances ou l'absence de respect d'autrui entraînant une rupture avec les mécanismes et codes basiques de communication et un risque explicite ou implicite pour la sécurité, le bien-être et la santé morale ou physique des personnes.

Elle constitue un fait susceptible d'incrimination pénale.

Article 1 : Formes d'incivilités et de violences

Les incivilités et les violences peuvent prendre la forme :

JP

➤ **D'agressions verbales :**

- Injures (R. 621-2 du Code pénal)
- Insultes (R.624-4 et 132-77 du Code pénal)
 - d'ordre général
 - raciales
 - homophobes
 - sexistes
- Menaces
 - de mort sans ou avec conditions (222-18 du Code pénal)
 - autres menaces ; intimidations (R.623-1 du Code pénal)
 - de dégradations (R.631-1, R.634-1, 322-12 et 322-13 du Code pénal)

➤ **D'agressions comportementales :**

- Harcèlement (222-33-2, 222-16 et 226-4 du Code pénal)
- Chantage (312-10 et 312-11 du Code pénal)
- Bruits et tapages injurieux (R.623-2 du Code pénal)
- Destructures et dégradations (322-1, R. 635-1 du Code pénal)
- Le vol (311-1 du Code pénal)

➤ **D'agressions physiques :**

- Violences légères (articles R. 625-3, R. 625-1 et R. 624-1 du Code pénal)
- Coups et blessures volontaires (R. 625-3, R. 625-1 et R. 624-1 du Code pénal. Articles 222-1, 222-9, 222-10, 222-12, 222-13 du Code pénal.
- Homicides
-

Article 2 : L'identification des éléments déclencheurs

Les partenaires sociaux souhaitent que dans le cadre des négociations locales qui pourraient s'ouvrir, une attention toute particulière soit portée à l'analyse des procédures d'accueil du public, générant bien souvent ces phénomènes d'incivilités et de violences.

TITRE II : MISE EN ŒUVRE D'OUTILS D'EVALUATION PERTINENTS

Localement, il appartiendra aux parties à la négociation de recenser les mesures concrètes susceptibles de limiter les risques d'agression. Il conviendra donc de procéder à une analyse des agressions dont sont victimes les salariés et à une estimation du risque aux postes de travail.

L'évaluation pourra s'effectuer autour des points suivants :

- l'identification des postes concernés par le risque d'agression et le repérage parmi ces postes de ceux comportant un risque aggravé.
- l'identification des contextes et des organisations du travail dans lesquels les salariés sont en situation de risque, notamment lorsque ces salariés travaillent de façon isolée (antennes ou points d'accueil par exemple...).
- l'identification des lieux ou des organisations spatiales favorisant les situations de tensions...

Afin de faciliter ce travail, un recueil des incidents (salarié concerné, poste, nature et circonstances de l'agression...) pourrait être mis en place, dont les modalités concrètes d'écriture et de conservation seront à négocier localement.

TITRE III : LA FORMATION

En cohérence avec la décision de la CPNEF en 2008 de mettre en œuvre une action nationale de branche sur la prévention et la gestion des violences, les partenaires sociaux rappellent que la formation des salariés est un outil privilégié dans ce domaine. Les structures prendront en compte cette problématique dans les actions de formation et d'information des nouveaux salariés.

Dans cette optique, des formations à destination des salariés en contact avec le public et à leur encadrement pourront être mises en place afin de gérer les conflits, de déceler en amont les agressions potentielles et de maîtriser au mieux ces situations d'agression.

Si nécessaire, cette formation pourra être organisée pour au moins un référent de la structure pour lui permettre d'apporter un soutien à ses collègues confrontés à ce type de situations.

TITRE IV : LA SIGNALÉTIQUE

En cas de négociation d'un accord local sur le sujet, une réflexion sur les règles à destination du public et les conditions de mise en place d'une signalétique appropriée, rappelant les droits et devoirs de chacun et les conséquences en cas de non respect, devra être engagée.

TITRE V : LA PREVENTION

En cas de négociation d'un accord local, il définira les actions susceptibles de favoriser un climat de respect mutuel entre le public reçu et les salariés ayant pour mission de l'accueillir, la mise en place de procédures visant à limiter les risques d'agression et les conditions de prise en charge immédiate des victimes d'agression.

Une attention toute particulière sera apportée à la mise en place de procédures visant à anticiper, et si cela s'avère nécessaire, à gérer la gestion des conflits opposant les salariés et le public reçu et ainsi limiter les risques d'agression.

TITRE VI : LES CONSEQUENCES DE L'AGRESSION

Article 1 : La déclaration d'accident du travail

Si nécessaire, le salarié victime doit faire constater médicalement son état et en informer ou en faire informer son employeur dans les 24 heures.

Dans de telles circonstances, la procédure relative à la déclaration d'accident du travail devra être engagée tant par le salarié que par l'employeur, conformément aux articles L.441-1 et suivants du Code de la sécurité sociale.

Article 2 : Le dépôt de plainte

Le salarié victime ainsi que le représentant de la structure se réservent, l'un et l'autre, le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes, conjointement ou individuellement.

Les partenaires sociaux encouragent très fortement les représentants des structures à ne pas laisser seul les salariés qui seraient concernés par un dépôt de plainte.

Article 3 : Le suivi des victimes

En cas d'accord négocié localement, les parties veilleront à la mise en place d'une procédure particulière quant au suivi des victimes après l'agression, tant au plan individuel que collectif, qui pourra prendre la forme :

- d'une rencontre avec la direction ou son représentant, dans un délai bref après l'agression ;
- d'une nouvelle rencontre dans un délai raisonnable ;
- si nécessaire, d'une réunion d'équipe ;
- le recours à un expert ou médiateur extérieur...

TITRE VII : EVALUATION DE LA SITUATION





Les partenaires sociaux souhaitent, si cela est possible, que dans le cadre de l'Observation Prospectif des Métiers et des Qualifications des champs supplémentaires puissent être ajoutés, tel que le nombre d'agressions ayant entraîné un arrêt de travail ainsi que le nombre de dépôt de plainte par la structure pour des faits de violence à l'encontre des salariés de la structure. Dans ce cadre, un bilan annuel sera effectué par la CPNN afin de proposer des actions d'améliorations.

EFFET :

Le présent accord cadre prendra effet le premier jour du mois qui suit la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel.

14.15.14

Fait à Paris, 5/06/09

<p style="text-align: center;">UNML Union Nationale des Missions Locales et PAIO et Organismes d'Insertion Sociale et Professionnelle</p> <p style="text-align: center;">Le président, Jean-Raymond LEPINAY</p> 	<p style="text-align: center;">CFDT Fédération PSTE : Fédération de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi Martial GARCIA</p> <p style="text-align: center;">SYNAMI: Syndicat National des Métiers de l'Insertion Serge PAPP</p> 
<p style="text-align: center;">CGT FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux Jean-Philippe REVEL</p> <p style="text-align: center;">UGICT : Union Fédérale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens Daniel WEHRLE</p>	<p style="text-align: center;">CFTC Fédération PSE : Fédération de la Protection Sociale et de l'Emploi Jean-Marc COLLET</p> <p style="text-align: center;">P.O.:</p> 
<p style="text-align: center;">CFE - CGC FFASS : Fédération Française Santé et Action Sociale Vincent PLOVIER</p> 	<p style="text-align: center;">CGT - FO FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale Pascal CORBEX</p>

Accord du 16 janvier 2015 relatif au financement de la formation professionnelle



ACCORD POUR LE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR LA BRANCHE DES MISSIONS LOCALES ET PAIO

Entre :

➤ **L'UNML** : Union Nationale des Missions Locales et PAIO et des Organismes d'Insertion Sociale et Professionnelle

Et

➤ **Les organisations syndicales de salariés**

CFDT

Fédération PSTE : Fédération de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi

SYNAMI : Syndicat National des Métiers de l'Insertion

CFE/CGC

FNASS : Fédération Française Santé et Action Sociale

CFTC

Fédération PSE : Fédération de la protection Sociale et de l'Emploi

CGT

FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux

CGT/FO

FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale

UNION NATIONALE DES MISSIONS LOCALES, DES PAIO ET DES ORGANISMES D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE
61, rue Pierre Cazeneuve - 31200 TOULOUSE - Tél. : 05 34 42 23 00 - Fax : 05 61 47 21 07 - e-mail : accueil@unml.info www.unml.info

JM

NRP

CB

Vu la loi sur la formation professionnelle n°2014-288 du 5 mars 2014,

Vu l'accord sur la formation professionnelle tout au long de la vie dans l'économie sociale du 22 septembre 2006 étendu par arrêté du 26 avril 2010,

Vu l'avenant n°53 conclu par les partenaires sociaux, le 23 mai 2014.

Il est convenu que :

1. Le taux de contribution au titre de la formation professionnelle

Le taux de participation au financement de la formation professionnelle a été fixé à 2.27 % de la masse salariale brute.

2. La contribution légale

Conformément aux dispositions de la loi du 5 mars 2014 les entreprises relevant du champ du présent accord versent à Uniformalion une contribution calculée sur la masse salariale au titre de la formation continue de leurs salariés. Cette contribution est gérée par Uniformalion selon les modalités prévues par la loi.

Article 1.1 Les structures de la branche de moins de 10 salariés

Le présent accord prévoit pour les structures de la branche de moins de 10 salariés une contribution légale de 0.55% du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours, à verser à Uniformalion. La répartition de la contribution de 0.55% définie par décret en Conseil d'État n°2014-1240 du 24 octobre 2014 sera opérée par Uniformalion comme suit :

- plan de formation, à hauteur de 0.40%
- financement des actions de professionnalisation, à hauteur de 0.15%

Article 1.2 Les structures de la branche de 10 salariés à moins de 50 salariés

Le présent accord prévoit pour les structures de la branche de 10 salariés à moins de 50 salariés une contribution légale de 1% du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours, à verser Uniformalion, sauf accord dérogatoire d'entreprises concernant le versement de la contribution légale au titre du CPF. La répartition de la contribution de 1% définie par décret en Conseil d'État n°2014-1240 du 24 octobre 2014 sera opérée par Uniformalion comme suit :

- au FPSPP, à hauteur de 0.15%
- à la prise en charge du congé individuel de formation, à hauteur de 0.15%
- financement des actions de professionnalisation, à hauteur de 0.30%
- plan de formation, à hauteur de 0.20%
- compte personnel de formation, à hauteur de 0.20%.

JMB 2
JMB
CB

Article 1.3 Les structures de la branche de 50 à 300 salariés

Le présent accord prévoit pour les structures de la branche de 50 à moins de 300 salariés une contribution légale de 1% du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours, à verser Uniformalion, sauf accord dérogatoire d'entreprises concernant le versement de la contribution légale au titre du CPF. La répartition de la contribution de 1% définie par la loi du 5 mars 2014, précisée par décret en Conseil d'État n°2014-1240 du 24 octobre 2014 sera opérée/affectée par Uniformalion comme suit :

- au FPSPP, à hauteur de 0.20%
- à la prise en charge du congé individuel de formation, à hauteur de 0.20%
- au financement des actions de professionnalisation, à hauteur de 0.30%
- au plan de formation, à hauteur de 0.10%
- du compte personnel de formation, à hauteur de 0.20%.

1.4 Les structures de la branche de 300 salariés et plus

Le présent accord prévoit pour les structures de la branche de 300 salariés et plus une contribution légale de 1% du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours, à verser Uniformalion, sauf accord dérogatoire d'entreprises concernant le versement de la contribution légale au titre du CP La répartition de la contribution de 1% précisée par décret en Conseil d'État n°2014-1240 du 24 octobre 2014 sera opérée/affectée par Uniformalion comme suit :

- au FPSPP, à hauteur de 0.20%
- à la prise en charge du congé individuel de formation, à hauteur de 0.20%
- au financement des actions de professionnalisation, à hauteur de 0.40%
- du compte personnel de formation, à hauteur de 0.20%.

3. Les contributions conventionnelles

Les contributions conventionnelles se traduiront, en complément des contributions légales :

- Pour les entreprises de moins de 10 salariés par un niveau conventionnel de 1,72 % de la masse salariale brute,
- Pour les entreprises de 10 salariés et plus par un niveau conventionnel de 1,27 % de la masse salariale brute.

Ces contributions conventionnelles seront à verser à l'OPCA.

4. Les contributions volontaires supplémentaires

Les structures qui souhaitent disposer de « moyens » supplémentaires peuvent verser volontairement une contribution conventionnelle supplémentaire à l'OPCA.

Les contributions conventionnelles supplémentaires au titre du développement de la formation sont mutualisées dans une section dédiée à cet effet au sein d'Uniformalion qui fait

l'objet de comptabilité distincte, et sont articulées avec les éventuelles contributions volontaires supplémentaires.

Les signataires du présent accord donnent mandat à Uniformation pour affecter les contributions conventionnelles supplémentaires, garantie sociale au service du développement de la formation professionnelle, et les éventuelles contributions volontaires supplémentaires à, notamment :

- l'expression des besoins individuels définis au sein des entreprises, dans le cadre du développement des compétences et du maintien dans l'emploi, en articulation avec leurs enjeux stratégiques ;
- la sécurisation des parcours professionnels, dans le cadre d'une construction partagée entre employeurs et salariés pour le développement de la formation professionnelle ;
- le développement de la qualification professionnelle des salariés, au travers notamment de la promotion du compte personnel de formation.

5. Orientations prioritaires et projets qualifiés de la branche

Chaque année la CPNEF de la branche adressera à Uniformation les orientations prioritaires et les projets qualifiés à prendre en compte pour l'affectation des contributions conventionnelles et les éventuelles contributions volontaires supplémentaires, qu'il s'agisse de projets collectifs ou de réponses à l'expression des besoins individuels des entreprises.

6. Extension de l'avenant

Les parties signataires de cet avenant s'engagent à en demander l'extension.

7. Date d'effet de l'avenant

Le présent avenant prendra effet au 1^{er} janvier 2015.

us
Jm
Jm

Fait à Paris, le 16/01/2015

<p>UNML Union Nationale des Missions Locales et PAIO et Organismes d'Insertion Sociale et Professionnelle Le président, Jean-Patrick GILLE</p> 	<p>CFDT Fédération PSTE : Fédération de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi Martial GARCIA</p> <p>SYNAMI: Syndicat National des Métiers de l'Insertion Jean-Michel MOUROUVIN</p> 
<p>CGT FNPOS : Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux Jean-Philippe REVEL</p> 	<p>CFTC Fédération PSE : Fédération de la Protection Sociale et de l'Emploi Houria KHATIR</p>
<p>CFE - CGC FFASS : Fédération Française Santé et Action Sociale Christine BEGUINOT</p> 	<p>CGT - FO FNAS : Fédération Nationale de l'Action Sociale Corinne PETTE</p>

**// Etat des signatures de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO
et des avenants //**

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
CONVENTION COLLECTIVE		SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC- CGT- UGICT- CGT/FO	21/02/2001		04/04/2001	27/12/2001	31/12/2001 01/02/2002
CONVENTION COLLECTIVE		CFTC	03/05/2001				
AVENANT 1	Modifications : - sommaire - Article IV-1 : Régime de retraite complémentaire - Article IX-6 : Le financement - Annexe 3 : Référentiel des domaines des compétences	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC-CFTC- CGT-UGICT- CGT/FO	31/10/2001		27/04/02	7/02/2003	19/02/2003
AVENANT 2	- Note : Conception du système de classification du secteur professionnel des ML et PAIO : Entretien Professionnel	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC-CFTC- CGT-UGICT- CGT/FO	11/12/2001		27/04/2002	07/10/2002	17/10/2002

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signature	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO DU
AVENANT 3	Valeur du point au 01/01/2002, indemnité de responsabilité, promotion, grille de reclassement	UNML CGC	Retiré par l'UNML				
AVENANT 4	- Adhésion à un OPACIF : UNIFORMATION	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC-CFTC- CGT-UGICT- CGT/FO	15/02/2002		27/04/2002	07/10/2002	17/10/2002
AVENANT 5	- Modification de l'article VI-5	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC-CFTC- CGT-UGICT- CGT/FO	29/03/2002		19/06/2002	24/09/2002	03/10/2002
AVENANT 6	- Valeur du point au 01/07/02	SNML- CFDT/SYNARIJ	02/05/2002		19/06/2002	24/09/2002	03/10/2002
AVENANT 7	- Promotion à une cotation supérieure par acquisition de nouvelle compétence	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC-CFTC- CGT/FO	18/06/2002			03/06/2003	08/06/2003
AVENANT 8	- Classement à l'embauche et grille de reclassement	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC-CFTC- CGT-UGICT- CGT/FO	18/06/2002			03/06/2003	08/06/2003

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 9	- La grille de reclassement renommée « classement - Reclassement-grille des indices de rémunérations » - Indice 300 remplacé par 315	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFTC	18/06/02			03/06/2003	08/06/2003
AVENANT 10	- Congé de paternité	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC-CFTC- CGT-UGICT- CGT/FO	27/11/2002		01/03/2003	03/10/2003	14/10/2003
AVENANT 11	- Modification de l'article V-1-3 relatif à la réduction de travail des femmes enceintes -Suppression de l'article VIII-7 relatif à l'APEC	SNML- CFDT/SYNARIJ- CFE/CGC- CFTC- CGT CGT/FO	27/11/2002		09/03/2003	07/07/2003	18/07/2003
AVENANT 12	-Valeur du point	UNML CFDT-SYNARIJ CFE-CGC CFTC CGT	11/04/2003		29/07/2003	18/08/2003	27/08/2003
AVENANT 13	- Réserves, manques et exclusions portés à l'extension de la CCN	UNML CFDT - SYNARIJ CFE-CGC CFTC CGT CGT-FO	08/07/2003			7/05/2004	18/05/2004

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 14	- Modification de l'article VII-7 alinéa 2 relatif à l'adhésion à un OPCA	UNML CFDT-SYNARIJ CFE-CGC CFTC CGT CGT-FO	08/07/2003			09/02/2004	20/02/2004
AVENANT 15	Modification à l'article VI-3-2 : Reprise d'ancienneté	UNML CFDT-SYNARIJ CFE-CGC CFTC CGT-FO	11/07/2003			09/02/2004	20/02/2004
AVENANT 16	Complément à l'article VI-3-2 : progression à l'ancienneté	UNML CFDT-SYNARIJ CFE-CGC CFTC CGT-FO	11/07/2003			09/02/2004	20/02/2004
AVENANT 17	Gestion du paritarisme	CFDT CGT	17/03/2003	L'UNML a retiré cet avenant			
AVENANT 18	Régime de prévoyance complémentaire	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC CGT CGT-FO	16/01/2004		12/03/2004	04/06/2004	15/06/2004
AVENANT 19	Gestion du paritarisme	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC et CGT	06/04/2003			20/10/2004	05/11/2004

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 20	Réforme de l'ancienneté et de la promotion de carrière à compter du 1 ^{er} octobre 2004.	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC CGT-FO	12/10/2004		14/01/2005	18/07/ 2005	26/07/05
AVENANT 21	Valeur du point au 01/01/2005	Aucun					
AVENANT 22	Dialogue social	UNML CFDT-SYNAMI CGT		Opposition valablement formée, donc avenant inopposable			
AVENANT 23	Valeur du point au 01/07/05	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC CGT-FO CGT	15/06/2005		30/08/2005	07/12/2005	16/12/2005
AVENANT 24	Relatif aux dispositions relatives aux cadres	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC CGT	08/06/06			04/10/07	12/10/07

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 25	Relatif à la durée des mandats des représentants élus du personnel	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC CGT CGT-FO	10/10/06		17/04/07	04/10/07	12/10/07
AVENANT 26	Relatif à la valeur du point	UNML CFDT CFE-CGC	05/12/06			20/07/07	
AVENANT 27	Relatif à la reconduction du contrat avec le GNP et l'ORCIRP	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC CGT CGT-FO	08/02/07		21/02/07	08/07/08	17/07/08
AVENANT 28	Relatif à la durée annuelle du travail	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC CGT CGT-FO	03/04/07		03/04/07	05/05/08	15/05/08
ACCORD FP	Formation Professionnelle	UNML CFDT-SYNAMI CFE-CGC CFTC	19/12/07 applicable au 1 ^{er} janvier 2008			07/10/08	15/10/08
AVENANT 29	Relatif à la valeur du point	UNML CFDT CFE-CGC CFTC CGT-FO	30/01/08			18/07/08	26/07/08

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 30	Extension du champ d'application de la CCN	UNML CFDT CFTC CFE-CGC CGT-FO	06/06/08			Non étendu (applicable uniquement aux MDE adhérentes à l'UNML ou appliquant la CCN)	
AVENANT 31	Relatif aux bénéficiaires des garanties de prévoyance et à la garantie rente éducation	UNML CFDT CFTC CFE-CGC CGT-FO CGT	17/12/08			23/04/09	30/04/09
AVENANT 32	Toilettage de la CCN	UNML CFDT CFE-CGC CGT-FO CGT	31/03/09	1 ^{er} février 2010 (1 ^{er} jour du mois qui suit la publication au JO)	Réserves et exclusions	12/01/2010	21/01/2010
AVENANT 33	Intégration note 1	UNML CFDT CFE-CGC	05/06/09	1 ^{er} février 2010 (1 ^{er} jour du mois qui suit la publication au JO)		12/01/2010	21/01/2010
AVENANT 34	Valeur du point	UNML engagement unilatéral		1 ^{er} juillet 2009			

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 35	Période d'essai	UNML CFDT CGT CFTC CFE-CGC CGT-FO	29/06/09	1 ^{er} juillet 2009		12/01/2010	21/01/2010
ACCORD VIOLENCES	Prévention et gestion des incivilités et des violences	UNML CFDT CFTC CFE-CGC	05/06/09	1 ^{er} février 2010 (1 ^{er} jour du mois qui suit la publication au JO)		12/01/2010	21/01/2010
AVENANT 36	Relatif au Titre 4 de la CCN	UNML CFDT CGT Adhésion de la CFTC le 1-10-09 Adhésion de la CFE-CGC le 16-04-10	01/04/09	01/07/09		Arrêté du 10 mars 2010	18 mars 2010

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 37	Relatif à l'augmentation de la valeur du point et à l'augmentation des indices professionnels	UNML CFDT CGT CFTC CFE-CGC CGT-FO	16-12-2009	01-01-10		Arrêté du 14 avril 2010	22 avril 2010
AVENANT 38	Relatif à la périodicité de la négociation salariale	UNML CFDT CGT CFTC CFE-CGC	16-12-2009	01-01-10		Arrêté du 17 mai 2010	26 mai 2010
ACCORD NATIONAL RELATIF A L'EGALITE FEMMES HOMMES		UNML CFDT		Opposition valablement formée, donc avenant inopposable			
AVENANT 39	Relatif à la création d'une commission paritaire nationale de validation	UNML CGT CFDT	01-07-2010	01-07-2010		Arrêté du 26 avril 2011	7 mai 2011

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 40	Relatif aux réserves et exclusions de l'arrêté d'extension du 12-01-10 des avenants 32,33 et 35.	UNML CGT CFDT	02-09-10	1 ^{er} jour du mois qui suit la publication au JO		Arrêté du 30 mai 2012	8 juin 2012
AVENANT 41	Relatif à la valeur du point et au système d'ancienneté	UNML CFDT CFE-CGC	14-12-10	01-01-2011		Arrêté du 22 juillet 2013	4 août 2013
AVENANT 42	Relatif au financement du paritarisme	UNML CFDT CGT CFTC CFE-CGC CGT-FO	29-06-11	01-01-12		Arrêté du 19 juin 2012	27 juin 2012
AVENANT 43	Relatif à la révision du Titre 2 de la CCN	UNML CFDT CGT CFE-CGC	29-07-11	1 jour du mois qui suit la publicat° au JO(1/2/14)		Arrêté du 18 décembre 2013	3 janvier 2014
AVENANT 44	Relatif à la création d'une enquête obligatoire sur les rémunérations	UNML CFDT CFTC CFE-CGC CGT-FO	07-01-12	1-01-2012		Arrêté du 12 mars 2013	9 avril 2013

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 45	Relatif à l'application de la Loi sur les retraites sur l'article IV-2-10	UNML CFDT CGT CFTC CFE-CGC CGT-FO	13-03-12	01-04-12		EN COURS	
AVENANT 46	Relatif au délai de carence	UNML CFDT	30-09-12	Opposition valablement formée, donc avenant inopposable			
AVENANT 47	Relatif à la valeur du point et à l'augmentation des indices professionnels	UNML CFDT CFE-CGC CFTC Adhésion : CGT	17/12/12	01-01-13		Arrêté du 3 avril 2013	JO du 13 avril 2013
AVENANT 48	Relatif au congé maladie et au titre 4	UNML CFDT CFE-CGC CFTC	06/03/2013	01-04-13		EN COURS	

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 49	Relatif au système de classification conventionnel	UNML CFDT CFE-CGC	20/03/2013	Opposition valablement formée, donc avenant inopposable			
AVENANT 50	Relatif aux annexes sur la classification	UNML CFDT CFE-CGC	20/03/2013	Opposition valablement formée, donc avenant inopposable			
AVENANT TEMPORAIRE 51	Relatif au délai de carence	UNML CFDT CFE-CGC CFTC	31/07/2013	Opposition valablement formée, donc avenant inopposable			
AVENANT 52	Relatif à la prévoyance	UNML CFDT CFE/CGC CFTC CGT CGT/FO	23/05/2014	01/04/2014		11/03/2015	24/03/2015

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT A DUREE TEMPORAIRE 53	Relatif à la participation des employeurs au financement de la Formation professionnelle	UNML CFDT CFE/CGC CFTC CGT CGT/FO	23/05/2014	1 ^{er} /01/2014		26/06/2015	JO du 03/07/2015
AVENANT 54	Relatif à l'augmentation des indices professionnels de certains emplois repères	UNML CFDT	23/12/2014	1 ^{er} /01/2015		13/10/2015	JO du 20/10/2015
AVENANT 55	Relatif à la suspension du contrat de travail et à l'acquisition de l'ancienneté	UNML CFDT CFE-CGC Adhésion FO par courrier du 24 février 2015 et de la CFTC par courrier du 2 avril 2015	16/01/2015	1 ^{er} /01/2015		13/10/2015	JO du 21/10/2015

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
ACCORD	Relatif au financement de la formation professionnelle	UNML CFDT CGT CFE-CGC Adhésion FO par courrier du 24 février 2015 et de la CFTC par courrier du 2 avril 2015	16/01/2015	1 ^{er} /01/2015		29/06/2015	JO du 03/07/2015
AVENANT 56	Relatif à la gestion du paritarisme modifiant l'article 9-7-3 de la convention collective nationale	UNML CFDT CGT CFTC CFE-CGC FO	14/10/2015	1 ^{er} septembre 2015		En attente	
ACCORD	Relatif à la mise en place de la complémentaire santé dans la branche des ML et PAIO (création d'un titre XI dans la CCN)	UNML CFDT CFE-CGC CFTC	14/10/2015	1 ^{ER} janvier 2016		6/02/2017	18/02/2017
ACCORD	Relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	UNML CFDT CFE-CGC	14/10/2015	Opposition valablement formée donc inopposable			

NOM	OBJET	SIGNATAIRES	DATES de signatures	Date d'effet de l'avenant	AVIS DE CONSULTATION	EXTENSION	JO du
AVENANT 57	Relatif à la modification de l'accord prévoyance de la CCN	UNML CFDT CGT CFTC CFE-CGC	17/12/2015	1/01/2016		28/04/2017	10/05/2017
AVENANT 58	Relatif à la modification de l'accord complémentaire santé	UNML CFDT	17/02/2016	1/01/2016		6/02/2017	18/02/2017
AVENANT 59	Relatif à l'augmentation du point	UNML CFDT CFTC	26/07/2016	1/09/2016		26/01/2017	3/02/2017
AVENANT 60	Relatif à l'augmentation du point	UNML CFDT CGT CFTC	2/08/2017	1/09/2017		19/12/2017	27/12/2017
AVENANT 61	Relatif à la prévoyance	UNML CFDT CGT CFTC	2/08/2017	01/01/2018		29/06/2018	10/08/2018

AVENANT 62	Relatif à la prévoyance	UNML CFDT CGT	7/03/2018	01/01/2018			
AVENANT 63	Désignation OPCO	UNML CFDT CGT	17/10/2018	01/01/2019			
AVENANT 64	Relatif aux commissions paritaires	UNML CFDT CGT	20/06/2019	31/12/2018			
AVENANT 65	Relatif à la révision de la classification	UNML CFDT CGT	17/06/2019	12 mois à compter la publication de l'arrêté d'extension			

