Proposition de l'intersyndicale CFE CGC, CGT et UNSA

CONVENTION COLLECTIVE DES CHAMBRES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

SOMMAIRE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES 16

Article 1 : Champ d'application de la convention collective 16

Article 1.1 : Champ d'application territoriale 16

Article 1.2 : Champ d'application professionnel 17

Article 1.3 : Champ d'application temporel 17

TITRE II : CONTRAT DE TRAVAIL 18

CHAPITRE 1 : Contrat à durée indéterminée 18

Article 1 : Principe 18

Article 2 Période d'essai 18

Article 2.1 : Exécution de la période d'essai 18

Article 2.2 : Suspension et prolongation de la période d'essai 19

Article 3 : Clauses particulières du contrat de travail 19

Article 3.1 : Dédit formation 19

Article 3.2 : Garantie d'emploi 20

Article 3.3 : Clause de non - concurrence 20

CHAPITRE 2 : Contrats à durée déterminée 21

Article 1 : Principes généraux 21

Article 2 : Durée maximale du contrat à durée déterminée 22

Article 3 : Nombre de renouvellement possibles du CDD 22

Article 4 : Délai de carence 22

Article 5 : Consultation du comité social et économique 22

Article 6 : Contrat à durée déterminée d'usage 22

Article 7 : Contrat à durée déterminée à objet défini 23

Article 7.1 : Objet 24

Article 7.2 : Garanties à l'égard des salariés 24

Article 7.3 : Priorité d'accès aux emplois à durée indéterminée 24

Article 7.4 : Garanties relatives à l'aide au reclassement 25

Article 7.5 : Aménagement du délai de prévenance 25

Article 7.6 : Garanties relatives à l'accès à la formation professionnelle et à la validation des acquis de l'expérience 25

Article 7.7 : Priorité de réembauche 25

TITRE 3 : RESPONSABILITE SOCIALE DES ENTREPRISES 26

CHAPITRE 1 : Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes 26

Préambule 26

Article 1 : Processus concerté de diagnostic 26

Article 2 : Actions de sensibilisation et de formation 26

Article 3 : Recrutement 27

Article 4 : Gestion des carrières 28

Article 5 : Déroulement des carrières 28

Article 6 : Formation 29

Article 7 : Mesures en faveur de la parentalité 30

Article 8 : Promotion et rémunération 30

Article 9 : Négociation sur les salaires 30

Article 10 : Indicateurs d'égalité Femmes / Hommes 31

CHAPITRE 2 : Egalité de traitement entre salariés et prévention des discriminations 32

Article 1 : Egalité de traitement et discrimination 32

Article 2 : Opérations de sensibilisation et collaboration intergénérationnelle 33

CHAPITRE 3 : Insertion et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

Préambule 33

Article 1 : Accès, insertion et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap 34

Article 2 : Indicateurs relatifs au maintien dans l'emploi des personnes en situation

de handicap 35
Article 3 : Formation et sensibilisation 36
Article 4 : Gestion du respect des engagements 36
Article 5 : Commission de suivi 37

TITRE 4 : CLASSIFICATION DU PERSONNEL 38

Préambule 38
Article 1 : Objet de la classification 39
Article 2 : Diagnostic préalable 39
Article 3 : Principes du système de classification 40
Article 4 : Niveaux de classification et garantie de rémunération 40
Article 5 : Définition des critères classants 41
Article 6 : Bonification 42
Article 7 : Salariés recrutés pendant la période transitoire 43
Article 8 : Recours 43

TITRE 5 : REMUNERATION 44
Article 1 : Définition de la rémunération 44
Article 2 : Salaire minimal hiérarchique 44
Article 3 : Treizième mois 44
Article 4 : Rémunération variable individuelle 44
Article 5 : Prime variable collective 45
Article 5 bis : Prime de vacances 45
Article 5 ter : Autres primes 45
Article 5 quater : Indemnités 45
Article 6 : Politique de rémunération 46
Article 7 : Augmentations individuelles garanties 46
Article 8 : Restauration 46
Article 9 : Intéressement 46
Article 10 : Epargne salariale 47

Article 11 : Filialisation d'une activité 47

TITRE 6 : DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 47

Chapitre 1 : Travail effectif 47

Article 1 : Durée du travail effectif 47

Article 2 : Temps de déplacement 47

Article 3 : Temps de pause 48

Article 4 : Annualisation du temps de travail 48

Article 5 : Aménagement du temps de travail 48

Chapitre 2 : Durée du travail 49

Article 1 : Durée annuelle du travail 49

Article 2 : Durées maximales de travail 50

Article 3 : Travail de nuit 50

Article 4 : Travail les samedis et dimanches, jours fériés 50

Article 5 : Heures supplémentaires 51

Chapitre 3 : Forfait Jours 51

Article 1 : Salariés concernés 51

Article 2 : Définition et contenu de la convention de forfait 52

Article 3 : Nombre de jours travaillés 52

Article 4 : Droit du salarié en forfait jours annuel 53

Article 5 : Droit à la déconnexion 53

Article 6 : Suivi de l'application de la convention de forfait jours 53

Chapitre 4 : Autres dispositions 54

Chapitre 5 : Le Compte Epargne Temps 54

Article 1 : Principe du compte épargne temps 54

Article 2 : Bénéficiaires de l'ouverture d'un compte épargne temps 54

Article 3 : Alimentation du compte 54

Article 4 : Utilisation du compte épargne temps 55

Article 5 : Préavis en cas de demande de congé 55

Article 5 bis : Abondement 55

Article 6 : Modalités de liquidation du CET 55

Article 7 : Transfert des droits 56

Article 8 : Salariés âgés de 55 ans et plus 56

TITRE 7 : CONGES PAYES – CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX ET EXCEPTIONNELS 56

Article 1 : Congés payés annuels 56

Article 2 : Congés supplémentaires 57

Article 3 : Congés pour évènements familiaux 57

Article 4 : Congé de maternité et de paternité 58

Article 4.1 : Congé Maternité 58

Article 4.2 : Congé paternité et congé d'accueil d'enfant 59

Article 4.3 : Congé de paternité en cas d'hospitalisation du nouveau-né 60

Article 4.4 : Congé d'adoption 60

Article 5 : Congé de présence parental 60

Article 6 : Congé parental d'éducation 61

Article 7 : Congé sans solde et sabbatique 62

Article 7.1 : Congé sans solde 62

Article 7.2 : Congé sabbatique 63

Article 7.2.1 : Modalités d'ouvertures des droits 63

Article 7.2.2 : Durée du congé sabbatique 63

Article 7.2.3 : Modalités d'informations 63

Article 7.2.4 : Report du congé sabbatique 63

Article 7.2.5 : Suspension du contrat de travail 64

Article 7.2.6 : Modalités de retour de congé 64

Article 8 : Autres congés 64

Article 8.1 : Don de jours 64

Article 8.2 : Garde d'enfant 65

Article 8.3 : Congés création ou reprise d'entreprise 66

Titre 8 : ABSENCES 66

Article 1 : Maladie et accident du travail 66

Article 1.1 : Conditions de prise en charge 66

Article 2 : Temps partiel thérapeutique 67

Article 3 : Absences pour maladie ou cure thermale non rémunérée 67

TITRE 9 : EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE, MOBILITE 68

Préambule 68

Chapitre 1 : Emploi et Formation professionnelle 69

Article 1 : Entretien annuel d'évaluation 69

Article 1.1 : Cas général 69

Article 1.2 : Entretien annuel d'évaluation du personnel enseignant (voir Titre 12 article 9 : « Personnel enseignant ») 70

Article 2 : Entretien professionnel 71

Article 2.1 : Modalités de l'entretien professionnel 73

Article 2.2 : Etat des lieux 75

Article 3 : Le plan de développement des compétences 75

Article 3.1 : Les principes directeurs du plan de développement des compétences 76

Article 3.2 : Le contenu du Plan de développement des compétences 76

Article 3.3. : Statut du salarié en formation dans le cadre du Plan de développement des compétences 76

Article 4 : Autres dispositifs de formation 77

Article 4.1 : Formation professionnelle 77

Article 4.2 : Le bilan de compétences 78

Article 4.3 : Entretien individuel sur la formation en lien avec l'entretien annuel d'évaluation 78

Article 4.4 : Le Conseil en Évolution Professionnelle 79

Article 4.5 : Le compte personnel de formation (CPF) 79

Article 4.6 : Le CPF de transition professionnelle 79

Article 4.7 : La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) 80

Article 4.8 : La Professionnalisation en alternance (Pro-A) 80

Article 4.8.1 : Mise en œuvre 81

Article 4.8.2 : Caractéristiques de la formation 82

Article 4.8.3 : Financement de la formation Pro A 82

Article 5 : L'entretien individuel de suivi du forfait jour (art L 3121-46) 83

Chapitre 2 : Mobilité géographique et professionnelle / fonctionnelle 84

Préambule 84

Article 1 : La mobilité géographique 84

Article 1.1 : Champ d'application de la mobilité géographique 85

Article 1.2 : Mobilité intrarégionale à l'initiative du salarié 86

Article 1.3 : Mobilité intrarégionale à l'initiative de l'employeur 87

Article 1.4 : Mobilité inter-régionale à l'initiative du salarié 87

Article 1.5 : Mobilité inter-régionale à l'initiative de l'employeur 88

Article 1.6 : Modalités d'accompagnement 89

Article 2 : La mobilité professionnelle ou fonctionnelle 90

Article 2.1 : Adaptation du personnel 90

Article 2.1.1 : Publicité postes vacants ou création de postes 90

Article 2.1.2 : Evolution des postes 90

Article 3 : Mobilité volontaire sécurisée 91

TITRE 10 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL 92

Chapitre 1 : Conditions de rupture 92

Article 1 : Conditions de rupture du contrat de travail 92

Article 2 : Modalités pratiques 93

Chapitre 2 : Préavis et heures de recherches d'emplois 93

Article 1 : Préavis 93

Article 2 : Heures de recherches d'emploi 93

Chapitre 3 : Démission 93

Chapitre 4 : Licenciement 94

Article 1 : Indemnité de licenciement 94

Article 2 : Montant 94

Article 2.1 : Base de calcul 94

Chapitre 5 : Départ à la retraite et mise à la retraite 94

Article 1 : Principes généraux 95

Article 2 : Indemnité de départ à la retraite 95

Article 3 : Indemnité de mise à la retraite 95

TITRE 11 : PROTECTION SOCIALE ET COMPLEMENTAIRE 95

Principes généraux 95

Article 1 : Retraite 96

Article 1.1 : Retraite régime obligatoire 96

Article 1.2 : Retraite régime complémentaire 96

Article 2 : Prévoyance 97

Article 3 : Frais de santé 98

TITRE 12 : PERSONNEL ENSEIGNANT 99

Article 1 : Champ d'application spécifique 99

Article 2 : Personnel mis à la disposition d'une EESC 99

Article 3 : Définition des activités d'enseignement et conditions générales d'exercice 99

Article 4 : Plan de charge 100

Article 5 : Activités relevant nécessairement de l'obligation de service 100

Article 5.1 : Les activités d'enseignement en face-à-face pédagogique (FFP) 101

Article 5.2 : Les activités de préparation du face-à-face pédagogique 101
Article 5.3 : Les activités liées à l'enseignement 101
Article 5.4 : Les activités annexes 104
Article 5.5 : Les activités spécifiques 104
Article 6 : Annualisation du temps de travail 105
Article 7 : Durées maximales de travail 105
Article 8 : Temps de pause 106
Article 9 : Modalités de compensation du travail occasionnel le week-end, un dimanche, le 1er mai ou un jour férié 106
Article 10 : Heures supplémentaires 107
Article 11 : Congés payés 107
Article 12 : Dispenses de service 107
Article 13 : Traitement des absences 108
Article 14 : Plafonds de face-à-face pédagogique 108
Article 15 : Plafond d'activités d'enseignement en face-à-face pédagogique et de préparations du face-à-face pédagogique 109
Article 16 : Coefficients de face-à-face pédagogique 109
Article 17 : Coefficients de préparation du face-à-face pédagogique 109
Article 18 : Plancher des activités liées ou non à l'enseignement et des activités spécifiques 110
Article 19 : Développement professionnel 110
Article 20 : Instance Paritaire de Concertation 111
Article 20.1 : Champ d'application 111
Article 20.2 : Missions 111
Article 20.3 : Composition 111
Article 20.3.1: Délégation représentant la Direction de l'établissement 111
Article 20.3.2: Délégation représentant les enseignants 112
Article 20.4 : Fonctionnement 112
TITRE 13 : SANTE, SECURITE ET VIE AU TRAVAIL 112

Chapitre 1 : Télétravail 112

Article 1 : Les formes de télétravail 113

Article 2 : Principes généraux du télétravail 113

Article 2.1 : Le double volontariat 113

Article 2.2 : La réversibilité 114

Article 2.3 : Le maintien du lien du salarié avec sa communauté de travail 114

Article 2.4 : Egalité de traitement 114

Article 3 : Conditions préalables 114

Article 4 : Procédure 115

Article 4.1 : En cas de demande formulée par un salarié 115

Article 4.2 : En cas de proposition formulée par l'employeur 116

Article 5 : Eligibilité 116

Article 5.1 : Critères d'éligibilité relatifs au poste occupé 116

Article 5.2 : Critères d'éligibilité relatifs au salarié concerné 117

Article 5.3 : Critères d'éligibilité relatifs au domicile du salarié concerné en cas de télétravail 117

Article 6 : Mise en œuvre du télétravail (voir annexe n° 1 p.137) 118

Chapitre 2 : Santé et sécurité au travail 118

Article 1 : Prévention des RPS, des harcèlements et des comportements sexistes 118

Article 1.1 : Prévention des RPS 118

Article 1.2 : Obligations de l'employeur en matière de prévention 118

Article 2 : Harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes 119

Article 2.1 : Harcèlement moral 119

Article 2.2 : Harcèlement sexuel et agissements sexistes 119

Article 2.3 : Obligation de l'employeur en matière de harcèlement 120

Article 3 : Qualité de vie au travail 121

Article 3.1 : Droit à la déconnexion 121

Article 3.2 : Déplacements et mobilité 123

Article 3.3 : Santé au travail 123

Article 3.4 : Management et politique RH adaptée 124

Article 3.5 : Communication interne 124

Article 3.6 : GPEC 125

Article 3.7 : Comité de suivi 125

TITRE 14 : CONDITIONS DE TRANSFERT DES AGENTS DE DROIT PUBLIC OPTANT POUR UN CONTRAT DE DROIT PRIVE 125

Article 1 : Champ d'application 125

Article 2 : Conditions de transfert des droits et des avantages des agents ayant opté pour un contrat de droit privé 126

Article 2.1 : Procédure 126

Article 2.2 : Durée de contrat proposé 126

Article 2.3 : Contenu du contrat de travail 127

Article 2.4 : Eléments essentiels 127

a. L'emploi et la fonction exercée 127

b. La durée du travail et les congés payés 127

c. CET 127

d. Lieu de travail 127

e. Rémunération 127

f. Ancienneté 128

g. Absences autres que les congés payés 128

Article 2.5 : Indemnités de licenciement 128

Article 2.6 : Retraite complémentaire, retraite supplémentaire, prévoyance, remboursement des frais de santé 128

TITRE 15 : DIALOGUE SOCIAL 129

CHAPITRE 1 : Liberté et exercice du droit syndical 129

Préambule 129

Article 1 : Liberté syndicale 129

Article 2 : ASA 130

Article 2.1 : Autorisation Spéciale d'Absence 130

Article 2.2 : ASA supplémentaires 130

Article 3 : Suspension du contrat de travail 130

Article 4 : Moyens liés à l'activité syndicale 131

Article 4.1 : Moyens à destination de tous les salariés 131

a.) Congé de formation économique, sociale et syndicale 132

b.) Heures de réunions d'information 132

c.) Heures de réunions de section syndicale 132

Article 5 : Nombre de délégués syndicaux et crédit d'heures 132

Article 5.1 : Délégués syndicaux légaux 132

Article 5.2 : Délégués syndicaux centraux 132

Article 5.3 : Délégués syndicaux supplémentaires 133

Articles 6 : Moyens mis à disposition des OS et des détenteurs d'un mandat syndical par l'employeur 133

Article 6.1 : Moyens 133

Article 6.2 : Crédits d'heures 133

Article 6.3 : Forfait spécifique « élections professionnelles » 134

Article 6.4 : Libre circulation et accès aux sites 135

Article 6.5 : Moyens matériels et de communication 135

Article 6.6 : Adhésions et cotisations syndicales 136

CHAPITRE 2 : Evolution de carrière 136

Préambule 136

Article 1 : Prise en compte des compétences acquises dans le cadre d'un mandat syndical 136

Article 2 : Clause salariale concernant les bénéficiaires d'un mandat syndical ou de représentation du personnel. 137

Article 3 : Participation aux instances de gouvernance 137

Sous-titre 2 : Instance nationale représentative de dialogue social 138

Article 1 : Mise en place et composition 138

Article 2 : Attributions 138

Article 3 : Fonctionnement 139

Sous-titre 3 : COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE) 139

Préambule 139

Article 1 : Reconnaissance d'une Unité Economique et Sociale (UES) Régionale 140

Article 2 : Représentation du personnel au sein de l'UES 141

Article 2.1 : Comité Social et Economique Régional commun : CSE Régional unique 141

Article 2.1.1 : Périmètre de mise en place du CSE Régional au sein de l'UES 141

Article 2.1.2 : Bureau du CSE 142

Article 2.1.3 : Représentant syndical au CSE 142

Article 2.1.4 : Représentant de section syndicale au CSE 142

Article 2.1.5 : Commissions du CSE 142

Article 2.1.5.1 : Déplafonnement des temps de réunion 143

Article 2.1.5.2 : Membres des commissions du CSE 143

Article 2.1.5.3 : Représentant de l'UES ou de la CCIR 143

Article 2.1.6 : Commission SSCT 143

Article 2.1.7 : Crédit d'heures des membres élus titulaires au CSE 143

Article 2.1.8 : Fonctionnement du CSE 143

Article 2.2 : Représentation syndicale 144

Article 2.2.1 : Délégués syndicaux 144

Article 2.2.2 : Représentant de section syndicale 144

Article 2.3 : Représentants de proximité 144

Article 2.3.1 : Nombre et modalités de désignation des représentants de proximité 145

Article 2.3.2 : Durée des mandats et remplacement 146

Article 2.3.3 : Attributions 147

Article 2.3.4 : Réunions 148

Article 2.3.5 : Informations 148

Article 2.3.6 : Moyens alloués aux représentants de proximité 148

Article 2.3.6.1 : Heures de délégation 148

Article 2.3.6.2 : Liberté de circulation 148

Article 2.3.6.3 : Obligation de discrétion 149

Article 2.4 : Représentants des enseignants dans le domaine de la pédagogie 149

Préambule : Création d'Instances Paritaires de Concertation 149

Article 2.4.1 : Champ d'application 149

Article 2.4.2 : Missions 149

Article 2.4.3 : Composition 150

Article 2.4.3.1 : Délégation représentant la Direction de l'établissement 150

Article 2.4.3.2 : Délégation représentant les enseignants 150

Article 2.4.4 : Fonctionnement 150

TITRE 16 : COMMISSION DE SUIVI, D'INTERPRETATION ET DE CONCILIATION 151

CHAPITRE 1 : Instances Nationales 151

Article 1 : Composition 151

Article 2 : Objet 151

Article 3 : Moyens mis à disposition de la commission de suivi, d'interprétation et de conciliation 153

Article 3.1 : Remboursement des frais et temps de déplacement 153

Article 3.2 : Budget alloué aux organisations syndicales 153

Article 4 : Modalités de travail préparatoire 153

Article 4.1 : Groupe de travail technique de la CNP 154

Article 4.2 : Moyens de communication à destination des salariés mis à la disposition des OS 154

TITRE 17 : ENTREE EN VIGUEUR 154

Article 1 : Entrée en vigueur – Agrément ministériel 154

Article 2 : Champ d'application DROM-COM 155

Article 2 bis : Droit local 155

Article 3 : Durée 155

Article 4 : Modalités de révision 155

Article 4 bis : Modalités de dénonciation 156

Article 5 : Dépôt 156

ANNEXES

Annexe 1 : Article L233-1 du Code du commerce 157

Annexe 2 : Article L233-3 du Code du commerce 157

Annexe 3 : Mise en œuvre du télétravail 158

Annexe 4 : Durée et aménagement du temps de travail (tableaux) 160

Annexe 5 : Définition des critères classants et de la bonification par position 167

Annexe 6 : Tableaux récapitulatifs des différents critères classants coefficientés 174

Annexe 7 : Fourchettes de coefficients et correspondance avec la RBMM 175

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

La présente convention collective règle les rapports entre les chambres de commerce et d'industrie, ainsi que les organismes mentionnés à l'article 2 et les salariés de droit privé qu'ils emploient pour l'exercice de leurs missions.

Article 1 : Champ d'application de la convention collective

Article 1.1 : Champ d'application territoriale

La présente convention collective s'applique au personnel des CCI et des organismes définis à l'article 2, qu'ils soient situés en métropole ou dans les DROM-COM, y compris Saint Pierre et Miquelon et la Nouvelle Calédonie.

Article 1.2 : Champ d'application professionnel

La convention s'applique, conformément à l'article L710-1 du code de commerce :

a) **A CCI France, aux CCI de région, aux CCI territoriales, départementales et locales, aux groupes ainsi qu'aux groupements inter consulaires**, y compris au personnel des services industriels et commerciaux, à l'exclusion du personnel des sociétés portuaires et aéroportuaires déjà couvert par une convention de branche étendue.

b) **A toute société ayant le caractère de filiale d'une CCI, au sens de l'article L233-1 du code de commerce[1] ou dont plusieurs CCI possèdent ensemble plus de la moitié du capital et dont l'activité principale relève de l'article L 710-1 du code de commerce,** en particulier :

- délivrance de prestations aux entreprises (conseil, appui, accompagnement...)
- formation professionnelle, initiale ou continue, y compris en alternance (apprentissage et contrats de professionnalisation)
- formation supérieure, y compris en alternance (apprentissage et contrats de professionnalisation)
- création et gestion d'équipements, notamment portuaires ou aéroportuaires,
- organisation de foires, salons professionnels et congrès ou gestion et exploitation de sites accueillant des foires, congrès ou salons professionnels ;

c) **A toute société contrôlée par une CCI, au sens de l'article L233-3 du code de commerce[2], et dont l'activité principale est une activité relevant de l'article L710-1 du code de commerce,** en particulier :
- délivrance de prestations aux entreprises (conseil, appui, accompagnement...)
- formation professionnelle, initiale ou continue y compris en alternance (apprentissage et contrats de professionnalisation)

[1] Annexe 1
[2] Annexe 2

- formation supérieure y compris en alternance (apprentissage et contrats de professionnalisation)

- création et de gestion d'équipements, notamment portuaires ou aéroportuaires

- organisation de foires, salons professionnels et congrès ou de gestion et d'exploitation de sites accueillant des foires, congrès ou salons professionnels ;

d) **A toute personne morale de droit public (groupement d'intérêt public…) ou de droit privé (société, civile ou commerciale, association, Groupement d'intérêt économique, etc…), constituée exclusivement ou contrôlée, au sens de l'article L233-3 du code de commerce, par un ou plusieurs des organismes visés aux a), b) et c) ci-dessus, et dont l'activité principale consiste à faciliter, par la mise en œuvre de moyens techniques et humains nécessaires, l'exercice des missions des Chambres de commerce et d'industrie ou de leurs filiales**, en assurant au profit de celles-ci notamment des tâches administratives, comptables, financières, informatiques, logistiques, la gestion du patrimoine immobilier, des ressources humaines ou des missions d'action commerciale, de marketing ou de communication.

Lorsque les organismes visés aux a), b) c) détiennent une participation dans le capital d'une personne morale de droit privé sans pour autant en exercer le contrôle, au sens de l'article L233-3 du code de commerce, le choix de la convention collective applicable au personnel de cette personne morale de droit privé est arrêté dans le cadre d'une négociation avec les délégués syndicaux de cette personne morale ou des salariés mandatés.

Les SIC des CCI, relevant déjà d'une convention collective de branche étendue, peuvent adhérer à la présente convention collective.

Article 1.3 : Champ d'application temporel

Toute personne morale répondant aux critères fixés aux articles 1 et 2 ci-dessus et dont la création est postérieure à la publication de la loi PACTE entre dans le champ d'application de la présente Convention collective.

Concernant les personnes morales répondant aux critères fixés aux articles 1 et 2 et dont la création est antérieure à la publication de loi PACTE :

a) les EESC :

Tout agent MALD d'une EESC qui opte pour un contrat de droit privé à compter de l'agrément de la convention collective des CCI est assujettie à celle-ci.

b) autres personnes morales :

- celles non soumises à une convention collective de branche à la date de publication de loi PACTE entrent dans le champ d'application de la convention collective des CCI

- celles soumises à une convention collective de branche non étendue à la date de la loi PACTE peuvent adhérer à la convention collective des CCI.

TITRE II : CONTRAT DE TRAVAIL

Chapitre 1 : Contrat à durée indéterminée

Article 1 : Principe

Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) est la forme normale et générale du contrat de travail. Le recours aux contrats de travail à durée déterminée et aux contrats de travail temporaires se fait de manière responsable dans le respect de la législation en vigueur.

Article 2 : Période d'essai

Sauf disposition expresse contraire, le contrat de travail débute par une période d'essai pendant laquelle l'employeur apprécie, en situation de travail, les compétences professionnelles du salarié par rapport à celles requises par l'emploi concerné, et le salarié apprécie les conditions et l'intérêt de son emploi.

Article 2.1 Exécution de la période d'essai

La période d'essai ne peut se situer qu'au tout début de l'exécution du contrat de travail.

Une période d'essai ne peut être imposée par l'employeur :

- A l'occasion d'un changement de fonction ;

- Lorsque l'embauche en contrat à durée indéterminée fait suite à un contrat à durée déterminée, à un contrat de vacation ou à une mission de travail temporaire : la période d'activité accomplie sera déduite de la période d'essai dès lors qu'il s'agit d'un poste identique ou de fonctions similaires ;

- Lorsqu'une embauche s'effectue dans l'entreprise dans les trois mois suivant l'issue d'un stage intégré à un cursus pédagogique. La durée du stage sera déduite de la période d'essai, sans que cela ait pour effet de réduire cette dernière de plus de la moitié.

La durée de la période d'essai est la suivante :

- Employés : 1 mois
- Techniciens et agents de maîtrise : 2 mois
- Cadres : 3 moi

Pendant la période d'essai, les parties peuvent rompre, à tout moment, le contrat de travail en respectant les délais de prévenance prévus par le code du travail :

Présence	Rupture à l'initiative de l'employeur	Rupture à l'initiative du salarié
Inférieure à 8 jours	24 heures	24 heures
Supérieure ou égale à 8 jours	48 heures	48 heures
Supérieure ou égale à 1 mois	2 semaines	48 heures
Supérieure ou égale à 3 mois	1 mois	48 heures

Le responsable hiérarchique du collaborateur en période d'essai est tenu d'organiser avec ce dernier un entretien durant la période d'essai. Cet entretien porte notamment sur l'évaluation de la prise de poste, son intégration, son autonomie, ses relations avec les interlocuteurs de travail internes et externes à la structure et en dernier lieu l'atteinte des objectifs de travail fixés par son supérieur hiérarchique.

Cet entretien a vocation à déceler les éventuels écarts entre les attentes de chacune des parties et la réalité de fonctionnement.

La période d'essai ne pourra être renouvelée qu'à l'issue d'un entretien portant sur les différents aspects de la tenue du poste. À l'issue de l'entretien, si une période de renouvellement est proposée par l'employeur, l'accord du salarié est formalisé dans un document signé par les parties.

Article 2.2 : Suspension et prolongation de la période d'essai

La période d'essai consiste en une période de travail effectif et d'exécution normale du contrat de travail.

Les périodes de suspension (maladie, accident du travail, accident de trajet, fermeture de l'entreprise, etc.) entraînent la suspension de la période d'essai

Il en est de même en cas de prise de jours de RTT.

En cas de suspension pour les motifs ci-dessus mentionnés, la période d'essai sera prolongée d'une durée égale à celle de la suspension

Pour calculer la prolongation, tous les jours compris dans la période de suspension seront pris en compte (jours ouvrés).

Article 3 : Clauses particulières du contrat de travail

Article 3.1 Dédit formation

Le contrat de travail ou un avenant à celui-ci pourra prévoir, s'il y a lieu, une clause de dédit-formation.

Article 3.2 Garantie d'emploi

Dans le cadre de l'exécution du contrat de travail, l'employeur s'engage à l'issue de la période d'essai et sous réserve que celle-ci soit concluante, à ne pas procéder au licenciement, sauf hypothèses énumérées ci-après, pendant une période minimale de… ans.

Cette clause de garantie d'emploi s'appliquera de plein droit aux salariés se trouvant dans l'une des situations définies ci-après :

- Victime de violences par conjoint
- En arrêt maladie
- Ayant été transféré à l'initiative de l'employeur dans une structure privée

Durant cette période de garantie d'emploi, l'employeur pourra rompre le contrat de travail uniquement pour les motifs suivants :

- Faute lourde
- Faute grave
- Cas de force majeure

La rupture du contrat intervenue, à l'initiative de l'employeur dans l'une des hypothèses ci-dessus énumérées donnera droit, au versement au profit du salarié des indemnités légales ou conventionnelles.

En cas de non-respect de cette garantie d'emploi, l'employeur qui rompt le contrat avant expiration de la période de garantie d'emploi devra indemniser le salarié :

- Du solde des salaires restant dû jusqu'au terme de la période garantie.

- De dommages-intérêts forfaitaires calculés comme suit : **en cours de calcul**

L'indemnité due en cas de violation de l'engagement contractuel de garantie d'emploi se cumule avec :

– l'indemnité légale de licenciement
– les indemnités dues au titre d'un plan de sauvegarde de l'emploi
– l'indemnité de préavis lorsque le salarié peut y prétendre

Article 3.3 Clause de non - concurrence

Toute clause de non-concurrence qui trouve sa justification dans la spécificité de l'activité du salarié, devra figurer dans le contrat de travail. Elle pourra être introduite ou supprimée par avenant en cours de contrat avec l'accord des deux parties.

Elle pourra également être supprimée unilatéralement par l'employeur, mais cette suppression ne prendra effet que si le salarié n'est pas licencié dans un délai d'un an à dater de sa notification.

L'interdiction qu'elle comportera devra être limitée dans le temps et dans l'espace et ne devra pas, en principe, excéder deux années à partir de la date à laquelle l'intéressé quitte son employeur. Elle aura pour contrepartie une indemnité fixée en fonction de l'importance de l'interdiction, versée mensuellement et qui sera au moins égale à 33 % de la rémunération brute mensuelle.

L'employeur qui licencie un salarié dont le contrat de travail prévoit une clause de non-concurrence, peut libérer par écrit, au moment de la rupture le salarié de la clause d'interdiction.

Le salarié démissionnaire dont le contrat de travail prévoit une clause de non-concurrence doit rappeler par écrit et d'une façon explicite, à son employeur, l'existence de la clause de non-concurrence. L'employeur aura un délai de trois semaines pour libérer par écrit le salarié de la clause d'interdiction.

En cas de rupture conventionnelle, les parties conviennent ensemble du sort de la clause de non-concurrence.

À tout moment, pendant l'exécution de la clause de non-concurrence, chacune des parties pourra demander la levée de cette interdiction de concurrence qui devra faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

Chapitre 2 : Contrats à durée déterminée

Article 1 : Principes généraux

Le contrat de travail à durée indéterminée est la forme normale de la relation de travail. La conclusion de CDD ne doit pas remettre en cause la politique de recrutement privilégiant l'embauche en CDI à temps plein. Dans cet esprit, la GPEC doit donner la priorité à la formation et à l'adaptation des salariés.

Les CCI peuvent néanmoins avoir recours au CDD dans les conditions définies par la règlementation en vigueur et complétées par les dispositions suivantes relatives à la durée, au renouvellement ainsi qu'au délai de carence.

Le nombre total de CDD ne pourra excéder 10 % de l'ensemble des contrats

Les dispositions légales et conventionnelles ainsi que celles résultant des usages applicables aux salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée s'appliquent également aux

salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée, à l'exception des dispositions concernant la rupture du contrat de travail.

Article 2 : Durée maximale du contrat à durée déterminée

Le CDD n'a pas pour objectif de se substituer durablement à un emploi lié à l'activité normale et perméante de la CCI. La durée totale du CDD ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente des CCI ; cette durée ne peut excéder 36 mois compte tenu, le cas échéant, d'un seul renouvellement intervenant dans les conditions prévues à la présente convention et hors CDD liés à la politique de l'emploi nationale.

Article 3 : Nombre de renouvellement possibles du contrat à durée déterminée

Le CDD est renouvelable 1 fois pour une durée déterminée. La durée du ou, le cas échéant, des renouvellements, ajoutée à la durée du contrat initial, ne peut excéder la durée maximale prévue par le présent accord.

Article 4 : Délai de carence

Le délai de carence prévu par le code du travail et applicable à l'expiration d'un CDD est égal en cas de CDD d'une durée de 14 jours ou plus au 1/3 de la durée du CDD. En cas de CDD d'une durée inférieure à 14 jours, le délai de carence est égal à la moitié de la durée du CDD. Les jours pris en compte pour apprécier le délai de carence devant séparer les deux contrats sont les jours calendaires.

Le délai de carence n'est pas applicable dans le cadre du contrat d'apprentissage

Les cas de non-application du délai de carence sont ceux prévus par le code du travail.

Article 5 : Consultation du comité social et économique

Le CSE est informé et consulté sur tous les contrats avec un point spécifique concernant les CDD et les emplois non permanents. Cette consultation est annuelle.

Article 6 : Contrat à durée déterminée d'usage

Les signataires de la présente convention collective décident, en application de la règlementation en vigueur, de compléter la liste règlementaire des emplois pour lesquels il est d'usage constant en raison de la nature de l'activité exercée ou du caractère par nature temporaire de ces emplois, de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée.

Compte tenu des spécificités de certaines activités des chambres de commerce et d'industrie du réseau, il est effectivement d'usage depuis de nombreuses années de recruter du personnel sur des emplois non permanents suivants :

- Personnels enseignants occasionnels dans les situations suivantes :

  → Dans les services de formation professionnelle continue et les centres d'étude des langues, les employeurs peuvent avoir recours à des enseignants occasionnels, en complément d'enseignants permanents.

  → Dans l'enseignement supérieur, en l'absence de ressources internes disposant de l'expertise nécessaire, l'employeur pourra recourir à des enseignants occasionnels, pour la dispense de certains cours spécifiques au diplôme

  → Dans les services d'enseignement technologique initial de niveau 3, 4 et 5 pour les BTS intégrés dans les centres de formation technologique, les Compagnies Consulaires doivent essentiellement se doter d'équipes pédagogiques permanentes pour assurer le suivi et l'encadrement des apprenants conformément aux exigences pédagogiques de ces formations. Le recours aux enseignants occasionnels ne peut être envisagé que pour des interventions ponctuelles ou de professionnels ou en appoint de l'équipe pédagogique permanente et uniquement en absence de ressources internes disposant de l'expertise nécessaire.

Les CCI pourront ainsi recruter par CDD d'usage sur ces emplois dans les conditions prévues par la règlementation en vigueur ainsi que celle prévues par la présente convention collective.

Article 7 : Contrat à durée déterminée à objet défini

Les CCI peuvent être amenées, compte tenu de leur activité à envisager la réalisation de missions spécifiques et ponctuelles nécessitant des savoir-faire externes et pointus dont disposent des ingénieurs ou cadres.

Un CDD à objet défini peut être conclu dans le cadre d'un projet des CCI qui a pour objet de faire face à des adaptations ou des évolutions significatives de celle-ci ou à leur mise en œuvre concernant des évolutions importantes des systèmes d'information ou d'exploitation, des études d'impact ou de la mise en œuvre de nouvelles normes internes ou externes en matière juridique, financière, comptable, sociale ou fiscale.

Dans ce cadre, la réglementation des contrats classiques à durée déterminée est inadaptée compte tenu des durées trop courtes, ou exigeant des motifs de recours incompatibles avec les situations rencontrées.

En présence de tels besoins, et conformément à la règlementation en vigueur, la présente convention définit les conditions dans lesquelles un CDD à objet défini peut être conclu au sein des CCI ainsi que les garanties dont doivent bénéficier les salariés.

Article 7.1 Objet

Le contrat à objet défini permet l'embauche en contrat à durée déterminée d'ingénieurs titulaires du diplôme d'ingénieur ou de cadres définis comme tel par la présente convention collective pour la réalisation des objets suivants :

- Etudes de recherche de nature temporaire ;
- Réalisation de missions ponctuelles ;
- Conseil et assistance de la part d'experts ou de personnes qualifiées, notamment dans la mise en œuvre de démarches d'évaluation ou de développement d'études et/ou de projets ;
- Exécution d'une mission ponctuelle réalisée dans le cadre d'un dispositif contractuel ou conventionnel qui en prévoit le financement par subvention pour une durée limitée et dont la reconduction dépend de l'accord des tiers payeurs ;
- Projets de recherches financés sur plusieurs années avec des partenaires.

Les CCIR pourront, par accord collectif, déroger à ces dispositions pour ajouter un cas de recours correspondant à un besoin spécifique lié à leur activité.

L'objet du CDD à objet défini, tel que défini précédemment, ne permet pas de pourvoir des postes relevant de l'activité habituelle des CCI.

Le CDD à objet défini ne peut avoir pour objet de faire face à un accroissement temporaire d'activité qui relève des cas de recours possibles pour la conclusion de contrats à durée déterminée de droit commun.

Article 7.2 Garanties à l'égard des salariés

Les parties conviennent des garanties suivantes, ouvertes au seul bénéfice des salariés employés sous contrat de travail à durée déterminée à objet défini.

Les CCIR pourront, par accord collectif, aménager les modalités de chacune de ces garanties.

Article 7.3 Priorité d'accès aux emplois à durée indéterminée

Les salariés en CDD à objet défini bénéficient d'une priorité d'embauche au sein de leur CCI employeur sur tout poste en CDI correspondant à leurs compétences et qualifications.

En conséquence et pour permettre l'effectivité de ce droit, le salarié concerné a accès, pendant toute la durée du CDD à objet défini et par tout moyen mis en place par l'employeur, à la liste des postes à pourvoir à durée indéterminée au sein de la CCI qui l'emploie.

Article 7.4 Garanties relatives à l'aide au reclassement

Pendant le délai de prévenance l'employeur procèdera à une recherche de postes en interne en vue du reclassement du salarié. Dans le cas où un ou plusieurs postes seraient susceptibles d'être proposés au salarié compte-tenu de sa formation et de son expérience, l'employeur adressera à l'intéressé, avant l'expiration du délai de prévenance, une offre individuelle écrite des postes disponibles en précisant notamment la nature du poste, son positionnement hiérarchique, le lieu de travail et la rémunération.

Article 7.5 Aménagement du délai de prévenance

Lorsque l'employeur a connaissance de la fin du contrat 3 mois à l'avance, il en informe le salarié 3 mois avant le terme de son contrat.

Les salariés peuvent demander un aménagement dans l'exécution du délai de prévenance de sorte à leur permettre d'organiser la suite de leur parcours professionnel.
Cet aménagement peut consister en un aménagement des horaires de travail, décidé en concertation avec l'employeur.

Le salarié bénéficie de 4 heures par semaine pour sa recherche d'emploi pendant le délai de prévenance.

Article 7.6 Garanties relatives à l'accès à la formation professionnelle et à la validation des acquis de l'expérience

Les salariés sous CDD à objet défini bénéficient des mêmes droits que les salariés sous CDI.
Dans le cadre d'une démarche de reclassement ou de VAE, un point particulier sera fait à la demande du salarié. À cette occasion, il lui sera remis s'il le demande, un document résumant les tâches confiées et accomplies avec les compétences mises en œuvre lors de leur réalisation.

Article 7.7 Priorité de réembauche

À l'issue du contrat à objet défini, c'est-à-dire dans un délai de 12 mois suivant la sortie du salarié des effectifs, le salarié bénéficie d'une priorité de réembauchage au sein de la CCI.

Pour en bénéficier, le salarié doit en faire la demande auprès de son employeur au cours de ce même délai de 12 mois.

A compter de la notification de cette demande et jusqu'à l'expiration de ce délai, l'employeur sera tenu de communiquer les offres d'emploi disponibles et non pourvues par mobilité interne qu'il estime correspondre à ses compétences et qualifications.

TITRE 3 : RESPONSABILITE SOCIALE DES ENTREPRISES

CHAPITRE 1 : Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Préambule

Les signataires de la présente convention collective reconnaissent dans la mixité et la parité professionnelles des facteurs de cohésion, de progrès social et d'efficacité économique.
Ils affirment leur volonté de garantir l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, qui constitue pour eux une priorité.

Conformément aux dispositions légales, réglementaires et des Accords Nationaux Interprofessionnels en vigueur, notamment l'ANI du 12 Octobre 2006 sur la diversité, les parties définissent des actions et des modèles de bonnes pratiques qui sont des points d'appui pour renforcer la dynamique en matière d'égalité professionnelle et salariale.

Article 1 : Processus concerté de diagnostic

Préalablement à toute action de sensibilisation, les CCI s'engagent à établir un diagnostic des écarts de situation sur la base d'un processus concerté.
Ce processus concerté fera l'objet d'une validation par les différentes parties.

Le diagnostic ci-dessus mentionné vise à produire un état des lieux approfondi de la situation. Il s'appuiera notamment sur des données sexuées qui seront fournies par les CCI et permettra de rendre visibles les inégalités professionnelles et d'y apporter les actions correctives nécessaires.

Les CCI s'engagent à mettre en place des indicateurs d'état, de situation ou d'alerte, ainsi que des indicateurs de moyens en fonction des objectifs définis.

Enfin, des indicateurs de résultat ou de de progrès seront proposés.

Article 2 : Actions de sensibilisation et de formation

Les représentations et les stéréotypes culturels relatifs aux rôles sociétaux attribués aux femmes et aux hommes participent aux inégalités de traitement qui peuvent être constatées.

Les attitudes de condescendance ou de dénigrement jouent un rôle important en matière de harcèlement et doivent à ce titre faire l'objet d'une attention particulière.

Afin de lutter contre les stéréotypes, les CCI et leurs établissements organiseront des sessions de formation et de sensibilisation à destination de l'ensemble du personnel y compris les DRH, Directeurs et Managers, portant sur les dispositions légales en matière de non-discrimination, de lutte contre les stéréotypes, contre toute forme de harcèlement, contre les violences sexistes et sexuelles ainsi que sur les sanctions encourues et les conséquences pénales.

Article 3 : Recrutement

Les signataires de la présente convention rappellent que les critères retenus pour le recrutement doivent être exclusivement fondés sur les compétences, les qualifications et l'expérience du candidat sans distinction de sexe et sans tenir compte d'un handicap éventuel.

Les CCI s'engagent à toute absence de discrimination dans le processus de sélection et de recrutement. Pour ce faire, les signataires de la présente convention collective conviennent de la construction et de l'utilisation d'outils de sélection et de tests- non discriminants)

Les CCI s'engagent également à :

- Adopter la neutralité dans les annonces de recrutement, entretiens d'embauche, critères de sélection et grille d'analyse des candidatures (rappel de la liste des critères discriminants)

- Diversifier les sources de recrutement et les profils des candidats, notamment au travers de partenariats avec des réseaux spécialisés (par ex. AGEFIPH et réseaux locaux) et en prenant en compte les compétences existantes en interne

- Publier des offres (CDI et CDD) en interne

- Informer de manière individualisée les candidats internes et externes sur la suite donnée à leur candidature

Dans une optique de rééquilibrage des recrutements, un accroissement du nombre de candidatures du sexe sous-représenté sur les emplois non ou peu mixtes sera recherché dans toutes les CCI pour les filières et pour tous les niveaux d'emplois et métiers exercés.
Les CCI devront par ailleurs avoir une posture volontariste vis-à-vis des candidatures émanant de personnes reconnues handicapées.

Dans cette démarche, les CCI s'engagent à :

- Adopter la neutralité dans les annonces de recrutement, entretiens d'embauche, critères de sélection et grille d'analyse des candidatures (rappel de la liste des critères discriminants)

- Diversifier les sources de recrutement et les profils des candidats, notamment au travers de partenariats avec des réseaux spécialisés (par ex. AGEFIPH) et en prenant en compte les compétences existantes en interne

- Publier des offres en interne

- Assurer la transparence et la traçabilité des process de sélection mis en œuvre

- Analyser les critères de recrutement retenus dans la définition des différents postes de travail afin d'identifier et de corriger ceux d'entre eux susceptibles d'induire des discriminations entre les femmes et les hommes.

- Garantir la prise en compte de l'ensemble des compétences des salariés en faisant abstraction du sexe, de l'âge, du handicap et des activités syndicales éventuelles

- Informer de manière individualisée les candidats sur la suite donnée à leur candidature

Article 4 : Gestion des carrières

➢ Gestion des carrières

- Mixité des candidatures
- Encouragement à occuper les postes sous-représentés dans des types d'emploi et/ou filières fortement masculinisées ou féminisées
- Egal accès à la promotion et à la mobilité professionnelle

Article 5 : Déroulement des carrières

Les CCI s'engagent à :

- Développer la pratique des entretiens professionnels qui devront anticiper les volontés d'évolution du collaborateur et détecter l'autocensure (plafond de verre).

- Garantir aux salariés exerçant des mandats syndicaux ou de représentation du personnel une évolution de carrière dans les mêmes conditions que les autres salariés (accès à la formation, rémunération, etc.)

- Mener une politique active et durable d'insertion, de motivation et de maintien dans l'entreprise en favorisant la progression (salaire, missions, responsabilités, formation…) au sein de celle-ci et d'amélioration des conditions de travail de tous les salariés.

- Inciter tous les publics à utiliser à toutes les étapes de la carrière, les bilans de compétences, VAE et autres outils d'évaluation et de reconnaissance des compétences.

- Assurer la diversité et la mixité et favoriser la parité à tous les niveaux hiérarchiques et dans tous les métiers.

Article 6 : Formation

Les CCI ainsi que leurs établissements, s'engagent à :

- Garantir à tous leurs personnels l'égalité d'accès à tous les dispositifs de formation et à assurer leur employabilité tout au long de leur carrière.

- Tenir compte, dans l'organisation des formations, des contraintes liées à la vie familiale et des contraintes liées à l'organisation du travail et à d'éventuels handicaps pouvant s'y opposer, en adaptant notamment les calendriers et les lieux de formation et en privilégiant les formations proches du lieu de travail ou de résidence des participant-e-s.

- Faire précéder les formations par une évaluation des compétences déjà acquises

- Procéder à l'évaluation et au suivi des compétences acquises à l'issue de toute formation

- Développer l'obtention de qualifications par modules

- Utiliser les nouveaux vecteurs numériques et développer le e-learning

- Favoriser une meilleure mixité des stagiaires aux actions de formations.

Sur la base d'un bilan semestriel, les CCI ainsi que leurs établissements conviennent d'adopter le cas échéant les actions correctives nécessaires dès le semestre suivant, permettant de :

- Rééquilibrer l'accès des femmes et des hommes à la formation
- Rendre prioritaire l'accès à la formation des salarié-e-s y recourant le moins

Les parties signataires rappellent que le travail à temps partiel ne peut constituer un frein à l'évolution professionnelle, tant en termes de carrière que de rémunération et que les travailleurs à temps partiel doivent donc bénéficier des mêmes possibilités d'évolution et d'accès à la formation que les travailleurs à temps plein.

Article 7 : Mesures en faveur de la parentalité

Les CCI s'engagent :

- A permettre aux femmes comme aux hommes d'exercer leurs compétences en vue d'une vie professionnelle compatible avec l'exercice de la parentalité.

- A encourager l'accès équilibré des salarié-e-s femmes et hommes aux mesures favorisant la parentalité : maintenir 100 % du salaire en cas de congé paternité, et sensibiliser les responsables à l'utilisation des congés familiaux par les salarié-e-s des 2 sexes.

- A assurer le versement des augmentations générales et primes contractuelles aux salarié-e-s de retour d'un congé familial »

Article 8 : Promotion et rémunération

La suppression des écarts de rémunération pour un même travail ou un travail à valeur égale est une priorité. Elle se traduira, notamment, par la mise en place des indicateurs définis par les signataires à l'article 10 : Indicateurs d'égalité Femmes / Hommes.

Par rémunération, il faudra entendre le salaire de base et tous les avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèce ou en nature, par l'employeur.

Dès lors que seraient identifiés d'éventuels écarts injustifiés de rémunération entre les salariés, les CCI s'engagent à prévoir un budget pour les supprimer dans un délai de 1 an

Article 9 : Négociation sur les salaires

Les CCI engage au moins une fois tous les 3 ans :

- Une négociation sur la rémunération et le temps de travail

- Une négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail (QVT)
- Une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels

À défaut d'initiative de l'employeur, une négociation sur les salaires sera engagée dans les quinze jours suivant la demande d'une des organisations syndicales de salariés représentatives.

Article 10 : Indicateurs d'égalité Femmes / Hommes

Le respect de ces principes sera évalué par les indicateurs prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

1. Ecart de rémunération entre les femmes et les hommes, calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, par tranche d'âge et par catégorie de postes équivalents
2. Ecart de taux des augmentations individuelles de salaire ne correspondant pas à des promotions entre les femmes et les hommes
3. Pourcentage de salariés ayant bénéficié d'une augmentation dans l'année de leur retour de congé de maternité, si des augmentations sont intervenues au cours de la période pendant laquelle le congé a été pris
4. Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les dix salariés ayant perçu les plus hautes rémunérations
5. Ecart de taux des promotions entre les femmes et les hommes

Outre ces dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les signataires de la présente convention collective conviennent d'adopter les indicateurs suivants :

- L'écart de rémunération entre hommes et femmes à poste égal ou pour un travail à valeur égale
- Ecart entre la part des femmes et la part des hommes ayant obtenu une augmentation à poste égal ou pour un travail à valeur égale
- % de femmes augmentées après un congé maternité
- Ecart entre le temps moyen s'écoulant entre 2 promotions pour les femmes et pour les hommes à poste égal ou pour un travail à valeur égale
- % de femmes et d'hommes effectuant des heures supplémentaires ou complémentaires
- % d'hommes et de femmes percevant des primes (d'ancienneté, collectives, de performance…) ;
- Montant moyen des primes obtenues par les femmes et par les hommes à poste égal ou pour un travail à valeur égale

- Récurrence des primes et augmentations pour les femmes et pour les hommes
- Montant moyen des augmentations perçues par les femmes et par les hommes à poste égal ou pour un travail à valeur égale
- % de femmes et d'hommes travaillant à temps partiel
- Nombre de salariés du sexe sur-représenté parmi les dix salariés ayant perçu les plus basses rémunérations
- Appréciation du % de femmes et d'hommes promus d'une année sur l'autre par classification/catégorie professionnelle
- Répartition des promotions, par sexe et par âge
- % de femmes augmentées après un congé maternité
- Ecart entre le temps moyen s'écoulant entre 2 promotions pour les femmes et pour les hommes à poste égal ou pour un travail à valeur égale
- Evolution de la durée moyenne entre deux promotions chez le personnel féminin et pour le personnel masculin
- Nombre de changement de niveau de classification ou de coefficient, répartis par sexe
- % de femmes et d'hommes effectuant des heures supplémentaires ou complémentaires
- Evolution du nombre d'hommes ou de femmes sur les niveaux de classification où ils sont sous-représentés
- Nombre de changements de catégorie professionnelle, répartis par sexe
- Nombre d'actions correctrices identifiées
- Evolution du nombre de femmes et d'hommes sur le niveau de classement où ils sont sous-représentés
- Evolution de « X » % du taux de féminisation de l'encadrement
- Appréciation du % de femmes et d'hommes promus d'une année sur l'autre par classification/catégorie professionnelle
- Proportion des femmes de moins de 40 ans accédant à des postes d'encadrement
- Proportion des femmes de plus de 40 ans accédant à des postes d'encadrement
- Proportion des femmes ayant 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise qui accèdent à des postes d'encadrement
- Proportion d'entretiens réalisés avec des candidates femmes et des candidats hommes débouchant sur un poste à responsabilité
- Nombre d'annonces réalisées et nombre de candidatures reçues, réparties selon le sexe
- Répartition femmes/hommes, pour chaque poste ouvert

CHAPITRE 2 : Egalité de traitement entre salariés et prévention des discriminations

Article 1 : Egalité de traitement et discrimination

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les CCI employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération les éléments suivants, en matière de recrutement, de conduite ou de répartition du travail, d'accès à la formation, de mesure disciplinaires ou de licenciement, de rémunération, de promotion, d'évolution professionnelle ou d'attribution d'avantages sociaux : l'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la situation de famille ou de grossesse, les caractéristiques génétiques, la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes, les convictions religieuses, l'apparence physique, le nom de famille, le lieu de résidence ou de domiciliation bancaire, l'état de santé, la perte d'autonomie ou le handicap, la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

Article 2 : Opérations de sensibilisation et collaboration intergénérationnelle

Les CCI employeurs s'engagent à prévoir une campagne de sensibilisation à destination de leurs personnels sur cette thématique pour lutter contre les stéréotypes.

Par ailleurs, les CCI employeurs sont attachées à la collaboration intergénérationnelle entre les plus jeunes collaborateurs et les plus âgés qui permet de ne pas stigmatiser les personnes selon leur âge.

CHAPITRE 3 : Insertion et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

Préambule

Afin de renforcer les démarches déjà engagées au sein des CCI employeurs dans le domaine de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, les partenaires sociaux ont souhaité réaffirmer, d'une part, l'engagement des CCI sur le sujet des travailleurs en situation de handicap, d'autre part, de voir se développer les actions menées par les employeurs du réseau en matière d'emploi et d'insertion professionnelle.

Pour la mise en œuvre des dispositions de la présente convention, est considéré comme travailleur en situation de handicap toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique.

Les CCI employeurs sont incitées à mettre en œuvre une politique volontariste en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap, notamment en développant l'information et la sensibilisation de leur personnel et en luttant contre toute forme de discrimination, tant dans l'accès au monde professionnel que dans le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 1 : Accès, insertion et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

En ce sens et soucieux de concrétiser l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap, les partenaires sociaux définissent les principes qui sont des points d'appui pour renforcer le principe de non-discrimination dans l'accès à l'emploi, l'évolution professionnelle ainsi que les objectifs d'insertion et de maintien dans l'emploi :

- Informer et sensibiliser sur la thématique du handicap ;

- Désigner au sein de chaque CCI employeur, dans les 6 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, un référent handicap, personne identifiée comme étant l'interlocuteur de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap ;

- Désigner au sein de chaque établissement des CCI un Responsable de l'insertion des handicapés

  Chaque établissement procédera à la désignation au sein de son personnel d'un responsable plus spécialement chargé des questions liées à l'emploi et à l'insertion des travailleurs handicapés.

  A cet effet, chaque établissement des CCI prendra, en fonction de l'importance de ses effectifs, toutes dispositions nécessaires pour aménager l'emploi du temps et la charge de travail de cette personne de telle sorte qu'elle puisse consacrer à cette mission la disponibilité nécessaire.

- Développer le maintien dans l'emploi

  Les partenaires sociaux entendent favoriser le maintien dans l'emploi des salariés dont le handicap survient ou s'aggrave alors qu'ils sont déjà en poste.
  A cet effet, chaque CCI s'engage à :

  - Mettre en place un parcours d'intégration et un dispositif de suivi individualisé après l'embauche ;

  - Penser l'aménagement des horaires ;

  - Faciliter le recours au télétravail dans le cadre légal et conventionnel en vigueur ;

  - Aménager le poste de travail sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre ne soient pas disproportionnées : selon les besoins du salarié, les CCI ont

la possibilité de solliciter des financements destinés à couvrir tout ou partie du coût généré par l'aménagement ergonomique du poste de travail et/ou de son accès ;

- Accompagner les travailleurs en situation de handicap dans leurs démarches administratives liées à leur dossier de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (constitution du dossier RQTH et son renouvellement) : dans ce but, les salariés concernés bénéficient d'une demi-journée par an pour accomplir ces démarches. En fonction de leur situation personnelle et des contraintes d'éloignement des organismes, cette autorisation d'absence pourra être portée à 1 journée par an après accord de la direction de la CCI. Cette absence est assimilée à du temps de travail effectif et n'entraîne aucune réduction de la rémunération.

- Accompagner les travailleurs en situation de handicap tout au long de la carrière professionnelle au sein du réseau (évolution de carrière)

➢ Favoriser le recrutement

- La recherche de candidature : les personnes chargées du recrutement diversifient leur stratégie de recherche de candidats et utilisent notamment les moyens suivants : bourse de l'emploi sur les sites internet spécialisés ou non ; partenariat avec les réseaux institutionnels publics et / ou spécialisés

➢ Développer la formation des salariés concernés

- Egalité d'accès à la formation
- Les CCI veillent à ce que l'accès aux formations soit adapté à la situation du salarié en situation de handicap (physique ou psychique)

Article 2 : Indicateurs relatifs au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

Les indicateurs retenus sont les suivants :

1. Nombre de personnes en situation de handicap et taux atteint de l'obligation d'emploi

2. Nombre de recrutements de personnes en situation de handicap (CDI, CDD, apprentis) et taux de personnes en situation de handicap recrutées par nature de contrat

3. Indicateurs liés à la mise en place de la Gestion des Emplois et des Parcours professionnels (GEPP, anciennement GPEC) (formation, professionnalisation, mobilité, bilan de compétences) ;

4. Nombre d'aménagement de poste ;

5. Nombre de formations et sensibilisation des RH et des managers sur le handicap (recrutement, maintien dans l'emploi, RQTH, aménagement de poste) ;

6. Nombre de marchés et contrats conclus avec les ESAT

7. Niveau de formation/niveau de qualification des personnes en situation de handicap en poste

8. Répartition des personnes en situation de handicap par secteur/service/métier

Article 3 : Formation et sensibilisation

Convaincues des bienfaits d'une politique ambitieuse en matière de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de qualité de vie au travail et de lutte contre les discriminations, les parties signataires du présent accord s'accordent à faire des CCI des employeurs vertueux.
A cet effet, sur ces sujets, les CCI employeurs déploieront une politique de formation et/ou de sensibilisation à destination des parties prenantes :

- Managers,
- Partenaires sociaux,
- Equipes RH.

Article 4 : Gestion du respect des engagements

Soucieuse de tenir compte, au plus près, de l'expression des salariés via leurs représentants, chaque CCI employeur s'engage à négocier dans le cadre des obligations légales une gestion du respect des engagements en matière de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de qualité de vie au travail et de lutte contre les discriminations.

Cette négociation a pour objectif de corriger, d'améliorer, d'encourager les politiques menées dans ces domaines par des mesures dites « positives » telles que des campagnes de sensibilisations ou de formations, des créations d'outils (baromètres...), de cellules, de groupes de travail, de référents etc.

Article 5 : Commission de suivi

Désireuses d'impulser dans les CCI une démarche de « responsabilité sociétale des entreprises » (RSE), les parties signataires conviennent de la création d'une commission de suivi dans les 6 mois suivant l'homologation de la présente convention collective.

Cette commission de suivi sera composée paritairement d'une délégation employeur et d'une délégation de représentants du personnel, à raison de deux représentants par organisation syndicale représentative.

L'ensemble de la délégation employeur ne peut excéder le nombre de représentants du personnel.

Chaque membre de cette commission peut être remplacé par un suppléant.

La commission se réunit au moins 2 fois par an. Elle peut être saisie sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Elle doit alors se réunir dans un délai de 21 jours.

Mission :

La commission de suivi a pour mission de veiller à la mise en place et à l'application de mesures des dispositifs prévues en matière de :

1. Maintien dans l'emploi et l'insertion des personnes en situation de handicap

2. Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Dans ce domaine, la commission de suivi aura notamment à connaître des questions relatives :

- A l'observation des obligations légales en matière d'égalité de salaire entre hommes et femmes
- Aux causes des écarts constatés en matière salariale entre hommes et femmes
- Aux mesures prises pour supprimer les écarts de salaire entre hommes et femmes à travail égal

3. Egalité de traitement et lutte contre les discriminations

A sa demande, la commission de suivi se verra transmettre par les CCI toute information ou donnée qu'elle jugera nécessaire pour mener à bien ses missions.

Elle établira un rapport annuel permettant d'apprécier la pertinence des dispositifs mis en place en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et d'égalité de traitement et de lutte contre les discriminations, examinera les indicateurs mis en place et les modifiera le cas échéant et déterminera les objectifs de progression prévus pour l'année à venir.

Ce rapport sera transmis au minimum 15 jours avant la prochaine réunion aux membres de la Commission de suivi, qui pourront y apporter les modifications qu'ils jugeront utiles.

TITRE 4 : CLASSIFICATION DU PERSONNEL

Préambule

Les parties signataires rappellent que le système de classification national des salariés des CCI est obligatoire et constitue un référentiel commun pour l'ensemble des employeurs.

Article 1 : Objet de la classification

Le présent système de classification est établi sur la base d'une grille nationale unique de positionnement des emplois s'inscrivant dans une logique de critères classants tel que définis à l'article 6 du titre 4 de la présente convention collective.

La méthode de classification est élaborée suite à un diagnostic tel que défini à l'article 2 « Diagnostic préalable » et selon les principes suivants :

- Universalité de la classification des emplois
- Identification de 6 critères classants
- Création d'un système de bonification qui valorise la polyvalence / polycompétence
- Méthode fiable de classement des emplois afin de respecter les principes d'égalité de traitement et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Dispositifs destinés à faciliter l'évolution de carrière et une promotion professionnelle régulière
- Instauration d'un salaire minimum conventionnel pour chaque niveau de la grille tel que défini dans l'article 4
- Garantie d'une progression de la rémunération minimale pour toute progression de niveau de classification

Cette grille est échelonnée sur 7 niveaux comportant chacun 5 échelons (débutant-junior-senior-confirmé-expert)

N’entrent pas dans le champ de la présente classification les mandataires sociaux ou équivalent (non soumis à leur hiérarchie, notamment les DG)

Article 2 : Diagnostic préalable

De manière à parvenir à une cartographie des emplois, les signataires établissent un diagnostic préalable de la classification existant, permettant de vérifier son adéquation à la réalité des emplois.

Ce diagnostic intégrera notamment des données chiffrées sexuées permettant d’identifier d’éventuels déséquilibres dans la répartition H/F et d’éventuels écarts de rémunération. Pour ce faire, les parties disposeront de toutes les informations nécessaires à l’établissement d’un état des lieux chiffré détaillé, et notamment :

- la répartition sexuées des effectifs par emplois et/ou par emplois repères et correspondance avec les coefficients de classification

- les données sexuées sur les salaires par coefficient, métiers et emplois repères

Une analyse croisée de ces données permettra également d’identifier des facteurs susceptibles d’induire des discriminations fondées sur le sexe dans l’évaluation et la classification des emplois.

Article 3 : Principes du système de classification

Le système de classification pose 4 principes généraux concernant la classification nationale des emplois :

1. Une grille nationale unique de positionnement des emplois est mise en place pour l’ensemble des salariés du réseau consulaire.

2. Cette grille est échelonnée sur 7 niveaux respectant un degré d’importance pour la tenue de l’emploi, chacun de ces niveaux étant composé de 2 à 5 grades (débutant-junior-confirmé-senior-expert)

3. Les emplois sont positionnés sur cette grille dans une logique de 6 critères classants et d’un système de bonification valorisant la polyvalence et / ou la polycompétence (voir annexe 6 : « Tableaux récapitulatifs des différents critères classants coefficientés»)

4. Ces 6 critères classants sont eux-mêmes déclinés en plusieurs positions, chaque position correspondant à une définition précise de l’exigence requise par l’emploi sur le critère considéré. A chacune de ces positions est attribué un nombre de points qui seront additionnés pour définir la pesée de l’emploi. (voir annexe 5 « Définition des critères classants et de la bonification par position »).

5. La bonification « Polyvalence / polycompétence » sera déclinée en plusieurs marches, chacune de ces marches permettant l'octroi de points supplémentaires qui viendront s'ajouter à ceux obtenus au point 4.

6. L'addition des points obtenus par les 6 critères classants et par la bonification aboutissent à une évaluation chiffrée de l'emploi permettant le positionnement dans la grille nationale (voir annexe n° X, « Fourchettes de coefficients et correspondance avec la RMBB »)

L'emploi du salarié ainsi que le niveau de classification auquel cet emploi est rattaché constituent des éléments essentiels du contrat de travail. Ils sont indiqués dans le contrat de travail du salarié.
En cas de changement de poste pour un poste de niveau inférieur, le salarié verra son salaire maintenu.

Article 4 : Niveaux de classification et garantie de rémunération

La grille nationale comprend sept niveaux de classification, au sein desquels les emplois sont positionnés dans une logique de critères classants définis à l'article 5 respectant un degré de complexité pour la tenue de l'emploi. Chaque niveau est affecté d'une rémunération minimale obligatoire.

Ces niveaux sont les suivants :

Niveau	Catégorie	Echelon	Rémunération brute minimale mensuelle	Minimas mensuels actuels
C3	Cadre	Expert	5 285	2 799, 60
		Confirmé	5 034	
		Senior	4 782	
		Junior	4 543	
		Débutant	4 316	
C2	Cadre	Expert	4 216	2 333
		Confirmé	4 085	
		Senior	3 963	
		Junior	3 844	
		Débutant	3 728	
C1	Cadre	Confirmé	3 628	2 006, 38
		Senior	3 616	
		Junior	3 508	
		Débutant	3 428	
AM3	Agent de maîtrise	Expert	3 266	1 773, 08
		Confirmé	3 171	
		Senior	3 078	
		Débutant	2 989	

AM2	Agent de maîtrise	Confirmé	2 902	1 679, 77
		Senior	2 738	
		Junior	2 583	
		Débutant	2 436	
AM1	Agent de maîtrise	Senior	2 299	1 539, 42
		Junior	2 190	
		Débutant	2 086	
E1	Employé	Confirmé	1 967	1 539, 42
		Débutant	1 856	

E1 : Confirmé +4 ans
AM1 : débutant à junior + 2 ans, Junior à senior +3ans
AM2 : débutant à junior + 2 ans, Junior à senior +3ans, senior à Confirmé +3 ans
AM3 : débutant à junior + 2 ans, Junior à senior +3ans, senior à Confirmé +3 ans, confirmé à expert +5 ans
C1 : débutant à junior + 2 ans, Junior à senior +3ans, senior à Confirmé +3 ans
C2 : débutant à junior + 2 ans, Junior à senior +3ans, senior à Confirmé +3 ans, confirmé à expert +5 ans
C3 : débutant à junior + 2 ans, Junior à senior +3ans, senior à Confirmé +3 ans, confirmé à expert +5 ans

Article 5 : Définition des critères classants

Les emplois du réseau consulaire sont analysés en fonction de 6 critères qui en représentent les caractéristiques essentielles et doivent être exprimés selon les niveaux de la présente convention collective.
Les 6 critères classants retenus sont les suivants :

1. Responsabilité / Gestion moyens et ressources

Ce critère apprécie la nature et le degré des obligations dont doit répondre le titulaire de l'emploi aussi bien à l'égard du réseau, de la structure dans laquelle il exerce ses fonctions, qu'à l'égard d'une équipe de collaborateurs, d'apprenants (étudiants, élèves ou apprentis en formation initiale ou continue) ou de tiers.

2. Complexité / Technicité

Ce critère apprécie le degré de difficulté à appréhender, mémoriser et mettre en œuvre les savoirs et savoir-faire nécessaires pour la réalisation des activités, ainsi que la durée et l'effort nécessaires pour atteindre le niveau de maîtrise professionnelle.

La complexité implique également :

- Le recours à des outils, méthodes et approches d'analyse, de traitement ou de production ;
- Un effort d'adaptation, de conception ou d'innovation ;

3. Ampleur des connaissances

Ce critère s'apprécie à la fois par :

- Le niveau de formation du salarié, appréhendé en termes de nombre d'années passées par le titulaire au niveau de diverses institutions de formation et sanctionnées par un titre dûment reconnu (diplôme, certificat ou attestation)
- Le niveau minimum de connaissances requis pour occuper l'emploi
- Les connaissances acquises par l'expérience professionnelle

4. Autonomie / Initiative

Ce critère mesure le degré de liberté d'agir et de prendre des décisions dont dispose le titulaire de l'emploi dans la réalisation et/ ou l'organisation de son travail, en tenant compte du type d'instructions reçues de sa hiérarchie. Il se réfère aux actions à réaliser et aux moyens à utiliser pour remplir sa mission.
Il mesure également la capacité du salarié à être force de proposition, à rechercher des solutions alternatives ou de substitution pour mener à bien les taches inhérentes à son emploi

5. Relationnel

Ce critère recouvre les exigences relationnelles de l'emploi, tant envers des acteurs internes qu'externes (apprenants, clients, fournisseurs, partenaires) et apprécie l'importance, l'étendue et l'impact des relations tenues par le titulaire avec son environnement.

Il sera apprécié au travers la variété des interlocuteurs et publics à prendre en compte, la nature et la complexité des échanges à entretenir et la nature de négociations à mener (simple, complexe, stratégique) et le cas échéant, l'importance du relationnel dans l'emploi et/ou son impact sur la structure.

6. Environnement / Conditions spécifiques d'exercice

Ce critère apprécie les contraintes de l'environnement dans lequel s'exercent l'emploi et les conditions spécifiques auxquelles le titulaire est soumis. Cette appréciation est appréhendée à travers l'effort intellectuel ou physique que les titulaires doivent consentir pour exercer leur emploi ou les risques et menaces auxquels ils doivent faire face dans ou à l'occasion de cet exercice.

Ce critère apprécie l'importance, l'étendue et l'impact des relations tenues par le titulaire avec son environnement institutionnel.

Article 6 : Bonification

Une bonification « polyvalence et/ou polycompétence » est accordée à tout salarié quel que soit son niveau lorsqu'il remplit un ou les critères suivants :

Pour la polycompétence : capacité (vérifiée notamment au travers de la formation et/ou de l'expérience) à tenir un ou plusieurs autres postes d'une même position hiérarchique relevant d'un autre métier et/ou domaine d'activité. Ces postes nécessitent un réel effort d'adaptation, ce qui exclut les tâches ou postes de proximité accessibles sans formation ni expérience complémentaire. La polycompétence doit tendre vers une évolution professionnelle et à une reconnaissance des qualifications.

Pour la polyvalence : la pratique par le salarié de compétences distinctes de celles liées aux fonctions principales de son emploi, et décrites dans la fiche emploi repère et sa fiche de poste ou la capacité pour le salarié de faire-valoir une polyvalence acquise par la formation (initiale ou professionnelle)
Cette polyvalence doit faire l'objet d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié, précisant le nombre de points et la rémunération supplémentaires afférents.

Article 7 : Salariés recrutés pendant la période transitoire

Les salariés présents à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective auxquels ont été appliqués, à titre transitoire, les dispositions de l'article 40 II de la loi du 22 mai 2019 (loi PACTE) se voient attribuer le niveau de classification de l'emploi en application de la présente convention collective en fonction de la table de concordance suivante.

L'application de la présente classification aux salariés recrutés depuis la publication de la loi du 22 mai 2019 (loi PACTE) ne peut avoir pour effet une baisse du montant de la rémunération mensuelle brute d'un salarié.

Niveau appliqué par les dispositions transitoires	**Catégorie**	**Niveau appliqué par la présente convention collective**
Niveau 8	Cadre	C3
Niveaux 6 et 7	Cadre	C2
Niveau 5	Cadre	C1
Niveau 4	Agent de maîtrise	AM3
Niveau 3	Agent de maîtrise	AM 2
Niveau 2	Agent de maîtrise	AM1
Niveaux 1	Employé	E1

Article 8 : Recours

Chaque salarié disposera d'un délai de 2 mois à compter de la réception de la notification pour contester son positionnement.
Il en informera par écrit son DRH qui disposera d'un délai d'un mois pour examiner sa demande et y répondre.

Si le classement est confirmé, le salarié bénéficie à sa demande d'un entretien avec son DRH ou son représentant pour obtenir les motifs du positionnement de son poste.

En dernier recours, le salarié pourra saisir la Commission de suivi des emplois dans un délai de 2 mois suivant la confirmation de son positionnement par le DRH ou son représentant. La Commission disposera d'un délai d'un mois pour examiner ce recours et rendre un avis circonstancié sur le positionnement retenu.

TITRE 5 : REMUNERATION

Article 1 : Définition de la rémunération

La rémunération est la contrepartie du travail.

La rémunération est constituée conformément à l'article L.3221-3 du code du travail, par le salaire de base et tous les autres avantages et accessoires, fixes et variables, individuels et collectifs, dus au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

Les éléments de rémunération individuels sont précisés dans le contrat de travail du salarié ou dans un avenant.

Article 2 : Salaire minimal hiérarchique

Chaque salarié a la garantie d'un salaire minimal hiérarchique fixe correspondant à son niveau de classification tel que défini à l'article 3 du Titre 4 de la présente convention collective relatifs aux classifications/à la grille de classifications applicables dans les CCI. Ce salaire minimal hiérarchique fixe est déterminé proportionnellement à son temps de travail sur la base du taux horaire minimal fixé dans la grille des classifications et ne peut être inférieur au SMIC.

Ce salaire est déterminé proportionnellement à son temps de travail contractuel.

Article 3 : Treizième mois

Tous les salariés bénéficient d'un treizième mois de rémunération (treizième mois = 1/12 de la rémunération annuelle normale, même si on est en maladie par exemple ou en CET)
En cas d'année civile incomplète en raison de l'entrée ou du départ du salarié en cours d'année, le 13ème mois sera versé au prorata du salaire perçu pendant cette période.

Article 4 : Rémunération variable individuelle

Selon son niveau de classification ou de responsabilités ou ses missions, le salarié pourra se voir attribuer contractuellement une part de rémunération variable individuelle en fonction des objectifs qui lui auront été préalablement fixés par sa hiérarchie. Ces objectifs déterminés lors de l'entretien annuel d'évaluation du salarié devront être spécifiques, mesurables,

atteignables, réalistes et temporels. Les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs sont également fixés d'un commun accord lors de l'entretien annuel d'évaluation. Ces moyens doivent être en adéquation avec ces objectifs.

Les principes de calcul de la rémunération variable sont fixés et communiqués en même temps que les objectifs.

Article 5 : Prime variable collective

Dans le cadre de sa politique de rémunération, chaque CCI pourra mettre en place des primes variables collectives par équipe de travail, après consultation du CSE.

Article 5 bis : Prime de vacances

Chacun des salariés ayant au moins 6 mois de présence à la date du versement perçoit, entre le 1er mai et le 3o juin, une prime de vacances égale à 30% de sa rémunération brute mensuelle moyenne de l'année n-1.

Article 5 ter : Autres primes

a) En cas de formation diplômante ou qualifiante, le salarié bénéficie d'une prime de formation au moins égale à la moitié de sa rémunération mensuelle brute de base.

b) Une prime d'ancienneté est versée à la date anniversaire de l'engagement.
A compter des 10 ans d'ancienneté, son montant est de 25 % du salaire brut mensuel pour 10 ans, 40%du salaire brut mensuel pour 15 ans, 55% du salaire brut mensuel pour 20 ans, 75% pour 25 ans, 1 mois pour 30 ans. La prime ne peut être inférieure à 500 euros pour 10 ans, 750 euros pour 15ans, 1000 euros pour 20 ans, 1500 euros pour 25 ans, 2000 euros pour 30 ans.

L'ancienneté s'entend comme le temps de présence, continu ou discontinu, au service du réseau des CCI ou de leurs filiales détenues à au moins 50%

c) Une prime de Noël est instituée par chaque employeur qui n'a pas conclu un accord d'épargne salariale ou d'intéressement. Elle est au moins égale à 30 % du salaire mensuel brut moyen national au 31 décembre de l'année n-1. Elle est versée avant le 15 décembre.
La prime est proratisée en fonction du temps de présence dans l'année de versement.

Article 5 quater : Indemnités

Les frais de transport domicile-travail sont indemnisés dans les conditions fixées par la règlementation en vigueur.

L'employeur met en place, par accord collectif, un dispositif d'encouragement aux modes de transport à faible émissivité en CO2.

Article 6 : Politique de rémunération

Chaque employeur négociera les rémunérations de ses salariés avec les organisations syndicales représentatives de son périmètre conformément aux dispositions législatives en vigueur.

Article 7 : Augmentations individuelles garanties

Tout changement d'emploi accompagné d'un passage au niveau supérieur de la classification fera l'objet d'une augmentation individuelle du salaire minimum hiérarchique du salarié, du salaire de base brut de l'intéressé et de son salaire net.

Un salarié n'ayant pas eu d'augmentation de salaire pendant 3 ans consécutifs fait l'objet, dans le courant du premier trimestre de la quatrième année, d'une réévaluation de son salaire de base de 5%. Si l'augmentation de son salaire a été inférieure à 5%, une augmentation lui est accordée pour atteindre au moins ce plancher.

Article 8 : Restauration

Tout changement (modalités d'aide de l'employeur, changement de système de restauration, modalités de versement ou de financement, support…) doit faire l'objet d'une information préalable et d'une consultation du CSE.

En l'absence de restauration collective, l'attribution des titres restaurant est financée en tout ou partie par l'employeur en application des dispositions législatives et réglementaires relatives aux limites d'exonération de cotisations sociales.

La valeur nominale du titre restaurant ainsi que tout changement de support et modalités de versement est fixée après information et consultation du CSE de l'employeur.

En tout état de cause, la contribution patronale au financement de l'acquisition des titres restaurant doit respecter les limites d'exonération de cotisations sociales prévues par la réglementation en vigueur. La part de l'employeur est fixée au maximum de la part exonérée de cotisations sociales (5,55 euros en 2020).

Article 9 : Intéressement

Chaque employeur pourra par accord collectif mettre en place un dispositif d'intéressement.

Article 10 : Epargne salariale

Chaque employeur pourra, par accord collectif, mettre en place un plan d'épargne entreprises (PEE) ou un plan d'épargne retraite collectif (PERCOL).

Article 11 : Filialisation d'une activité

En cas de filialisation d'une activité, la CCI employeur doit proposer aux salariés de souscrire une part du capital de la filiale qu'elle crée, avec abondement de l'employeur.

TITRE 6 : DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Chapitre 1 : Travail effectif

Article 1 : Durée du travail effectif

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, la durée de travail effectif des salariés à temps complet dont le temps de travail est mesuré en heures et par semaine est fixée à trente-cinq heures par semaine pour l'ensemble des CCI et autres personnes morales.

La durée de travail effectif des salariés à temps complet dont le temps de travail est mesuré en heures et est fixée à 1570 heures maximum par an dans l'ensemble des CCI et autres personnes morales, hors dispositions spécifiques aux enseignants. (Décompte annuel sur la base de 29 jours de CP).

La durée de travail effectif des salariés à temps complet dont le temps de travail est mesuré annuellement en jours est fixée à 196 jours maximum par an dans l'ensemble des CCI.

Chaque employeur peut négocier par accord collectif une durée de travail effectif inférieure.

Article 2 : Temps de déplacement

Le temps de trajet professionnel pour se rendre du domicile au lieu de travail habituel n'est pas du temps de travail effectif.

Toutefois, si le temps de déplacement professionnel entre le domicile et un autre lieu de travail que le lieu de travail habituel excède le temps habituel de déplacement domicile-

travail, il fait l'objet d'une contrepartie sous forme financière au moins égale à la rémunération horaire de l'agent. A la demande du salarié, la contrepartie peut être prise sous forme de repos avec adaptation de la charge de travail.

Cette contrepartie fait l'objet d'un accord collectif régional négocié par chaque CCI employeur, pour tenir compte des spécificités de temps de trajet propres à chaque région.

La part de ce temps de déplacement professionnel coïncidant avec l'horaire de travail n'entraîne aucune perte de salaire.

Le temps de déplacement entre deux lieux de travail au cours d'une même journée de travail est du temps de travail effectif.

Article 3 : Temps de pause

En dehors des exceptions prévues par la loi, les salariés quelle que soit la mesure de leur temps de travail, bénéficient :

- D'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives ;
- D'un repos hebdomadaire minimal de 35 heures consécutives ;
- D'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes consécutives lorsque le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

Les salariés bénéficient également d'une coupure méridienne, qui ne peut être inférieure à 30 minutes ni supérieure à 2 heures 30 minutes. Dans ces limites, les règles existantes dans chaque CCI et autres personnes morales continuent à s'appliquer tant qu'un accord collectif n'a pas fixé la durée de la coupure méridienne, dans ces mêmes limites.

Article 4 : Annualisation du temps de travail

Le principe de l'aménagement du temps de travail sur l'année est de répartir la durée du travail, dans le respect des plages d'indisponibilité du salarié, sur une période de référence annuelle, afin d'adapter le rythme de travail des salariés à l'activité irrégulière de l'entreprise.

Par la nature de leurs activités, les CCI employeurs ne peuvent pas définir à l'avance les périodes hautes et basses d'activité.
De ce fait, chaque CCI employeur pourra conclure un accord régional spécifique d'annualisation du temps de travail.

Article 5 : Aménagement du temps de travail

Un accord collectif peut prévoir au sein de chaque employeur des modalités d'aménagement du temps de travail, telles qu'un régime d'horaires variables, avec des plages fixes et des plages facultatives.
Là où ils existent, les horaires variables continuent à s'appliquer et les salariés de droit privé en bénéficient dans les mêmes conditions que les agents publics.

Chapitre 2 : Durée du travail

Article 1 : Durée annuelle du travail

La durée collective du travail ne peut être supérieure à 1570 heures par an pour les personnels dont le temps de travail est décompté en heures. Elle inclut la journée de solidarité.

Ce seuil correspond à la limite annuelle qui, sous réserve de la faculté de recourir à des heures supplémentaires, s'impose à l'employeur, sauf dispositions particulières plus favorables.

Le décompte de la durée collective annuelle du travail est effectué selon la formule générale suivante :
Durée annuelle = (365 jours - (repos hebdomadaire + congés payés + autres jours de repos)) x durée quotidienne de référence

Pour l'application de cette formule :

- Le repos hebdomadaire correspond à deux jours par semaine dont le dimanche ;
- Les autres jours de repos visent les jours fériés ne coïncidant pas avec le repos hebdomadaire et les autres journées (ponts, par exemple) ou demi-journées éventuelles de repos fixées dans la CCI employeur ;

La répartition dans l'année de la durée collective du travail est fixée au niveau de la CCI employeur, pour tenir compte des particularités locales liées au temps de travail. Elle définit :

- La durée quotidienne et la durée hebdomadaire du travail ainsi que les modalités du repos hebdomadaire ;
- La durée minimale en jours ouvrés des congés payés annuels, cette durée ne pouvant être inférieure à 29 jours ouvrés incluant les jours de fractionnement ;
- Le nombre de jours de repos complémentaires susceptibles de s'ajouter aux jours de repos hebdomadaire et aux jours fériés ne coïncidant pas avec le repos hebdomadaire.

Les modalités possibles de cette répartition sont annexées au présent chapitre : le tableau détermine, pour chaque durée hebdomadaire de travail, les durées quotidienne et annuelle de travail, le nombre de jours de repos complémentaires (JRTT) et le nombre

annuel de jours travaillés. Cette annexe (voir annexe 4 : « Durée et aménagement du temps de travail ») s'impose à tous les employeurs relevant de la présente convention collective.

Sous réserve d'un accord collectif, le salarié et la CCI employeur peuvent convenir d'horaires de travail variables ou individualisés, conformément aux dispositions législatives en vigueur.

Article 2 : Durées maximales de travail

Les durées maximales de travail pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, sauf dérogations légales et réglementaires éventuelles, sont les suivantes :

- La durée hebdomadaire du travail ne peut excéder 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- La durée hebdomadaire sur une même semaine ne doit pas dépasser 48 heures ;
- La durée quotidienne ne peut excéder 10 heures par jour ;
- L'amplitude horaire de travail et de déplacement d'une durée maximale de 12 heures, correspondant à la journée de 24 heures.

Article 3 : Travail de nuit

Le recours au travail de nuit relève de circonstances exceptionnelles justifiées par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique.

Il s'inscrit dans le respect des impératifs de protection de la santé et de la sécurité des personnels. L'employeur s'assurera que ce mode d'organisation du temps de travail soit adapté à la situation personnelle et familiale des salariés.

Toute période de travail comprise entre 21 heures et 6 heures est considérée comme du travail de nuit. La majoration horaire est de 50% si le travail de nuit est lié à la fonction, de 150% si le travail de nuit n'est pas lié à la fonction.

Les modalités d'organisation et de recours au travail de nuit font l'objet d'un accord collectif régional spécifique négocié au sein de chaque CCI employeur.

Article 4 : Travail les samedis et dimanches, jours fériés

Les modalités d'organisation, de recours au travail les samedis et dimanches, et les jours fériés font l'objet d'un accord collectif régional spécifique négocié au sein de chaque CCI employeur.

Le samedi est majoré au minimum de 50%, le travail le dimanche ou un jour férié est majoré au minimum de 100%. Le travail le 1er mai est majoré de 200%.

Article 5 : Heures supplémentaires

L'utilisation des heures supplémentaires vise à répondre aux surcroîts ponctuels ou temporaires d'activité. Conformément aux dispositions législatives en vigueur, les heures supplémentaires correspondent à toute heure accomplie au-delà de la durée légale hebdomadaire ou conventionnelle ou de la durée considérée comme équivalente qui ouvrent droit à une majoration salariale ou, le cas échéant, à un repos compensateur équivalent.

Le régime des heures supplémentaires est dans ce cas fixé comme suit :

- De la 36ème à la 43ème heure incluse : taux ou repos bonifié de 25 % ; à défaut majoration de 25 % ;
- À partir de la 44ème heure : taux ou repos bonifié de 50 % ; à défaut, majoration de 50%.
- Les heures supplémentaires sont contingentées comme suit :
- 130 heures par salarié et par an, ramenées à 90 heures en cas de travail par cycle supérieur à la semaine sauf en cas d'organisation des horaires variables ;
- Les heures supplémentaires s'imputent sur le contingent, sauf en cas de travaux urgents et en cas de compensation intégrale sous forme de repos.

Le droit à repos compensateur est ouvert dans les conditions suivantes :

- Pour les heures effectuées au-delà de la 41ème heure, le repos compensateur est de 50 % par heure supplémentaire effectuée ;
- Ce taux de 50 % est porté à 100 % pour toute heure supplémentaire au-delà de la 35ème heure, en cas de dépassement du contingent ;
- Le repos compensateur peut être pris par demi -journée ou journée entière, dès que 7 heures de repos sont acquises.

Chapitre 3 : Forfait Jours

Article 1 : Salariés concernés

Les conventions de forfait en jours sur l'année ont vocation à offrir une organisation adéquate du temps de travail aux salariés suivants :

- Les cadres de niveau 8 dans la grille de classification actuelle qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;

- Les autres cadres dont la nature des fonctions est incompatible avec le suivi de l'horaire collectif dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée de

façon régulière et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Dans tous les cas, une convention de forfait doit être établie.

Article 2 : Définition et contenu de la convention de forfait

La convention de forfait se traduit par un accord passé entre la CCI employeur et le salarié qui fixe un nombre de jours travaillés dans l'année, la rémunération étant forfaitisée indépendamment du nombre d'heures de travail accomplies.

La convention de forfait est obligatoirement écrite. L'acceptation du salarié est formalisée par la signature du contrat de travail incluant la convention de forfait ou par un avenant au contrat spécifique.

La convention de forfait doit préciser les mentions suivantes :

- La référence à la présente convention collective,
- Le nombre de jours travaillés,
- Les modalités de décompte des jours travaillés et des absences,
- Les conditions de prise de repos et les possibilités de rachat de repos,
- La rémunération,
- Les modalités de compensations des sujétions spécifiques au forfait
- Le salaire minimum d'embauche,
- Les modalités de surveillance de la charge de travail du salarié,
- L'adéquation entre le salaire et les responsabilités,
- L'organisation du travail dans l'entreprise,
- L'articulation entre les activités professionnelles et la vie personnelle et familiale.
- La possibilité pour l'une ou l'autre des parties de dénoncer cette convention.
-

La convention doit prévoir un suivi effectif et régulier de la charge de travail

Article 3 : Nombre de jours travaillés

Le nombre de jours travaillés est fixé à 196 maximum.

Le dépassement est possible par accord individuel écrit dans la limite de 220 jours par an, les jours de dépassement sont rémunérés à un taux majoré de 10% à 25%

Le nombre de jours travaillés s'effectue au prorata en cas d'embauche ou de départ du salarié en cours d'année, et sous réserve de droits complets à congés payés.

Temps partiel forfait cadres : la convention de forfait peut prévoir un temps partiel calculé en jours prorata temps plein.

Les absences indemnisées, les congés et les autorisations d'absence d'origine conventionnelle ainsi que les absences pour maladie non rémunérées sont déduites du nombre annuel de jours travaillés fixés dans la convention de forfait.

Article 4 : Droits du salarié en forfait jours annuel

Les salariés en forfait jours annuel ne travaillent pas selon une référence horaire.

Concernant les temps de repos, les salariés en forfait jours bénéficient :

- Du repos quotidien minimum de 11 heures ;
- Du repos hebdomadaire de 24 heures
-

Ils bénéficient également des dispositions légales relatives aux jours fériés et aux congés payés. Ils bénéficient des mêmes majorations que les autres salariés pour le travail de nuit, le week-end, ou les jours fériés.

Article 5 : Droit à la déconnexion

Les salariés en forfait jours annuel bénéficient d'un droit à la déconnexion destiné à garantir une qualité des conditions de travail et de l'environnement associé.

Les salariés en forfait jours annuel ne sont pas tenus de lire ou de répondre aux courriels et appels téléphoniques adressés en dehors des jours travaillés et des repos quotidiens et hebdomadaires.

L'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnels en dehors des jours travaillés doit être justifié par une situation de gravité et/ou d'urgence.

Ces modalités de droit à la déconnexion ne sont pas exhaustives et pourront être négociées par les CCI employeurs par accord collectif régional.

Article 6 : Suivi de l'application de la convention de forfait jours

L'employeur veille au suivi régulier et précis de la charge et de l'organisation du travail ainsi que de l'articulation entre vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale.

A cet égard, un entretien annuel spécifique est organisé par l'employeur avec chaque salarié en forfait jours annuel. Cet entretien vise également à échanger sur la rémunération du salarié ainsi que sur les aménagements touchant la convention de forfait.

Chapitre 4 : Autres dispositions

L'ensemble des dispositions relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail non prévues par la présente convention collective peuvent faire l'objet d'une négociation d'un accord collectif régional.

Chapitre 5 : Le Compte Epargne Temps

Article 1 : Principe du compte épargne temps

Le compte épargne temps permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

Article 2 : Bénéficiaires de l'ouverture d'un compte épargne temps

Tout salarié peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'employeur.

Article 3 : Alimentation du compte

Chaque salarié aura la possibilité d'alimenter le compte épargne-temps par des jours de repos et/ou des éléments de rémunération dont la liste est fixée ci-après :

- Le montant des primes et allocations dès lors qu'elles sont acquises ;
- La rémunération des heures supplémentaires ;
- Tout ou partie du 13ème mois ;
- Une fraction des congés annuels y compris congés supplémentaires avec un maximum de 10 jours ouvrés + 2 jours de fractionnement ;
- Les récupérations liées aux horaires variables, si un accord collectif régional ou d'entreprise le prévoit ;
- Une fraction des jours de RTT ou JNT ou jours non travaillés dans la limite de 5 jours
- Une fraction limitée à un maximum de 10% de leur rémunération brute annuelle ;

Lorsque les sommes qui alimentent le compte sont converties en temps, la formule de conversion en temps est la suivante :

J= 21,66 *(S/RMB)
J est le nombre de jours crédités
21,66 est le nombre moyen de jours ouvrés par mois
S est la somme épargnée
RMB est la rémunération mensuelle brute de base (hors primes) équivalent temps plein.

Lorsqu'à la demande de l'employeur le salarié n'a pu prendre tous ses congés payés et que les congés non pris sont épargnés sur le compte épargne temps, le salarié perçoit une indemnité compensatrice calculée en fonction du nombre de jours travaillés au-delà du nombre de jours de travail prévu dans l'année

Le salarié peut épargner au maximum 1 an.

Article 4 : Utilisation du compte épargne temps

Le salarié utilise son temps épargné dans le cadre d'un congé d'une durée minimum de 15 jours calendaires consécutifs. Toutefois, à titre exceptionnel, sur demande expresse du salarié la CCI employeur peut décider d'autoriser, en fonction des nécessités de service, un salarié à utiliser son temps épargné pour une durée d'un à quatorze jours.

Pour la quote-part de temps épargné, la prise de CET est assimilée à du temps de travail.

Pour la quote-part alimentée par des rémunérations, le salarié qui utilise son compte épargne temps perçoit son salaire de base sur 12 mois. Ce salaire est assujetti aux mêmes cotisations sociales que s'il était présent à son travail. Toutefois, il n'acquiert aucun droit lié à l'ancienneté.

Pendant la prise de CET, le salarié ne bénéficie d'aucun remboursement de frais, ni d'avantage au titre de la restauration.

Article 5 : Préavis en cas de demande de congé

Le salarié présente sa demande de congé en respectant un préavis d'un mois minimum si la durée de l'absence est inférieure ou égale à un mois, deux mois si l'absence est supérieure à un mois.

Article 5 bis : Abondement

Lorsque le salarié utilise son CET pour prendre un congé d'au moins 30 jours ouvrés, l'employeur abonde le temps épargné de 10 %.

Article 6 : Modalités de liquidation du CET

Le salarié ne peut solder son compte épargne temps qu'à compter du moment où il est susceptible d'utiliser son congé conformément aux dispositions de l'article 4.

En cas de départ à la retraite à l'initiative du salarié, le CET doit être pris avant la date de départ, sauf accord du salarié et de l'employeur.

Sauf accord du salarié et de l'employeur, les droits acquis sont versés en numéraire dans les cas suivants :

- Démission ;
- Décès ;
- Licenciement ;

- Rupture conventionnelle ;
- Mise à la retraite par l'employeur.
- Rachat de trimestres

Dans tous ces cas, l'employeur abonde le CET à hauteur de 10%.
A titre exceptionnel, les salariés qui en font la demande peuvent bénéficier du versement des droits acquis sur leur CET afin de racheter des trimestres de cotisation retraite, dans les conditions légales et règlementaires en vigueur.

Article 7 : Transfert des droits

Le salarié peut :

1° demander le transfert de ses droits vers son nouvel employeur ;

2° Demander, en accord avec la CCI employeur, la consignation auprès d'un organisme tiers de l'ensemble des droits, convertis en unités monétaires, qu'il a acquis. Le déblocage des droits consignés se fait au profit du salarié bénéficiaire ou de ses ayants droit dans des conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

Article 8 : Salariés âgés de 55 ans et plus

La limite de 1 an d'épargne n'est pas opposable aux salariés qui sont âgés de 55 ans et plus et qui s'engagent à utiliser leur CET pour un congé précédant immédiatement leur départ volontaire à la retraite.

Le salarié qui souhaite bénéficier de cette disposition en informe la CCI employeur par courrier simple ou électronique, dans lequel il s'engage expressément à utiliser son CET pour un congé précédant un départ en retraite.

Par exception à l'article 4, les salariés âgés de 55 ans et plus peuvent épargner une fraction des jours d'absence (congés annuels y compris les congés supplémentaires pour ancienneté, jours de réduction du temps de travail à l'initiative du salarié, jours de temps libre), avec un maximum de 20 jours ouvrés par an.

Les CCI employeurs peuvent, par accord collectif régional ou d'entreprise, prévoir des modalités spécifiques d'utilisation du compte épargne temps au profit des salariés âgés de 55 ans et plus.

TITRE 7 : CONGES PAYES – CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX ET EXCEPTIONNELS

Article 1 : Congés payés annuels

Les salariés ont droit chaque année à vingt-neuf jours ouvrés, les jours dits de fractionnement étant inclus.

La période d'acquisition des congés payés démarre le 1er Janvier et se termine le 31 Décembre de l'année en cours. Le congé s'acquiert par fraction chaque mois au cours de la période de référence.

La période de prise des congés payés est comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

L'utilisation du solde des congés payés restant au 31 décembre de l'année en cours peut être effectué jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Article 2 : Congés supplémentaires

Les congés supplémentaires en fonction de l'ancienneté sont d'un jour par tranche de 5 ans révolus
Ils sont acquis le lendemain de la date anniversaire puis au 1er janvier des années suivantes.

Article 3 : Congés pour évènements familiaux

Les congés de courte durée accordés pour événements familiaux sont les suivants :

- Naissance d'un enfant ou adoption : 3 jours
- Mariage ou PACS du salarié : 5 jours
- Décès d'un père, d'une mère, ou des parents du conjoint : 5 jours
- Décès du beau-père ou de la belle-mère du salarié ou du conjoint : 3 jours
- Décès du conjoint marié ou pacsé : 5 jours
- Décès d'un enfant du salarié ou du conjoint : 5 jours
- Décès d'un enfant du salarié âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente : 8 jours.
- Décès d'un enfant du salarié est âgé de moins de 25 ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente : 7 jours.
- Décès d'autres ascendants et autres descendants du salarié ou du conjoint : 3 jours
- Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur : 5 jours
- Mariage d'un enfant du salarié ou du conjoint marié ou pacsé : 2 jours
- Les congés pour évènements familiaux sont augmentés de 1 jour si le déplacement inclus un changement de département.

- Déménagement : 1 jour tous les 2 ans
- Autorisation d'absence pour un enfant malade : 15 jours
- Annonce ou survenue d'un handicap chez un enfant du salarié ou du conjoint : 2 jours
- Paternité (naissance ou adoption) : 15 jours majorés en cas de naissances multiples
- Solidarité familiale : 3 mois renouvelable 1 fois (congé sans solde)

Ces jours ouvrés qui constituent des autorisations d'absence devront être obligatoirement pris à l'occasion de l'évènement qui les motive et en tout état de cause dans les 15 jours ouvrés qui entourent l'évènement. Ils sont consécutifs.

Les salariés à temps partiel bénéficient du même nombre de jours ouvrés que les salariés temps complet.
Dès lors que l'évènement et le déplacement qu'il occasionne ne peuvent être contenus dans une journée, le salarié concerné bénéficie, sur justificatifs, d'une journée de déplacement qui s'ajoute au congé exceptionnel pour évènement familial.

Article 4 : Congé de maternité et de paternité

Article 4.1 Congé Maternité

L'employeur doit tenir compte de l'état des femmes enceintes en ce qui concerne les conditions de travail et veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires en ce domaine.

En cas de maternité, l'intéressée percevra intégralement sa rémunération mensuelle nette pendant les périodes de repos prises en charge par la Sécurité Sociale.

La salariée bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées et assimilées à des périodes de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi qu'au regard de tous les droits liés à l'ancienneté pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par le Code de la santé publique.

A compter du 1er jour du 5ème mois de grossesse, les salariés à temps complet bénéficient d'une réduction de leur temps de travail d'une heure par jour.

Les salariées collaboratrices à temps partiel bénéficient également d'une réduction journalière de leur temps de travail, au prorata de leur durée hebdomadaire contractuelle de travail.

Les modalités pratiques de cette réduction d'horaires sont déterminées en accord avec le responsable hiérarchique de l'intéressé, en fonction des nécessités de service et des contraintes de transport.

La salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

Le conjoint salarié de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne collaboratrice liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre au maximum à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale.

Ces absences n'entraînent aucune diminution du salaire et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits acquis au titre de son ancienneté au sein de la CCI employeur.

Article 4.2 Congé paternité et congé d'accueil d'enfant

Après la naissance de l'enfant, le père salarié de la CCI employeur ainsi que, le cas échéant, le conjoint salarié de la mère ou la personne salariée de la CCI employeur liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle, bénéficient d'un congé de quinze jours calendaires consécutifs ou de dix-huit jours consécutifs en cas de naissances multiples.

En cas de paternité, l'intéressé percevra intégralement sa rémunération mensuelle nette pendant les périodes de repos prises en charge par la Sécurité Sociale.

Le congé est pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant.

Le congé peut être reporté au-delà des quatre mois en cas d'hospitalisation de l'enfant. Le congé est pris dans les quatre mois qui suivent la fin de l'hospitalisation.
Le congé entraîne la suspension de la relation de travail.

Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant avertit son employeur, sauf circonstances particulières, au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de le prendre, en précisant la date à laquelle il entend y mettre fin.

A l'issue du congé le salarié retrouve son poste.

Article 4.3 Congé de paternité en cas d'hospitalisation du nouveau-né

En sus du congé paternité le père, le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle a droit au congé de paternité et d'accueil de l'enfant en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après la naissance mentionnée au quatrième alinéa du même article, pendant toute la période d'hospitalisation dans une ou plusieurs unités de soins spécialisés, pendant une durée maximale de 30 jours consécutifs. Le congé est pris dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant.

Le salarié bénéficiant de ce congé en informe son employeur sans délai en transmettant un document justifiant de cette hospitalisation.

Article 4.4 Congé d'adoption

Le salarié à qui l'autorité administrative ou tout organisme désigné par voie réglementaire confie un enfant en vue de son adoption a le droit de bénéficier d'un congé d'adoption d'une durée de dix semaines au plus à dater de l'arrivée de l'enfant au foyer. Ce congé peut précéder de sept jours consécutifs, au plus, l'arrivée de l'enfant au foyer.

Le congé d'adoption est porté à :

1° Dix-huit semaines lorsque l'adoption porte à trois ou plus le nombre d'enfants dont le salarié ou le foyer assume la charge ;

2° Vingt-deux semaines en cas d'adoptions multiples.

Article 5 : Congé de présence parental

Tout salarié dont l'enfant à la charge, au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale et remplissant l'une des conditions prévues par l'article L. 512-3 du même code, est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants bénéficie, pour une période déterminée par décret, d'un congé de présence parentale.

Le nombre de jours de congés dont peut bénéficier le salarié au titre du congé de présence parentale est au maximum de 310 ouvrés. Aucun de ces jours ne peut être fractionné.

La durée initiale du congé est celle définie dans le certificat médical mentionné à l'article L. 544-2 du code de la sécurité sociale. Cette durée fait l'objet d'un nouvel examen selon une périodicité définie par décret.

Au-delà de la période déterminée au premier alinéa, le salarié peut à nouveau bénéficier d'un congé de présence parentale, en cas de rechute ou de récidive de la pathologie de l'enfant au titre de laquelle un premier congé a été accordé, dans le respect des dispositions du présent article.

Le salarié informe la CCI employeur de sa volonté de bénéficier du congé de présence parentale au moins quinze jours avant le début du congé.

Chaque fois qu'il souhaite prendre un ou plusieurs jours de congé, il en informe l'employeur au moins quarante-huit heures à l'avance.

Pendant toute la durée du congé de présence parentale, le salarié bénéficiaire qui n'effectue pas son service ne perçoit pas de salaire. Il peut préserver ses cotisations complémentaires (complémentaire santé et prévoyance).

La durée du congé de présence parentale est prise en compte dans sa totalité pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

A l'issue du congé de présence parentale, le salarié retrouve son précédent poste ou un poste similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

En cas de diminution importante des ressources du foyer, le salarié qui a adressé une demande motivée à la CCI employeur au moins un mois avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions, peut y mettre un terme de façon anticipée retrouve son précédent poste ou un poste similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le congé cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

Article 6 : Congé parental d'éducation

La possibilité d'obtenir un congé parental à temps plein ou à temps partiel est ouverte au père salarié ou à la mère salariée ayant au moins 1 an d'ancienneté au sein de la CCI en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant de moins de 3 ans.

Ce congé parental d'éducation est d'une durée maximale d'un an prolongeable 2 fois, sans pouvoir dépasser le 3e anniversaire de l'enfant (avec prolongation possible du congé pour un an de plus en cas de maladie grave de l'enfant). En cas de naissances multiples, la durée du congé peut être prolongée jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants. Pour les naissances multiples d'au moins 3 enfants, il peut être prolongé 5 fois pour prendre fin au plus tard au 6e anniversaire des enfants.

Le temps partiel demandé est compris entre 16 et 32 heures hebdomadaires. La répartition de ces heures à l'intérieur de la semaine, du mois ou de l'année est déterminée en accord avec la CCI employeur. Cette répartition tient compte à la fois de l'intérêt du service où l'agent est affecté et de l'objet même du temps partiel qui doit permettre à l'agent de consacrer du temps à l'éducation de son ou ses enfants.

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

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente. Il résulte de cette disposition que la réintégration doit se faire en priorité dans le précédent emploi, dès lors que celui-ci est disponible, peu importe la présence d'une clause de mobilité dans le contrat de travail. A la fin du congé, il bénéficie à nouveau de tous les autres avantages qu'il avait acquis antérieurement.

Le congé parental est accordé par le Président ou par son délégataire. La demande doit être présentée un mois avant le début du congé et préciser la durée souhaitée.

Le congé parental cesse de plein droit en cas de décès ou de retrait de l'enfant ; la réintégration du salarié devra se faire dans un délai maximum d'un mois, sauf demande de l'intéressé d'être placé en congé pour convenances personnelles (congé sans solde).
Dans le cas où un changement important interviendrait dans sa situation, le salarié peut présenter une demande de réintégration anticipée (ou de prolongation dans la limite maximum de trois ans) à laquelle il doit être répondu dans un délai d'un mois.

Le congé parental peut être demandé à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption 1 mois avant l'expiration du congé accordé, le salarié sera invité par lettre recommandée avec accusé de réception de la CCI à lui faire savoir s'il compte réintégrer son emploi, renouveler son congé ou démissionner. S'il ne donne pas de réponse sous un mois par lettre recommandée, il est considéré comme démissionnaire.

Le salarié bénéficiant du congé parental ne peut exercer une autre activité professionnelle rémunérée ou non. Tout manquement à cette règle sera considéré comme une faute pouvant entraîner l'application de sanctions disciplinaires.

Article 7 : Congé sans solde et sabbatique

Article 7.1 : Congé sans solde

Tout salarié peut obtenir un congé sans rémunération sous réserve d'avoir obtenu l'accord de son employeur sur les dates et la durée du congé demandé. Cette absence a pour effet de suspendre le contrat de travail. Sa durée ne peut être prise en compte pour le calcul des droits liés à l'ancienneté, ni pour celui des droits aux congés payés.

Lorsque la durée du congé est égale ou inférieure à douze mois, le salarié est réintégré à l'issue de son congé dans le poste qu'il occupait précédemment.

Lorsque la durée du congé est supérieure à un an, le salarié est réintégré en fonction des nécessités de service soit dans le poste qu'il occupait précédemment soit dans un poste de qualification comparable. Dans tous les cas, le salarié réintégré perçoit une rémunération égale à son ancienne rémunération majorée des augmentations générales.

Un congé sans solde peut être pris d'un commun accord entre l'employeur et le salarié dans la limite maximale de 36 mois.

Article 7.2 : Congé sabbatique

Article 7.2.1 Modalités d'ouvertures des droits

Le salarié d'une CCI ayant 4 ans d'ancienneté au sein de cette CCI a droit à un congé sabbatique sous réserve qu'il n'ait pas bénéficié d'un congé pour création d'entreprise, d'un congé sabbatique, d'un congé pour convenances personnelles ou d'un congé pour mobilité au cours des six années précédentes.

Article 7.2.2 Durée du congé sabbatique

Le congé sabbatique est d'une durée comprise entre six mois et douze mois. Toutefois, pour les personnels enseignants des services de formation des CCI, ce congé ne peut être d'une durée inférieure à la durée de la période scolaire de l'établissement où ils enseignent, sauf si le minimum de six mois est compatible avec l'activité et la continuité de l'enseignement dispensé. Il est également limité à douze mois pour ce personnel enseignant.

Article 7.2.3 Modalités d'informations

Le salarié de la CCI doit informer la Direction des Ressources Humaines par lettre recommandée avec accusé de réception, de son intention d'utiliser ce droit à congé six mois avant la date prévue pour son départ. La Direction des Ressources Humaines doit répondre par écrit au salarié dans un délai de trente jours. Le départ en congé est confirmé par le salarié trois mois avant la date prévue pour son départ.

Article 7.2.4 Report du congé sabbatique

La CCI peut différer le départ du salarié si 5% de l'effectif (arrondi au chiffre supérieur) est absent pour congé pour création d'entreprise, congé pour convenances personnelles ou pour mobilité. Dans ce cas, la CCI notifie ce report au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente jours après la réception de la lettre d'intention adressée par le salarié.

Article 7.2.5 Suspension du contrat de travail

Pendant le congé, le contrat de travail est suspendu ainsi que tous les droits qui en découlent. Le salarié bénéficie de la prolongation mutuelle et prévoyance.

Article 7.2.6 Modalités de retour de congé

Deux mois avant l'expiration de ce congé, la CCI demande au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception la confirmation de son retour. A défaut de réponse de l'intéressé trente jours au moins avant la date prévue pour son retour, le salarié est considéré comme démissionnaire.

Article 8 : Autres congés

Article 8.1 : Don de jours

Un salarié peut, sur sa demande et sauf refus motivé de la CCI employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre salarié de la CCI employeur qui assume la charge d'un enfant, d'un conjoint, d'un ascendant, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité, rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Pour les salariés à temps complet, le congé annuel ne peut être cédé que pour sa durée excédant vingt jours ouvrés et au prorata pour les salariés à temps partiel.

Un salarié peut, dans les mêmes conditions, renoncer à tout ou partie de ses jours de repos non pris au bénéfice d'un autre salarié dont l'enfant âgé de moins de vingt-cinq ans est décédé. Cette possibilité est également ouverte au bénéfice du salarié au titre du décès de la personne de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente. Cette renonciation peut intervenir au cours de l'année suivant la date du décès.

Le salarié bénéficiaire d'un ou plusieurs jours cédés en application du premier alinéa bénéficie du maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence. Cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté. Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant, le conjoint ou l'ascendant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident transmis à la direction des ressources humaines

Article 8.2 : Garde d'enfant

Les mères ou pères de famille ou, le cas échéant, les autres salariés qui ont fiscalement la charge d'un enfant, peuvent être autorisés à bénéficier d'autorisation d'absence pour soigner un enfant malade, âgé de moins de 16 ans (sans toutefois que ne soit fixée de limite d'âge pour les enfants handicapés), en cas de maladie de l'enfant dûment justifiée par un certificat du médecin attestant de la présence nécessaire du parent, salarié de la CCI, auprès de l'enfant malade.

Ces autorisations pourront être accordées dans la limite 15 jours ouvrés

Ces autorisations d'absence données aux salariés impliquent nécessairement le maintien de la rémunération du salarié bénéficiaire de ces autorisations.

Article 8.3 : Congés création ou reprise d'entreprise

Le salarié ayant deux ans d'ancienneté a droit à un congé pour créer ou reprendre une entreprise. Ce congé est d'une durée d'un an renouvelable dans la limite de 3 ans.

Le salarié doit informer la CCI de son intention d'utiliser ce droit à congé six mois avant la date prévue pour son départ. Cette demande par lettre recommandée avec accusé de réception précise la nature du projet envisagé.

La CCI doit répondre par écrit au salarié dans un délai de 30 jours.

Le départ en congé est confirmé par le salarié trois mois avant la date prévue pour son départ.

Le salarié ayant fait connaître dans le délai de six mois son intention de créer ou reprendre une entreprise accède de droit aux services conseils et de formation de la CCI destinés aux créateurs d'entreprise. Ces actions de formation sont financées directement par la CCI et sont hors plan de formation.

La CCI peut différer le départ du salarié si 5 % de l'effectif (arrondi au chiffre supérieur) est absent pour congé pour création d'entreprise, congé sabbatique, congé pour convenances personnelles ou pour mobilité.

Dans ce cas, la CCI notifie ce report au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente jours après la réception de la lettre d'intention adressée par le salarié.

Pendant le congé, le contrat de travail est suspendu. Le salarié voit ses droits en matière de Mutuelle et de prévoyance maintenues, sauf si immatriculation.

Le salarié doit informer la CCI au moins six mois avant l'expiration de son congé de son intention de reprendre son activité par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la demande de retour ne respecte pas ces dispositions, le salarié est considéré comme démissionnaire. Le salarié peut toujours donner sa démission sans préavis à tout moment au cours de son congé.

Titre 8 : ABSENCES

Article 1 : Maladie et accident du travail

Art1-1 : Conditions de prise en charge

Toute absence, quel qu'en soit le motif, devra faire l'objet d'une information à l'employeur par tous moyens, aussi rapide que possible, de telle manière que ce dernier puisse prendre toutes dispositions utiles en considération des impératifs du services.
Par ailleurs, toute absence devra faire l'objet d'une justification notifiée dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans les 3 jours ouvrables sauf cas de force majeure.
Les mêmes obligations s'imposeront en cas de prolongation de la période d'absence.

En cas d'absence pour maladie dûment justifiée, après un an d'ancienneté, l'employeur est tenu de payer à l'intéressé dès le premier jour son salaire net mensuel, pendant les 90 premiers jours calendaires.
L'indemnisation intervient aux dates habituelles de paye à compter du premier jour d'arrêt de travail. En application du régime de la subrogation, l'employeur fera l'avance au salarié des indemnités versées par la CPAM et/ou autres organismes de couverture : régime complémentaire de prévoyance avant d'en percevoir le montant.
Les indemnités journalières de Sécurité sociale sont déduites du salaire brut, puisque n'étant pas soumises à cotisations.
Le montant d'indemnités à déduire est le montant brut, avant déduction de la CSG et de la CRDS.
Le maintien de salaire se faisant sur le salaire net, l'employeur doit calculer une régularisation pour compenser le gain de cotisations résultant de l'exonération des IJSS

L'employeur doit compléter les indemnités journalières versées par les organismes de sécurité sociale et par un régime complémentaire de prévoyance, pour assurer à l'intéressé des ressources égales à tout ou partie de ses appointements mensuels sur les bases suivantes :

Au-delà des 90 jours, en fonction de l'ancienneté dans la CCI :

- de 1 à 5 ans : 3 mois à plein tarif et 3 mois à 75% du salaire net
- de 5 à 10 ans : 4 mois à plein tarif et 4 mois à 75% du salaire net
- de 10 ans à 15 ans : 5 mois à plein tarif et 5 mois à 75% du salaire net

- au-delà de 15 ans : 6 mois à plein tarif et 6 mois à 75% du salaire net

Le salaire net s'entend comme le 1/12ème des 12 derniers salaires nets.
Toutefois, en cas d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle, ce droit est ouvert sans condition d'ancienneté.

En cas d'hospitalisation, les indemnités journalières de la sécurité sociale sont réputées servies intégralement.

Pendant la période d'indemnisation à taux plein et à taux réduit, les prestations en espèces des régimes de prévoyance n'interviendront que pour leur quotité correspondant aux versements de l'employeur. Si plusieurs absences pour maladie séparées par une reprise effective de travail se produisent au cours d'une année civile, la durée d'indemnisation à taux plein et à taux réduit demeure identique pour chacun de ces arrêts.
La durée d'indemnisation à taux plein et à taux réduit ne peut excéder, au total, celle des périodes fixées ci-dessus, s'il s'agit de la même maladie d'origine.

Si l'absence pour maladie ou accident survient au cours de l'exécution de la période de préavis, le délai-congé continue de courir : le contrat de travail et l'indemnisation pour maladie ou accident prennent fin à l'expiration du préavis.

Ces indemnités ou prestations sont retenues pour leur montant avant précompte des contributions sociales et impositions de toute nature, applicables, le cas échéant, sur les-dites indemnités ou prestations et mises à la charge du salarié par la loi.

Art 2 : Temps partiel thérapeutique

En cas de reprise du travail à temps partiel pour raison médicale autorisée par la sécurité sociale et le médecin du travail (temps partiel thérapeutique), les salariés bénéficient, pour la période indemnisée par la sécurité sociale, d'un maintien de salaire par l'employeur ou par un tiers mandaté, aux conditions et pour la durée fixée à l'art 1.
Les salariés en temps partiel thérapeutique acquièrent des droits à congés payés sur la base de leur régime de travail précédant le temps partiel thérapeutique.
Le versement du 13ème mois est maintenu.
Le temps partiel thérapeutique ne modifie pas le contrat de travail

Art 3 : Absences pour maladie ou cure thermale non rémunérée

Les salariés ayant épuisé leur droit au versement prévu au titre de la maladie ou de l'accident, et dont l'état nécessiterait une prolongation d'arrêt de travail, peuvent bénéficier d'une mise en disponibilité sans solde d'un an sur production de certificats médicaux ; celle-ci n'est renouvelable que deux fois. Une autorisation d'absence non rémunérée peut être accordée en cas de cure thermale agréée par la sécurité sociale et donnant lieu au versement des prestations en nature de la sécurité sociale.

TITRE 9 : EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE, MOBILITE

Préambule

La formation professionnelle a pour objectif, d'assurer la professionnalisation et l'évolution professionnelle des salariés.

Tout salarié doit pouvoir évoluer professionnellement, à égalité de chance et de compétences, et disposer de moyens mis à sa disposition pour favoriser son développement et son adaptation.

La formation professionnelle continue a pour objet de :

- permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle,
- développer les compétences des salariés, de maintenir leur employabilité, de sécuriser leur parcours professionnel et contribuer à leur promotion sociale,
- permettre l'adaptation des collaborateurs au changement des techniques et des conditions de travail,
- améliorer les parcours professionnels ainsi que le maintien dans l'emploi des salariés « seniors »,
- favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des salariés,
- permettre le retour à l'emploi des personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour des raisons personnelles,
- donner la priorité au recrutement au sein du réseau consulaire avant toute embauche externe,
- développer une politique de diversité et de mixité,
- contribuer au développement culturel, économique et social.

La mise en œuvre du triptyque suivant permet de répondre aux objectifs précités :

- le plan de formation permettant le maintien et le développement des compétences,
- les formations permettant la mobilité interne et/ou externe,
- les formations au choix du salarié.

Un suivi de l'évolution du parcours professionnel des salariés est organisé afin de faire coïncider au mieux leurs attentes professionnelles avec les enjeux et possibilités de chaque CCI par la mise en place dans chacune :

- D'un entretien annuel d'évaluation pour chaque salarié (L1222-1 à5) ;
- D'un entretien professionnel (L6315-1) ;
- D'un plan de développement des compétences incluant notamment divers dispositifs de formation
- D'un entretien individuel de suivi du forfait jour (L3121-46) ;
- D'un bilan de compétence, du bénéfice de la validation des acquis et de la professionnalisation en alternance ;
- De tout autre outil qui peut contribuer à l'atteinte des objectifs précités.

Les différents entretiens sont tenus séparément afin d'éviter la confusion des genres et des sujets et afin que le temps nécessaire soit consacré à chacun des sujets.

Tous les salariés quel que soit leur statut bénéficient de ces différents dispositifs

Chapitre 1 : Emploi et Formation professionnelle

Article 1 : Entretien annuel d'évaluation

Article 1.1 : Cas général

Chaque CCI met en place un entretien annuel d'évaluation obligatoire pour chaque salarié après information et consultation du CSE et selon les modalités définies dans la présente convention collective.

Cet entretien annuel permet de :

- Faire le bilan de l'activité du salarié de manière factuelle pour l'année écoulée
- Relever les changements et évolutions intervenus entre les objectifs fixés et les tâches réellement effectuées
- Discuter de ses objectifs pour l'année à venir, des moyens qui lui sont nécessaires et mis en œuvre pour les accomplir, notamment en termes de formation professionnelle. Préalablement au premier entretien sera établi un état des lieux récapitulatif de la formation et du parcours professionnel du salarié au sein et à l'extérieur du réseau consulaire.
- Tenir compte des capacités d'évolution du salarié et sa polyvalence, de permettre un échange sur les aspirations en interne comme en externe et les opportunités que le réseau consulaire peut lui offrir.
- D'examiner la politique salariale mise en œuvre par le N+1 et la cohérence de la rémunération du salarié avec son service et l'ensemble des critères classants définis au Titre 4 « classification » de la présente convention collective.
- D'examiner les conditions de travail du salarié

Le support de l'entretien annuel d'évaluation est national et joint en annexe de la présente CCN.

Pour tous les salariés à l'exception du personnel enseignant (relevant du point 1.2), l'entretien annuel devra se tenir durant le dernier trimestre de l'année civile. Il pourra être dérogé à cette obligation après accord du salarié : l'entretien annuel reporté devra impérativement avoir lieu avant la fin du 1er trimestre de l'année suivante.

Chaque entretien annuel prévisionnel devra donner lieu à un bilan une fois son terme échu. Sera notamment examinée l'adéquation entre les heures prévues et les heures réellement effectuées ouvrant droit au versement d'heures complémentaires / supplémentaires. En cas de surcharge de travail dûment constatée, l'employeur devra impérativement prendre les mesures rectificatives nécessaires pour permettre de réduire la charge de travail au niveau requis.

L'état des lieux et l'entretien annuel sont réalisés par une personne de la Direction des Ressources humaines habilité pour ce type d'entretien. Il donne lieu à la rédaction d'un document dont copie est transmise au salarié qui dispose de la possibilité d'y exprimer son point de vue ou ses divergences d'opinion. En cas de désaccord entre le salarié et l'employeur, le document final comportera à la fois les remarques de la Direction et celles du salarié.

Ce document final devra être signé par les 2 parties ; en cas de refus de signature de la part de l'une ou l'autre des parties, le document sera transmis pour examen à la commission de contrôle émanant du CSE.

Les supports utilisés pour l'entretien individuel sont annexés à la présente CCN (supports en attente de finalisation). Ils ne pourront être modifiés mais pourront être implémentés par accord collectif régional.

Le salarié qui se rend seul à son entretien peut demander à ce que son entretien soit enregistré par ses soins.
Les entretiens problématiques (non validés, non signé par l'une ou l'autre des parties, etc.) seront transmis à la commission de contrôle émanant du CSE.

Article 1.2 : Entretien annuel d'évaluation du personnel enseignant (voir Titre 12 article 9 : « Personnel enseignant »)

Pour le personnel enseignant, l'entretien annuel devra impérativement se tenir au plus tard au terme de l'année scolaire ou du dispositif de formation et en tout état de cause avant le début d'une nouvelle année scolaire ou d'un dispositif de formation.

Chaque entretien annuel prévisionnel devra donner lieu à un bilan une fois son terme échu. Sera notamment examinée l'adéquation entre les heures prévues dans le plan de charge défini conformément au titre 12 « Personnel enseignant » de la présente convention collective et les heures réellement effectuées ouvrant droit au versement d'heures complémentaires / supplémentaires. En cas de surcharge de travail dûment constatée, l'employeur devra impérativement prendre les mesures rectificatives nécessaires pour permettre de réduire la charge de travail au niveau requis selon les dispositions du

Titre 12 « Personnel enseignant » de la présente convention collective.

L'état des lieux et l'entretien annuel sont réalisés par une personne de la Direction des Ressources humaines habilité pour ce type d'entretien. Il donne lieu à la rédaction d'un document dont copie est transmise au salarié qui dispose de la possibilité d'y exprimer son point de vue ou ses divergences d'opinion. En cas de désaccord entre le salarié et l'employeur, le document final comportera à la fois les remarques de la Direction et celles du salarié.

Ce document final devra être signé par les 2 parties ; en cas de refus de signature de la part de l'une ou l'autre des parties, le document sera transmis pour examen à la commission régionale de contrôle émanant du CSE.

Les supports utilisés pour l'entretien individuel sont annexés à la présente CCN (supports en attente de finalisation). Ils ne pourront être modifiés mais pourront être implémentés par accord collectif régional.

Le salarié qui se rend seul à son entretien peut demander à ce que son entretien soit enregistré par ses soins.
Les entretiens problématiques (non validés, non signé par l'une ou l'autre des parties, etc.) seront transmis à la commission de contrôle émanant du CSE.

Article 2 : Entretien professionnel

L'entretien professionnel, qui est différent d'un entretien d'évaluation ou de performance, est un moment privilégié de la vie des CCI. Il s'applique à tous les salariés de droit privé ou non et doit permettre de faire émerger les attentes du salarié et de l'employeur en matière de compétences détenues et attendues. Il est consacré aux perspectives d'évolution et aux éventuelles mesures d'accompagnement en termes de professionnalisation et d'emploi et destiné à favoriser l'élaboration du projet professionnel du salarié en matière de formation professionnelle.

L'entretien professionnel sera mené par la DRH qui pourra déléguer la personne de son choix. Le représentant de l'employeur en charge de cet entretien devra préciser quelles sont les orientations stratégiques du poste de l'agent ainsi que les perspectives du poste et ses évolutions envisagées.

Cet entretien professionnel a lieu tous les 2 ans. Tous les 6 ans, cet entretien fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cet état des lieux permet de vérifier que le salarié a effectivement bénéficié des entretiens professionnels prévus au cours des 6 dernières années.
A défaut, les dispositions prévues au code du travail sont applicables à l'ensemble du personnel.

Quelle que soit la personne mandatée, l'entretien ne pourra avoir lieu dans le bureau du supérieur hiérarchique.

L'entretien professionnel doit aider le salarié à orienter sa réflexion sur la gestion de sa carrière et à construire son parcours professionnel. Il est destiné à définir les actions de formation à suivre par le salarié et/ou à envisager une démarche de VAE. Il doit également permettre d'aborder les problématiques relatives à la progression professionnelle ou salariale du salarié.

L'état des lieux dressé dans le cadre de l'article 1.1 « cas général » article 1 « entretien annuel d'évaluation » doit notamment permettre d'élaborer un projet professionnel ainsi que les actions -notamment de formation- permettant d'y accéder

Toutefois, l'entretien professionnel doit être systématiquement proposé à tout salarié qui reprend son activité après une période d'interruption due à :

- Un congés maternité
- Un congé parental à temps plein ou partiel
- Un congé d'adoption
- Un congé de proche aidant
- Un congé sabbatique
- Une période de mobilité volontaire sécurisée
- Un arrêt maladie de plus de 4 mois
- Un mandat syndical
- Une absence de longue durée (détachement, mise à disposition…)
- Toute autre absence de longue durée.

L'entretien spécifique sera proposé à tout salarié à partir de 50 ans s'il en fait la demande.

A la demande du salarié, l'entretien peut avoir lieu à une date antérieure à la reprise du poste.

Pour les salariés détenteurs de mandats représentatifs, syndicaux, politiques ou associatifs, une analyse des compétences transversales acquises à cette occasion sera faite conjointement par l'employeur et le salarié. Ces compétences devront être prises en compte par l'employeur dans le cadre de l'évolution de carrière du salarié et / ou pour faciliter sa mobilité lorsque le salarié en fait la demande.
Cet entretien fera l'objet d'un compte-rendu écrit.

Article 2.1 : Modalités de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel a lieu tous les deux ans (ou tous les 3 ans en cas d'accord collectif régional) à l'initiative de l'employeur ou de son représentant. Le temps passé à l'entretien professionnel est considéré comme du temps de travail effectif. Il ne peut avoir lieu dans le bureau du N+1 et se déroulera dans les locaux de l'entreprise. En cas de carence d'initiative, le salarié pourra saisir l'employeur par simple demande écrite et demander à bénéficier de l'entretien professionnel. Celui-ci devra être effectué au plus tard dans les 3 mois suivant la demande du salarié.

Le salarié et l'employeur décident conjointement de la date de l'entretien.

En cas de refus du salarié de se présenter à l'entretien professionnel, l'employeur est considéré comme ayant rempli son obligation. Le salarié fait part à l'employeur de son refus par écrit lors de chaque proposition d'entretien.

En cas d'absence autorisée ou justifiée, il sera convenu d'une nouvelle date d'entretien.

Au cours de cet entretien les points suivants sont abordés :

- l'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi ;
- les questions relatives au suivi des actions de formation ou au refus de la Direction d'accorder au salarié les formations qu'il a demandées, de certification et de progression salariale ou professionnelle du salarié ;
- l'évaluation de son employabilité ;
- la réflexion sur l'avenir du salarié, le poste occupé et son projet professionnel.

L'entretien professionnel permettra

- A la CCI employeur de :

- présenter les perspectives d'évolution du poste et du service au sein de l'entreprise
- présenter sa GPEC
- suivre et maîtriser l'évolution des postes, des missions et de l'organisation du travail ;
- prévoir et organiser en connaissance de cause l'évolution professionnelle des collaborateurs en fonction des aspirations et des impératifs ;
- apporter des solutions adaptées aux problèmes rencontrés ;
- favoriser l'objectivité et la transparence dans l'appréciation des résultats des collaborateurs ;
- développer le dialogue et la communication entre les différents niveaux de la hiérarchie notamment sur le rôle de chacun et l'évolution professionnelle souhaitée et possible ;
- responsabiliser chacun dans son rôle vis-à-vis de son poste de travail et des objectifs individuels et collectifs.

- Au salarié de :

- assurer une vision claire sur son rôle et sa contribution et sa place dans le collectif de travail
- assurer la cohérence de ses objectifs avec les objectifs collectifs ;
- identifier les actions de formation qui lui permettront d'évoluer au sein de la CCI employeur ou du réseau des CCI de France ;
- exprimer ses souhaits d'évolution au sein de la CCI employeur ou du réseau des CCI.

Le salarié se verra remettre une synthèse écrite de l'entretien, indiquant le projet professionnel du salarié, les réponses de la CCI employeur, les propositions communes en matière de formation professionnelle et d'acquisition de compétences. Si l'employeur envisage une évolution du poste, il devra présenter les mesures d'accompagnement du salarié pour y parvenir.

En cas de désaccord concernant les indications portées par la Direction, le salarié disposera d'une possibilité d'émettre ses propres remarques et ses propres propositions en matière de formation professionnelle et d'acquisition des compétences. Le salarié pourra à sa demande être reçu par une personne représentant l'employeur autre que son N+1 pour examiner les points de désaccord (ex DRH ou autre).

Les membres du CSE seront informés annuellement d'un bilan de ces entretiens et notamment de l'ensemble des postes pour lesquels une évolution est envisagée en cas d'évolution ou des mutations ou missions envisagées par la direction et mesures d'accompagnement données dans le cadre de la GPEC).
Ils seront également tenus informés des mesures correctives mises en place en cas de refus de signature de l'une ou l'autre des parties.

Le document de synthèse transmis au salarié sera conservé par l'employeur et figurera au dossier du salarié. Il pourra servir de document d'appui à l'entretien professionnel suivant.

L'entretien professionnel est proposé systématiquement à certains salariés ayant eu une longue période d'absence de l'entreprise. L'employeur doit le proposer au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du code du travail, d'une période d'activité à temps partiel (faisant suite à un congé maternité ou à un congé d'adoption), d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale (arrêt de travail supérieur à 6 mois) et d'un mandat syndical, ou de toute autre absence de longue durée.

A noter que, quel que soit le motif de l'absence du salarié, cet entretien peut avoir lieu, à l'initiative du salarié, à une date antérieure à la reprise de poste.

Article 2.2 : Etat des lieux

Tous les 4 ans (ou tous les 6 ans en cas d'accord collectif régional instaurant un entretien professionnel tous les 3 ans) soit lors d'un entretien professionnel sur 2, l'entretien professionnel dresse un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Il donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié. Cet entretien permet de s'assurer que le salarié a bénéficié au cours des quatre dernières années (ou des six dernières années en cas d'accord collectif régional instaurant un entretien professionnel tous les 3 ans) d'entretiens professionnels et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation autre que celle obligatoire dans le cadre de son activité
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Dans les CCI d'au moins cinquante salariés, lorsque, au cours de ces six années, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins une formation autre que celle qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et règlementaires, son compte personnel de formation est abondé à hauteur d'un mois de salaire brut.

Article 3 : Le plan de développement des compétences

Un plan de développement des compétences est élaboré au niveau de chaque CCI employeur. Il répertorie l'ensemble des actions de formation retenues par l'employeur pour ses salariés et notamment dans le cadre de la GPEC les évolutions de postes ou de service envisagées, ainsi que les mesures d'accompagnement des salariés pour ces évolutions.

Il fait l'objet d'une présentation annuelle devant les membres du CSE.

Le plan de développement des compétences présenté distingue :

- Les actions de formation obligatoires, en application de la présente convention collective ou d'accords régionaux,
- Les autres actions de formation, dites *non obligatoires*.

Outre ces actions de formation obligatoires et non obligatoires, le plan de développement des compétences élaboré par chaque CCI employeur prévoit d'autres actions et notamment :

- Un bilan de compétences
- Une validation des acquis de l'expérience (VAE)
- La formation professionnelle

Article 3.1 : Les principes directeurs du plan de développement des compétences

Un plan de développement des compétences est élaboré au niveau de chaque CCI employeur, il devra s'inspirer des principes directeurs et des orientations suivantes :
- faire converger les orientations de la CCI, les besoins individuels de formation des salariés et les souhaits qu'ils auront exprimés ;
- assurer l'adaptation de ses salariés à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper leur emploi, au regard notamment des évolutions technologiques
- s'appuyer sur des outils de diagnostic, notamment l'entretien d'évaluation annuelle et l'entretien professionnel prévu par la présente convention collective ;
- s'inscrire dans une présentation globale de la gestion des Ressources Humaines permettant l'identification des métiers et des compétences requises**.**
- accompagner les projets de reconversion ou d'évolution en externe (reprise d'entreprise, autre métier…)

Article 3.2 : Le contenu du Plan de développement des compétences

Le contenu du Plan devra à la fois permettre d'assurer les compétences requises pour réaliser les missions des CCI et répondre à la préoccupation d'évolution et de sécurisation des parcours professionnels des salariés.
Une attention particulière sera portée, notamment dans le cadre de la consultation annuelle obligatoire du Comité Social et Économique :

- aux salariés dont l'emploi ou le métier viendrait à être remis en cause par des évolutions d'organisation ou technologiques ;
- aux salariés nouvellement embauchés, en adaptant les dispositifs d'intégration à la CCI ;
- aux salariés prenant de nouvelles responsabilités, notamment d'encadrement d'équipe, en les préparant à leur prise de fonctions ;
- aux populations qui n'ont pas suivi de formation durant les 4 dernières années (hors formation SST et formations obligatoires de type habilitation électrique).

Ce plan de développement devra également dresser un bilan du nombre de formations refusées, des motifs de refus, des formations suivies par chaque salarié sur les 4 dernières années ainsi que la date de la dernière formation suivie à la demande du salarié.

Article 3.3. : Statut du salarié en formation dans le cadre du Plan de développement des compétences

Pendant toute la durée de la formation, le salarié demeure sous la subordination juridique de l'employeur et est soumis aux mêmes droits et obligations que s'il continuait à travailler.

Les actions de formation dans le cadre du plan de formation constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

La formation est organisée pendant l'horaire de travail applicable au sein de l'entité employeur.

Un accord en CSE peut prévoir par accord entre l'employeur et un salarié, des actions de formation pouvant se dérouler hors du temps de travail effectif.

Cet accord pris en CSE devra définir :

- la limite maximale d'heures de formation pouvant se dérouler hors temps de travail (en heures ou en pourcentage de leur forfait pour les salariés en forfait jours) ;
- La valorisation des heures de formation réalisées en dehors du temps de travail.

Le refus du salarié de participer à des actions de formation réalisées dans ces conditions ou la dénonciation dans les huit jours de l'accord prévu au premier alinéa du présent article ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Article 4 : Autres dispositifs de formation

4.1 : Formation professionnelle

Les parties signataires rappellent que la présente convention collective s'inscrit dans une démarche qui vise à anticiper les écarts d'effectifs et/ou de compétences, pour répondre aux évolutions des besoins des CCI avec une attention plus particulière concernant les métiers en mutation.

Le taux de dépense obligatoire au titre de la formation professionnelle ne pourra être inférieur à 1,5% de la masse salariale
Si cette somme n'est pas atteinte, la différence entre la dépense obligatoire et la dépense réelle sera doublée et versée à part égale sur les comptes des salariés n'ayant pu bénéficier de formation cette année

Dans le cadre des obligations légales et compte tenu de l'étude prospective des emplois, les employeurs et les salariés doivent accorder une attention particulière à l'évolution des métiers due, entre autres, aux techniques nouvelles, et s'attacher à ce qu'elle soit prise en compte dans l'élaboration du plan de formation.

Les employeurs proposent à leurs salariés la formation leur permettant soit de faire face à l'évolution de
l'emploi qu'ils occupent, soit d'accéder à un poste nouveau ou vacant s'ils en font la demande.

Ces évolutions sont présentées chaque année aux CSE d'entreprise ou d'établissement.

Dans cette perspective, une commission paritaire nationale, constituée sous forme de commission
paritaire nationale de l'emploi, tient, chaque année une réunion spécifiquement consacrée à l'emploi et à la formation professionnelle, pour traiter notamment :

- Des formations suivies par les salariés, en distinguant les formations obligatoires et les formations au choix
- De la définition des métiers
- De leurs évolutions ainsi que des conditions de validation des acquis professionnels et de l'expérience.

Une fois par an, cette commission paritaire nationale pour l'emploi dressera un bilan circonstancié des formations suivies qui fera notamment apparaître :

- Le nombre de formations suivies et les domaines de formation
- Le nombre moyen de jours de formation avec une répartition par sexe indiquant : le coût horaire moyen des formations suivies, le nombre de jours moyen dont ont bénéficié les hommes et les femmes en matière de formation, le % de formations accordées par l'employeur comparativement au % de formations sollicitées par les salariés, les critères ayant justifié le refus de formation, le nombre, la nature et le montant des formations suivies par chaque salarié sur les 6 dernières années.

Article 4.2 : Le bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objet de permettre au salarié de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
Le bilan de compétences est une démarche individuelle qui peut être mise en œuvre dans le cadre du compte personnel de formation (CPF), avec ou sans l'accord de l'employeur, et/ou du plan de développement des compétences.
Les CCI peuvent proposer, dans le cadre du plan de développement des compétences, des bilans de compétences. Dans ce cas, le bilan de compétences est suivi pendant le temps de travail dans la limite de 24 heures.

Article 4.3 : Entretien individuel sur la formation en lien avec l'entretien annuel d'évaluation

Afin de sensibiliser chacun à la nécessité de la formation professionnelle et de l'aider à inclure celle-ci dans la gestion des carrières, un bilan individuel des formations suivies et à suivre sera fait pour chaque salarié à l'occasion de l'entretien d'évaluation tel que défini aux article 3.1 et suivants.

Article 4.4 : Le Conseil en Évolution Professionnelle

Le CEP est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à tout salarié souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle et s'il y a lieu établir un projet d'évolution professionnelle dans ou hors de la CCI. Il est assuré par les conseillers des organismes habilités à réaliser cette prestation, soit par la loi soit par France Compétences.
Une information sur le CEP et les organismes habilités est réalisée par le service RH auprès de chaque salarié dans chaque CCI.
Lorsqu'un salarié souhaite bénéficier d'un CEP et qu'il en informe l'employeur, celui-ci aménagera les horaires du salarié pour faciliter le suivi du CEP.

Article 4.5 : Le compte personnel de formation (CPF)

Le compte personnel de formation est un droit individuel permettant à tout salarié de disposer d'un financement pour suivre une formation.
La décision de mobiliser le CPF appartient au salarié.
L'information relative au CPF doit être donnée au salarié dans le cadre de l'entretien professionnel.

Lorsque la formation est liée à son activité, le salarié l'effectuera en totalité (100%) sur son temps de travail.
Pour une formation hors plan de formation et à l'initiative du salarié, celle-ci s'effectuera à hauteur de 50% de la durée totale de la formation, sauf accord régional plus favorable.

Le salarié qui souhaite bénéficier d'une action de formation éligible au CPF suivie en tout ou partie pendant le temps de travail adresse une demande d'autorisation d'absence à l'employeur avant le début de l'action de formation dans un délai qui ne peut être inférieur à :
- 60 jours calendaires si la durée de l'action de formation est inférieure à 6 mois ;
- 120 calendaires si la durée de l'action de formation est égale ou supérieure à 6 mois.

Article 4.6 : Le CPF de transition professionnelle

Conformément aux dispositions en vigueur, le CPF de transition professionnelle finance une action de formation certifiante dans le cadre d'un projet de transition' professionnelle. Cette formation peut avoir lieu en tout ou partie sur le temps de travail.
Une commission formation sera mise en place dans chaque région et un bilan national effectué chaque année.
La cotisation employeur versée à l'OPCA devra couvrir l'ensemble des salariés pour leur ouvrir droit au CPF de transition professionnelle.

Article 4.7 : La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Toute personne ayant exercé une activité professionnelle dans ou hors réseau des CCI peut, sous conditions, bénéficier de la validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE peut être réalisée dans le cadre du plan de développement des compétences ou du CPF ou en articulant les deux dispositifs, et son accompagnement financé par le CPF.

Le salarié doit transmettre sa demande de VAE à la CCI employeur au moins 60 jours avant le début de la VAE. Elle doit comporter :

- La certification professionnelle visée,
- La date, la nature et la durée des actions envisagées,
- Le nom de l'organisme certificateur,
- Tout document attestant de la recevabilité de la candidature à la VAE.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande du salarié, la CCI employeur l'informe par écrit de son accord ou des raisons motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut être supérieur à 6 mois à compter de la demande.

Le salarié pourra obtenir une aide financière auprès :

- De la CCI employeur, à hauteur de :
    - 100% lorsqu'elle intervient dans le cadre de l'évolution des métiers et des compétences
    - 50% lorsqu'elle vise à obtenir une certification sur la base d'une expérience professionnelle acquise en dehors du réseau des CCI.

L'intégralité des coûts liés à cette formation (inscription, formation, hébergement, transports, etc.) sera prise en charge par l'employeur (à mettre aussi pour la formation sauf DIF et CPF sauf CPF de transition) ou seront pris en charge en complément :

- D'un opérateur de compétences (OPCO)
- Du conseil régional

Les autres aides financières obtenues par le salarié viendront en déduction de l'ensemble du coût total pris en charge par l'employeur.
Les CCI examinent, dans le cadre de l'évolution des métiers et des compétences, la possibilité de proposer des actions de VAE collectives ainsi que les suites à leur donner en cas d'acquisition partielle, après information consultation du CSE.
Les CCI examinent également les suites à donner à toute VAE individuelle partiellement acquise.

Tout salarié se verra accorder par son employeur un congé pour préparer la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou pour participer aux épreuves de validation. La personne doit justifier d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec la certification visée.

La durée maximale du congé est de 5 jours ouvrés (consécutifs ou non) par validation. Ce congé est considéré comme une période de travail pour le calcul de l'ancienneté dans l'entreprise et des droits aux congés payés.

Le congé de VAE ne peut pas être déduit des droits aux congés payés du salarié.

Au retour du congé, le salarié présentera une attestation de présence fournie par l'organisme certificateur.

Le salarié ne pourra demander un nouveau congé pour VAE auprès de la même CCI employeur qu'après un délai d'1 an.

L'ensemble de ces dispositifs sera examiné annuellement par la commission formation

Article 4.8 : La Professionnalisation en alternance (Pro-A)

Les CCI identifieront les salariés qui pourraient être concernés par la professionnalisation en alternance et étudieront les possibilités de proposer des parcours de formation dans ce cadre, notamment dans les cas de reconversion ou de promotion professionnelle des salariés éligibles conformément au code du travail.

Les CCI employeurs et/ou les opérateurs de compétences définiront en accord avec le salarié, les compétences à acquérir dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

La reconversion ou la promotion par alternance (ex-période de professionnalisation), dite *Pro-A*, vise à favoriser l'évolution professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés au travers d'un parcours de formation individualisé.

Les formations pouvant être suivies dans le cadre de la Pro-A sont les suivantes :

- Diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- Certificat de qualification professionnelle (CQP)
- Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche
- Validation des acquis de l'expérience (VAE).

4.8.1 Mise en œuvre

La professionnalisation en alternance (Pro A) est à l'initiative du salarié ou de l'employeur. Elle permet à l'employeur de répondre à ses besoins en compétences et d'anticiper les mutations de l'entreprise et offre au salarié la possibilité de sécuriser son parcours professionnel et de bénéficier de mutation en interne.

Le salarié et la CCI employeur définissent ensemble le projet et le formalisent par le biais d'un avenant au contrat.

Cet avenant précise la durée et l'objet de la reconversion ou de la promotion par alternance. Il doit être déposé auprès de l'opérateur de compétences selon les règles applicables au contrat de professionnalisation.

En cas de réussite de la formation, conformément à ce qui aura été défini dans l'avenant, le salarié se reconvertira ou sera promu.

4.8.2 Caractéristiques de la formation

La formation doit se dérouler en alternance et associer des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes de formation (ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise) et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

L'employeur désigne parmi les salariés de l'entreprise, un tuteur chargé d'accompagner chaque bénéficiaire de la reconversion ou la promotion par alternance, selon les modalités prévues pour le contrat de professionnalisation.

L'action est d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois (elle peut être allongée sous conditions). La durée de la formation est comprise entre 15%, sans être inférieure à 150 heures, et 25 % de la durée totale de la période.

Les heures de formation peuvent se dérouler en dehors du temps de travail à l'initiative :

- Soit du salarié,
- Soit de l'employeur, après accord écrit du salarié (avenant au contrat de travail) dans la limite de 30 h par an et par salarié (si convention de forfait en jours ou en heures sur l'année : limite fixée à 2% du forfait).

Les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail ne pourront excéder (20%) de la durée totale de la formation.

Les actions de formation effectuées pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

4.8.3 Financement de la formation Pro A

Le suivi de la formation correspondant à l'exécution d'une mission professionnelle, il ne peut entrainer de dépenses à la charge du salarié.

Les actions de formation sont financées par l'opérateur de compétences selon les modalités en vigueur (à savoir : montant forfaitaire fixé par les branches ou à défaut par décret 9,15 euros par heure et forfait couvrant tout ou partie des frais pédagogiques ainsi que des frais de transport et d'hébergement)

La rémunération du salarié peut être prise en charge par l'OPCO.

Les dépenses exposées par l'entreprise pour chaque salarié, ou pour tout employeur de moins de onze salariés, lorsqu'il bénéficie d'une action de formation en qualité de tuteur peuvent être prises en charge par l'OPCO ainsi que les couts liés à l'exercice de ces fonctions.

La reconversion ou la promotion par alternance permet au salarié de faire valider les acquis de l'expérience (vae)

Article 5 l'entretien individuel de suivi du forfait jour (art L 3121-46)

L'entretien individuel est organisé chaque année par l'employeur, avec chaque salarié ayant conclu une convention de forfait en jours. Cet entretien doit porter sur la charge de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, ainsi que sur la rémunération du salarié.
Cet entretien est de la plus haute importance : tout d'abord parce qu'il constitue l'une des garanties légales en matière de respect du droit au repos et à la santé des salariés en forfait-jours ; en l'absence d'un tel suivi, la convention individuelle de forfait était privée d'effet (Cass. Soc., 12 mars 2014, n° 12-29141).

Modalités :

L'entretien a pour objectif d'assurer le suivi du salarié soumis au dispositif du forfait annuel en jours. Ce suivi porte sur :
• la charge de travail du salarié : cette charge de travail comprend aussi bien les missions permanentes du salarié relevant de ses fonctions et de ses éventuels mandats représentatifs, que les missions ponctuelles qui peuvent lui être confiées ;
• l'incidence du forfait annuel en jours sur la vie personnelle du salarié ;
• l'adéquation des sujétions imposées au salarié au forfait annuel en jours avec sa rémunération.

L'entretien a pour objectif de s'assurer que le forfait annuel en jours respecte bien les droits à la santé et au repos du salarié ainsi que le droit du salarié au respect de sa vie personnelle et familiale. L'entretien, doit intervenir au maximum à la fin de chaque période de référence annuelle. Il peut être demandé à tout moment par le salarié et doit, dans ce cas, lui être accordé dans un délai de 7 jours ouvrables. Il est mené par le supérieur hiérarchique direct.

Certaines appréciations portées par le salarié sur sa situation sont subjectives ; il s'agit de celles portant sur :
• la charge de travail ;
• les déplacements ;
• l'adéquation de la rémunération aux sujétions imposées par le forfait annuel en jours.

Pour ces appréciations, il n'appartient pas au supérieur en charge de l'entretien de les contester ou de chercher à les modifier. Ce document ne vise pas à chercher un accord, mais à établir un constat qui, quel qu'il soit, doit remonter aux services compétents et doit être communiqué aux représentants du personnel, « anonymisé », et notamment à ceux en charge des questions de santé et de sécurité.

Un modèle de ce document est remis à tous les salariés soumis au forfait annuel en jours, à titre informatif. Par ailleurs, un document vierge doit être communiqué au salarié au moins trois jours ouvrables avant la date de chaque entretien. Les paraphes et la signature du salarié attestent du fait qu'il a personnellement rempli le document pour les parties le concernant. En aucun cas cela ne préjuge de son accord avec les remarques éventuelles de son supérieur hiérarchique. Seule la partie « mesures concrètes pour pallier les difficultés rencontrées par le salarié » nécessite l'accord du salarié et de son supérieur hiérarchique. Cette rubrique nécessite une signature spécifique des deux parties attestant de leur accord.

Un modèle de document « type » est joint en annexe à la CCN.

Chapitre 2 : Mobilité géographique et professionnelle / fonctionnelle

Préambule

Les dispositions relatives à la mobilité ne concernent que le personnel disposant d'un contrat de travail à durée indéterminée.

La mobilité géographique consiste en un changement de lieu d'exécution du contrat de travail

La mobilité professionnelle ou fonctionnelle consiste en un changement de fonction et / ou d'emploi

Les deux mobilités peuvent avoir lieu en même temps.

Article 1 La mobilité géographique

Lorsque le contrat de travail ou un avenant prévoit une clause de mobilité géographique, il doit en préciser la zone géographique d'application qui en tout état de cause ne peut excéder le périmètre régional.

La clause de mobilité géographique doit :

- Être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'employeur et à ce titre doit avoir été préalablement présenté au CSE dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.
- Être proportionnée au but recherché, compte tenu de l'emploi occupé par le salarié et du travail qui lui est demandé ;

- Être justifiée par la nature de la tâche à accomplir.
- Utilisée avec un délai de prévenance suffisant

La clause ne doit pas :

- modifier un élément essentiel du contrat de travail
- porter atteinte à la vie personnelle et familiale du salarié

Il est expressément convenu que la modification du lieu de travail peut résulter de deux causes :

- soit la mobilité géographique est destinée à favoriser la mobilité professionnelle du salarié.

Dans ce cas, le délai de réflexion de 2 mois prévu par la présente convention pour accepter ou refuser la modification du contrat de travail sera allongé de 2 mois pendant lequel le salarié aura la possibilité d'une immersion totale dans son nouveau lieu de travail ;

- soit la mobilité géographique est une alternative au licenciement pour motif économique.

Dans ce cas, le salarié bénéficiera du délai de 2 mois prévu par la présente convention pour accepter ou refuser la modification du contrat de travail.

Pendant ce délai, le salarié aura la faculté d'une immersion totale dans son nouveau lieu de travail.

Dans le cas d'une mobilité de plus de 100 km depuis le domicile, la mutation s'effectuera sous réserve d'un délai de prévenance qui ne pourra être inférieur à 3 mois. Ce délai peut être réduit ou étendu d'un commun accord, formalisé par écrit par les deux parties.

Dans les deux situations visées ci-dessus, l'immersion totale dans le nouveau lieu de travail s'accompagnera d'une prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement selon les modalités propres à l'entreprise sans que le remboursement puisse être inférieur aux limites d'exonération fixées par l'ACOSS en matière de cotisations de sécurité sociale.

Article 1.1 : Champ d'application de la mobilité géographique

Les dispositions suivantes visent à faciliter et organiser d'un commun accord entre le salarié, la CCI employeur et le cas échéant celle qui l'accueille :

– la mobilité géographique à l'intérieur d'une même CCIR : la mobilité intrarégionale ;
– la mobilité géographique entre CCIR : la mobilité inter-régionale.

Le changement de résidence à l'initiative de l'employeur doit correspondre à des besoins réels de l'entreprise.

La faculté de prévoir dans le contrat de travail la possibilité d'un changement de résidence ne doit pas donner lieu à une application qui dénaturerait l'usage pour lequel elle a été prévue.

Toute modification du lieu de travail comprenant un changement de résidence fixe qui n'est pas accepté par le salarié, à défaut de solution alternative, s'analysera comme un licenciement économique et sera réglé comme tel.

Les dispositions relatives à la mobilité s'appliquent aux situations de mobilité dès lors que :

– le nouveau lieu de travail est distant de 50 kilomètres ou plus du lieu de travail précédent ;

– le nouveau lieu de travail entraine non seulement une durée de trajet aller égale ou supérieure à 1 heure mais majore également soit de 50 % ou plus, soit de 30 minutes ou plus (la solution la plus favorable pour le collaborateur étant retenue), la durée du trajet antérieur étant entendu que la durée de trajet est celle effectuée entre le domicile et le lieu de travail.

Article 1.2 : Mobilité intrarégionale à l'initiative du salarié

Une mobilité géographique intrarégionale peut être demandée par le salarié qui postule sur un emploi vacant ou nouvellement créé au sein de sa CCI de région qui l'emploie.

Lorsque la mobilité géographique intrarégionale demandée par le salarié est acceptée par la CCI, celle- ci établit un avenant au contrat de travail précisant les nouvelles conditions d'emploi du salarié.

L'employeur disposera d'un délai de 1 mois pour accepter ou refuser la demande de mutation intrarégionale faite par le salarié.

La décision de refus devra être motivée et communiquée au salarié.

Le salarié bénéficiera d'une période d'adaptation de 6 mois à la date de sa prise de fonction. Si au terme de ces 6 mois il souhaite mettre un terme à sa mobilité intrarégionale, il sera réintégré dans ses précédentes fonctions ou, en cas d'impossibilité, dans des fonctions équivalentes sur le même site, sans remise en cause de son ancienneté. En cas d'accord entre les parties, le salarié pourra être intégré sur un autre site dans un rayon n'excédant 50km autour de son domicile.

Article 1.3 : Mobilité intrarégionale à l'initiative de l'employeur

La mobilité intrarégionale à la demande de l'employeur ne pourra excéder un rayon de 50 km autour du domicile du salarié. Les 2 parties pourront déroger à cette limitation par commun accord qui fera l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Une période d'adaptation à l'emploi sera (pourra être) mise en place dans l'avenant au contrat de travail du salarié qui en notifiera la durée et les conditions. La durée de cette période d'adaptation ne peut être supérieure à 3 mois.

Si la CCI ne souhaite pas confirmer le salarié sur son nouveau poste ou que le salarié ne souhaite pas poursuivre sur le nouveau poste, le salarié sera réintégré dans ses précédentes fonctions ou, en cas d'impossibilité, dans des fonctions équivalentes avec rémunération équivalente sur le même site ou dans le même cadre géographique, soit dans un rayon maximum de 50km autour de son domicile.

L'employeur devra motiver son refus de confirmer le salarié sur le poste

Article 1.4 : Mobilité inter-régionale à l'initiative du salarié

Une mobilité géographique inter-régionale peut être demandée par le salarié qui postule sur un emploi vacant ou nouvellement créé par une autre CCI de région que celle qui l'emploie ou par CCI France.

L'acceptation ou le refus par la CCI employeur d'accueil de la demande de mobilité géographique inter-régionale demandée par le salarié devra intervenir dans un délai de 1 mois.

Lorsque la mobilité géographique inter-régionale, demandée par le salarié, est acceptée par la CCI employeur d'accueil, celle -ci établit un projet de contrat de travail qui devra notamment mentionner :

- la date de départ de la CCI employeur d'origine et la date de prise de poste au sein de la CCI employeur d'accueil ;
- la rémunération, l'emploi et la classification du collaborateur ;
- la reprise intégrale de l'ancienneté du salarié acquise dans le réseau des CCI de France depuis a la date d'entrée ;
- les caractéristiques et le nombre de jours de congés et, le cas échéant, de jours de CET, transférés par la CCI employeur d'origine à la CCI employeur d'accueil au profit du collaborateur sachant que la première refacture ces jours à l'euro à la seconde ;
- les modalités de passation des dossiers dont le salarié concerné était en charge au sein de la CCI employeur d'origine ;
- les mesures d'accompagnement et les modalités de financement d'aide à la mobilité dont l'agent peut bénéficier.

Une période d'adaptation à l'emploi sera mise en place dans l'avenant au contrat de travail du salarié qui en notifiera la durée et les conditions. La durée de cette période d'adaptation ne peut être supérieure à 3 mois.

Si la CCI ne souhaite pas confirmer le salarié sur son nouveau poste ou que le salarié ne souhaite pas poursuivre sur le nouveau poste, le salarié sera réintégré dans ses précédentes fonctions ou, en cas d'impossibilité, dans des fonctions équivalentes sur le même site ou dans le même cadre géographique, soit dans un rayon maximum de 50km autour de son domicile.

En cas d'impossibilité de réintégrer le salarié dans ses fonctions précédentes ou en cas de refus du salarié d'être réintégré sur un autre site dans le même cadre géographique (rayon maximum de 50km autour de son domicile), le contrat de travail pourra être rompu pour l'une des causes suivantes :

- licenciement économique,
- rupture conventionnelle du CDI,
- rupture d'un commun accord du contrat de travail dans le cadre d'un accord collectif (congé de mobilité et rupture conventionnelle collective),
- fin de CDD (dont notamment le contrat à objet défini) ou de contrat de mission,
- rupture anticipée d'un CDD (dont notamment le contrat à objet défini) ou d'un contrat de mission, à l'initiative de l'employeur,
- démission considérée comme légitime par le régime d'assurance chômage,
- démission dans le cadre d'un projet de reconversion professionnelle,
- rupture de contrat de travail résultant de l'une des causes énoncées à l'article L. 1233-3 du code du travail.

Article 1.5 : Mobilité inter-régionale à l'initiative de l'employeur

La mobilité géographique inter-régionale demandée par l'employeur est soumise au salarié, qui dispose d'un délai de 1 mois pour l'accepter ou la refuser.

Lorsque la mobilité géographique inter-régionale est acceptée par le salarié, la CCI employeur d'accueil établit un projet de contrat de travail qui devra notamment mentionner :

- La date de départ de la CCI employeur d'origine et la date de prise de poste au sein de la CCI employeur d'accueil ;
- La rémunération, l'emploi et la classification du collaborateur,
- La reprise intégrale de l'ancienneté du salarié acquise dans le réseau des CCI de France depuis a la date d'entrée ;
- Les caractéristiques et le nombre de jours de congés et, le cas échéant, de jours de CET, transférés par la CCI employeur d'origine à la CCI employeur d'accueil au profit du collaborateur sachant que la première refacture ces jours à l'euro à la seconde ;
- les modalités de passation des dossiers dont le salarié concerné était en charge au sein de la CCI employeur d'origine ;

- les mesures d'accompagnement et les modalités de financement d'aide à la mobilité dont l'agent peut bénéficier.

Une période d'adaptation à l'emploi sera mise en place dans l'avenant au contrat de travail du salarié qui en notifiera la durée et les conditions. La durée de cette période d'adaptation ne peut être supérieure à 6 mois.

En cas d'impossibilité de maintenir le salarié à son poste et dans sa CCI d'origine, le contrat de travail pourra être rompu pour l'une des causes suivantes :

- licenciement économique,

- rupture conventionnelle du CDI,

- rupture d'un commun accord du contrat de travail dans le cadre d'un accord collectif (congé de mobilité et rupture conventionnelle collective),

- fin de CDD (dont notamment le contrat à objet défini) ou de contrat de mission,

- rupture anticipée d'un CDD (dont notamment le contrat à objet défini) ou d'un contrat de mission, à l'initiative de l'employeur,

- rupture de contrat de travail résultant de l'une des causes énoncées à l'article L. 1233-3 du code du travail.

Article 1.6 : Modalités d'accompagnement

La CCI employeur met en place des mesures d'accompagnement d'aide à la mobilité en prenant notamment en charge :

- Les dépenses d'hébergement provisoire et les frais supplémentaires de nourriture engagés dans l'attente du logement définitif pour une période minimum de 3 mois;
- Les frais de déplacements inhérents à cette mobilité concernant le trajet effectué par le salarié entre son lieu le travail défini dans son contrat et son nouveau lieu de travail
- Dépenses liées à l'installation du salarié dans son nouveau logement
- Les frais de déménagement (dépenses réelles)
- Frais d'un déplacement A/R par semaine entre le domicile et le nouveau lieu d'affectation (sur la base d'un billet de train 2nde classe ou de 1ère classe la durée totale du trajet excède 2h30)

Les modalités d'accompagnement plus favorables pourront faire l'objet d'un accord collectif négocié au niveau de chaque CCI de région.

Article 2 La mobilité professionnelle ou fonctionnelle

La mobilité professionnelle ou fonctionnelle consiste en un changement de fonction et / ou d'emploi

De manière à favoriser cette mobilité professionnelle ou fonctionnelle et à accompagner au mieux les salariés qui se verraient proposer cette mobilité professionnelle sur décision de l'employeur, la CCI employeur leur proposera au préalable une (ou plusieurs) formation(s) destinée(s) à faciliter l'accès à leurs nouvelles fonctions ou à leur nouvel emploi.

En tout état de cause, une modification du contrat de travail ne peut être imposée au salarié.

2.1 Adaptation du personnel

2.1.1 Publicité postes vacants ou création de postes

Une publicité des vacances ou créations de poste est effectuée à l'intérieur de chaque CCI par ses soins et au niveau national par CCI France à destination de tous les salariés.

2.1.2 Evolution des postes

Avant toute évolution de postes, présentation des données économiques et sociales de l'emploi et les données stratégiques de l'entreprise devant le CSE. De manière à prévoir au mieux ces évolutions, la CCI employeur communiquera chaque année au CSE les informations (notamment sous forme de données, d'analyses portant sur l'évolution des postes ou la création de nouveaux postes…) relatives aux évolutions de postes.

Les informations fournies par la CCI employeur doivent permettre d'anticiper l'évolution des postes et leur devenir à court et moyen terme. Lorsque des postes seront identifiés comme étant « à risques », la CCI employeur devra proposer dans les 3 mois suivant ce constat un plan de formation permettant d'envisager le redéploiement des personnes concernées sur d'autres postes de la CCI.

Pour l'ensemble des salariés, il appartiendra à la CCI employeur de conduire les actions de formation nécessaires à l'évolution future des collaborateurs (GPEC).

Les dispositions relatives à la GPEC feront l'objet d'une négociation spécifique au niveau national dans un délai maximum de 12 mois suivant l'agrément de la présente convention collective.

Article 3 : Mobilité volontaire sécurisée

Les salariés peuvent bénéficier, avec l'accord de leur employeur, d'une période de « mobilité volontaire sécurisée » dans les conditions fixées par les articles L. 1222-12 à L. 1222-16 du Code du travail.

La période de mobilité volontaire sécurisée a pour unique objet de permettre au salarié d'exercer une activité dans une autre entreprise. Elle ne peut être imposée au salarié.

Pendant cette période, l'exécution du contrat de travail est suspendue.
La possibilité de bénéficier d'une période de mobilité volontaire sécurisée est ouverte aux salariés qui remplissent les deux conditions suivantes :

- Leur CCI employeur compte au moins 300 salariés
- Leur ancienneté est au moins égale à 24 mois, consécutifs ou non, dans le réseau des CCI

La période de mobilité volontaire sécurisée est mise en œuvre par le salarié, avec l'accord de son employeur. En cas de refus de la part de la CCI employeur, celui-ci devra être motivé.

Si l'employeur accepte la demande du salarié, un avenant au contrat de travail doit être établi et signé par les deux parties. Cet avenant détermine l'objet, la durée, la date de prise d'effet et le terme de la période de mobilité volontaire sécurisée, ainsi que le délai dans lequel le salarié informe par écrit l'employeur de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'entreprise.

Cet avenant prévoit également les situations (par exemple, la rupture de la période d'essai dans la nouvelle entreprise) et modalités d'un retour anticipé du salarié, qui intervient dans un délai maximum de 3 mois.

Un retour anticipé dans l'entreprise d'origine est possible à tout moment, avec l'accord de l'employeur.

À son retour dans l'entreprise d'origine, au terme prévu par l'avenant ou de manière anticipée, le salarié retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes ainsi que du maintien à titre personnel de sa classification

A son retour dans l'entreprise d'origine après une période de mobilité volontaire sécurisée, le salarié bénéficie de l'entretien professionnel mentionné Titre 1, chapitre 9 article 2 de la présente CCN.

Lorsque le salarié choisit de ne pas réintégrer son entreprise d'origine au cours ou au terme de la période de mobilité, le contrat de travail qui le lie à son employeur est rompu pour

l’une des causes suivantes :

- licenciement économique,

- rupture conventionnelle du CDI,

- rupture d’un commun accord du contrat de travail dans le cadre d’un accord collectif (congé de mobilité et rupture conventionnelle collective),

- fin de CDD (dont notamment le contrat à objet défini) ou de contrat de mission,

- rupture anticipée d’un CDD (dont notamment le contrat à objet défini) ou d’un contrat de mission, à l’initiative de l’employeur,

- démission considérée comme légitime par le régime d’assurance chômage,

- démission dans le cadre d’un projet de reconversion professionnelle,

- rupture de contrat de travail résultant de l’une des causes énoncées à l’article L. 1233-3 du code du travail.

TITRE 10 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Chapitre 1 : Conditions de rupture

Article 1 : Conditions de rupture du contrat de travail

Le contrat de travail à durée indéterminée peut être rompu à l'initiative de l'employeur ou du salarié, ou d'un commun accord, dans les conditions prévues par les dispositions du Code du travail.

Ces dispositions ne sont pas applicables pendant la période d'essai.

Toute rupture du contrat de travail s'effectue dans le respect de la législation en vigueur et des stipulations de la présente convention collective.

Toute rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié, fera l'objet d'une notification par lettre recommandée avec AR.

Article 2 : Modalités pratiques

En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'employeur délivre au salarié, à l'expiration du contrat de travail, les documents, attestations et justifications qui permettent au salarié d'exercer ses droits aux prestations prévues.

Chapitre 2 : Préavis et heures de recherches d'emplois

Article 1 : Préavis

Motif de rupture	Durée du préavis
Démission	Employé : 1 mois Maîtrise : 2 mois Cadre : 3 mois
Départ à la retraite à l'initiative du salarié	6 mois
Mise à la retraite	6 mois
Rupture de période d'essai	Code du travail
Licenciement pour motif personnel	Le préavis n'est ni exécuté ni rémunéré en cas de faute grave ou lourde. 3 mois
Licenciement pour motif économique	4 mois

Article 2 : Heures de recherches d'emploi

Pendant la période du préavis, hormis en cas de démission, le salarié sera autorisé à s'absenter pour rechercher un emploi. A cet égard, il bénéficiera de 35 heures par mois de préavis effectué au prorata de la durée du préavis. Ces heures de recherches d'emploi ne donnent lieu ni à réduction de rémunération ni à rémunération supplémentaire si elles ne sont pas utilisées.

Chapitre 3 : Démission

La date de première présentation de la notification marque le point de départ du préavis mentionné à l'article 1, dont la durée peut être réduite à la demande du salarié après accord de l'employeur, ou à la demande de l'employeur.

En cas de demande de départ anticipé formulée par le salarié et acceptée par l'employeur, le préavis non effectué n'est pas rémunéré.

En cas de demande de départ anticipé formulée par l'employeur et acceptée par le salarié, le préavis non effectué est rémunéré.

Chapitre 4 : Licenciement

Sauf faute grave ou lourde, l'employeur ne peut licencier un collaborateur fragilisé qui a été victime de violences avérées (preuve ? cadre ?) dans les 12 derniers mois.
En cas de convocation d'un salarié à un entretien préalable pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute (simple, grave ou lourde), celui-ci peut demander à être entendu par une instance de conciliation, incluant des représentants syndicaux ou des élus du personnel, à laquelle il peut être accompagné, avant que l'employeur ne communique sa décision.

Article 1 : Indemnité de licenciement

L'indemnité de licenciement est due à compter de 6 mois d'ancienneté sauf en cas de faute grave ou lourde.

Article 2 : Montant

L'indemnité de licenciement est égale à 1 mois par année de présence avec une majoration de 20% après 10 ans d'ancienneté. L'indemnité est plafonnée au titre de l'ancienneté à 18 mois de salaire et à 24 mois en cas de licenciement pour motif économique.

A ces plafonds s'ajoute une majoration d'indemnité en raison de l'âge du salarié à la date d'effet du licenciement, s'il a 5ans d'ancienneté ou plus à cette date :

- 1 mois si le salarié a entre 50 ans et 55 ans inclus
- 2 mois si le salarié a entre 56 ans et 60 ans inclus/ 3 mois si le salarié a plus de 60 ans.

Article 2.1 Base de calcul

L'indemnité de licenciement est calculée sur la base du douzième de la rémunération des 12 mois qui précèdent la notification du licenciement.

Chapitre 5 : Départ à la retraite et mise à la retraite

Article 1 : Principes généraux

Le départ à la retraite est à l'initiative du salarié.
La mise à la retraite est à l'initiative de l'employeur.
La partie qui prend l'initiative informe l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre contient la date d'effet du départ ou de la mise à la retraite, compte tenu du délai minimum de préavis de 6 mois.

Article 2 : Indemnité de départ à la retraite

Une indemnité de départ à la retraite est versée à chaque salarié. Son montant brut est déterminé selon l'ancienneté du salarié à la date de rupture de son contrat de travail.

L'indemnité de départ à la retraite est d'un 1mois de salaire pour 4 ans d'ancienneté, avec un plafond de 8 mois.

Par mois de salaire, on entend le douzième de la rémunération des 12 mois qui précèdent la rupture du contrat de travail.

Article 3 : Indemnité de mise à la retraite

Lorsque l'employeur met à la retraite un salarié celui-ci a droit à un préavis dont la durée est de 6 mois, et à une indemnité de mise à la retraite, dont le montant et les modalités de calcul sont identiques à ceux prévus en cas de départ à la retraite.

TITRE 11 : PROTECTION SOCIALE ET COMPLEMENTAIRE

Principes généraux

- Le personnel concerné : « tous les membres du personnel » quelques soient leur contrat ou leur statut, publics ou privés, titulaire ou stagiaire, leur durée du travail (temps plein ou partiel), des employeurs rattachés à cette convention collective. (R 711-68 : « agents permanents » remplacé par « membres du personnel »), sauf exclusion spécifique motivée au titre d'une « catégorie objective ». Une telle exclusion doit être approuvée avec une majorité qualifiée de 2/3 des voix pondérées des OS représentatives.
- Le Principe général est la subrogation par l'employeur pour les rémunérations et remplacements de rémunération. Jusqu'à 4 fois le PMSS (tranche A)
- Le Maintien intégral de la rémunération, jusqu'à 4 PMSS par l'employeur pendant 90 jours, puis garanti du net pendant 1090 jours ;
- Rémunération = Salaire total Mensuel moyen des 12 derniers mois travaillés ; Si ancienneté inférieure à 12 mois, moyenne des rémunérations des « périodes travaillées ».
- Principe de faveur : La convention collective ne peut être moins favorable au salarié que les Accords Nationaux Interprofessionnels ; Les Accords d'entreprise ne peuvent être moins favorables que la convention collective du réseau, même avec une majorité qualifiée.
- Les cadres au forfait (catégorie objective) doivent faire apparaitre les contributions employeur et/ou couverture majorée correspondant à la différence de suggestions par rapport au non forfaits.
- Précompte obligatoire des cotisations devant figurer expressément au bulletin de paye.

- Proposition d'actions de prévention et fonds social.
- Maintien des garanties en cas de suspension de la relation de travail, indemnisable, même non indemnisée à l'initiative de l'employeur ou suspension réglementaire ou conventionnelle (exemple chômage partiel).
- La portabilité de chaque complémentaire 12 mois intégralement à la charge de l'employeur.
- Modalités de sélection et choix des organismes prestataires selon conditions définies au code du travail.

Les logiques de La négociation collective d'une part, l'organisation de la couverture des risques d'autre part ont profondément été revues dans leur logique et leur mise en œuvre par les récentes lois.

Il appartient aux partenaires sociaux de fixer de façon attractive les couvertures de ces risques structurées en 3 étages paritaires :

L'étage de base assuré nationalement comme filet de sécurité au niveau de la sécurité sociale,

Un étage complémentaire obligatoire tant pour le salarié que pour l'employeur qui doit permettre par activité professionnelle d'adapter la couverture au risque.

Un étage supplémentaire volontaire au choix du salarié (option du salarié) avec contribution de l'employeur et du salarié.

Ces 3 étages doivent être mis en œuvre.

Article 1 : Retraite

Article 1.1. : Retraite régime obligatoire

Adhésion aux Caisses ARRCO tranche A et B, selon réglementation et ANI en vigueur

Répartition employeur 2/3 - salarié 1/3

Une garantie minimum de point est assurée par l'employeur,

Pour les temps partiels au niveau d'un temps plein sur la base du Salaire Minimum Hiérarchique

Article 1.2 : Retraite régime complémentaire

L'employeur met en place un régime supplémentaire à cotisations définies.

Maintien des « groupes fermés » existants. Les cas de mutation, transfert, suppression de poste au profit d'une autre structure reprenant tout ou partie de la mission amenant un salarié adhérent à l'un de ces groupes fermés à changer d'employeur ne conduit pas le salarié à perdre son appartenance au groupe fermé. La CCI employeur (de départ) assure solidairement avec le nouvel employeur la poursuite des versements des cotisations dans les mêmes conditions de taux et de répartition.

Retraite Progressive

Possible de droit à la demande de l'agent, y compris les cadres.

L'employeur pour eux assure la quote part sécu si celle-ci ne prend pas en charge.

PER Plan Epargne retraite.

Est mis en place par chaque employeur, une proposition de PER avec participation majoritaire de l'employeur.

Article 2 : Prévoyance

En application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que des Accords Nationaux interprofessionnels l'employeur met en place au profit des salariés des garanties collectives qui complètent, en totalité ou en partie, les prestations de l'Assurance maladie (Sécurité sociale) pour les risques d'incapacité de travail, d'invalidité et de décès du salarié. Cette couverture collective à adhésion obligatoire vise à offrir une protection complémentaire aux salariés confrontés à ces risques. Décès, ITT, ITP, AT/MP (vie privée) invalidité, AT/MP (IPP) incapacité.

D'autres risques couverts par cette cotisation ne peuvent être ajoutés que par accord à la majorité qualifiées (66%) des OS représentatives.

La garantie consiste à assurer à un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté un complément d'indemnité destiné à compléter les versements de la Sécurité Sociale à hauteur de 80 % du salaire brut sans pour autant excéder le salaire net qu'aurait perçu le salarié en activité

Taux et répartition des cotisations :

Régime complémentaire obligatoire :

Tranche A : 100% employeur

Tranche B : 50% employeur/ 50% salarié

Régime supplémentaire optionnel :

Tranche A : 50% employeur/ 50% salarié

Tranche B : 33,3% employeur/66.6% salarié

Taux minimum

Tranche A 1.75%

Tranche B 2.25%

Le marché public relatif à la mise en place du régime de prévoyance complémentaire des personnels de droit public et de droit privé, en vigueur à la date de l'arrêté d'agrément de la présente convention est appliqué aux salariés recrutés depuis le 23 mai 2019 et à ceux demandant que leur soit proposé un contrat de travail de droit privé dans le délai de douze mois suivant l'agrément de la présente convention collective conformément à l'article 40-VI de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019.

Article 3 : Frais de santé

En application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les salariés doivent bénéficier d'une couverture collective à adhésion obligatoire en matière de remboursements complémentaires de frais de santé.
Cette couverture collective a vocation à assurer aux salariés une protection complémentaire face aux conséquences financières de leurs frais de santé.

Couverture des ayants droit : partenaire, enfants cohabitants fiscaux à charge.

Un choix : isolé / couple / famille

Une offre base, une ou plusieurs offres à options facultatives.

Régime obligatoire : part employeur 75% / part salarié : 25%

Régime complémentaire options : part employeur 50% / part salarié 50%

Le marché public relatif à la mise en place du régime de frais de santé des personnels de droit public et de droit privé, en vigueur à la date de l'arrêté d'agrément de la présente convention, est appliqué aux salariés recrutés depuis le 23 mai 2019 et à ceux demandant que leur soit proposé un contrat de travail de droit privé dans le délai de douze mois suivant l'agrément de la présente convention collective conformément à l'article 40-VI de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019.

TITRE 12 : PERSONNEL ENSEIGNANT

Article 1 : Champ d'application spécifique

Le présent article s'applique aux salariés en CDI désignés enseignants exerçant leur activité à titre principal dans le domaine de l'enseignement et de la formation.

Article 2 : Personnel mis à la disposition d'une EESC

Conformément à l'article 40-VI de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019, les agents relevant du Statut du personnel administratif des CCI mis à la disposition des établissements d'enseignement supérieur consulaires (EESC) dans le cadre de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises, pourront demander que leur soit proposé un contrat de travail de droit privé, dans le délai de douze mois suivant l'agrément de la présente convention collective.

L'agent qui n'aura pas opté pour un contrat de travail de droit privé régi par la présente convention collective pourra, à tout moment, demander que lui soit proposé par l'établissement d'enseignement supérieur consulaire un contrat de travail de droit privé après expiration du délai d'un an prévu par la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019.

Le contrat de travail qui lui sera alors proposé par l'établissement d'enseignement supérieur consulaire relèvera de la convention collective et des accords collectifs applicables dans cet établissement.

Au terme de la durée de la mise à la disposition, prévue au premier alinéa de l'article 43 V de de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014, en cas de refus de l'agent de conclure un contrat de travail avec l'établissement d'enseignement supérieur consulaire, la chambre de commerce et d'industrie concernée lui proposera un autre emploi en son sein, d'un niveau équivalent. Sa relation de travail sera régie par le Statut du Personnel administratif des CCI.

Toutefois, si ce refus est formulé pendant le délai d'un an prévu par l'article 40-VI de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019, l'agent pourra demander que lui soit proposé un contrat de travail de droit privé régi par la présente convention collective.

Article 3 : Définition des activités d'enseignement et conditions générales d'exercice

Tout candidat à un emploi d'enseignement doit remplir les conditions réglementaires d'aptitude correspondant à l'emploi occupé.

En formation initiale et en formation continue, les fonctions des enseignants comportent des activités d'enseignement en face-à-face pédagogique, des activités de préparation du face-à-face pédagogique, des activités liées à l'enseignement et des activités annexes. Elles peuvent également comporter des activités spécifiques.

Un enseignant ne peut pas exercer exclusivement des activités d'enseignement en face-à-face pédagogique et des activités de préparation du face-à-face pédagogique.

Article 4 : Plan de charge

Un plan de charge précise les activités de chaque enseignant.

Elaboré annuellement en tenant compte des compétences de l'enseignant et des besoins de l'établissement, le plan de charge est établi par le manager pédagogique après concertation de l'intéressé, puis validé par le Directeur de l'établissement.

Un plan de charge prévisionnel est communiqué à chaque enseignant à la fin du mois de juin précédant la rentrée académique suivante.

Un plan de charge et un emploi du temps stabilisés sont communiqués à l'enseignant dans les deux mois qui suivent la rentrée académique.

Les heures d'enseignement sont données en priorité aux enseignants permanents.

En cas de modification du plan d'activités en cours d'année, et quel qu'en soit le motif, les heures de cours programmées sont comptabilisées, si le délai de prévenance est inférieur à 72 heures.

Les heures déprogrammées font l'objet d'une possible reprogrammation.

Les enseignants ne sont pas soumis à une obligation de présence hormis pour certaines activités résultant de l'obligation de service impliquant leur présence au sein de l'établissement d'enseignement dont ils relèvent, lorsqu'elles sont inscrites au plan de charge.

Un suivi des heures réalisées a lieu chaque fin de mois et est communiqué à l'enseignant pour validation. Un bilan est effectué au mois de juin, afin de s'assurer que la totalité du plan de charge a bien été réalisée. Une régularisation sera effectuée en septembre pour les heures effectuées en juillet et en août.

Article 5 : Activités relevant nécessairement de l'obligation de service

Ces activités sont considérées comme une obligation de service et peuvent être inscrites dans le plan de charge par la Direction de l'établissement.

Ainsi le temps de travail d'un enseignant se décompose en :

1. Activités d'enseignement en face-à-face pédagogique (FFP) ;
2. Activités de préparation du face-à-face pédagogique ;
3. Activités liées à l'enseignement ;
4. Activités annexes ;
5. Activités spécifiques.

Article 5.1 : Les activités d'enseignement en face-à-face pédagogique (FFP)

Les activités d'enseignement correspondent à l'animation de cours en face-à-face pédagogique (FFP), c'est-à-dire à la situation dans laquelle l'enseignant et l'apprenant (apprentis, élèves, étudiants, stagiaires en formation continue…), sont en interaction pédagogique, quelles que soient les méthodes et les vecteurs de transmission utilisés, ainsi que le contrôle des connaissances, quelles que soient les modalités.

Article 5.2 : Les activités de préparation du face-à-face pédagogique

Les activités de préparation au face à face pédagogique correspondent à :

- la préparation, l'adaptation et le renouvellement des cours (contenus, supports et méthodes pédagogiques) ;
- la préparation de l'évaluation des connaissances, sous quelque forme que ce soit, les corrections, le renseignement des bulletins de notes et des carnets de correspondance.

Dans ce cadre, il sera tenu compte notamment du nombre d'heures d'animation de cours et de besoins particuliers tels que :

- la création ou la refonte d'activités de face-à-face pédagogique ;
- la mise en place d'un dispositif spécifique de suivi et d'assistance aux élèves ;
- la période d'intégration d'un nouvel enseignant.

Article 5.3 : Les activités liées à l'enseignement

Les activités liées à l'enseignement, quel que soit la matière enseignée et sans discrimination entre les enseignants, visent notamment à :

- Assurer les tâches de suivi individualisé des apprenants. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par apprenant suivi ;
- Réaliser une visite en entreprise (une visite obligatoire par apprenti). Elles donnent lieu à un forfait d'heures par visite et par apprenant. La prise en compte du temps de déplacement dans ce forfait peut être négociée en région. S'il y a désaccord, ce temps de déplacement se calcule selon le temps réel conformément au code du travail ;
- Organiser et assurer l'évaluation de l'apprenti en entreprise dans le cadre d'un contrôle en cours de formation. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par visite et

par apprenant. La prise en compte du temps de déplacement dans ce forfait peut être négociée en région. S'il y a désaccord, ce temps de déplacement se calcule selon le temps réel conformément au code du travail ;

- Participer aux réunions pédagogiques organisées par la direction, aux conseils de classe, aux réunions parents professeur et aux conseils de discipline. Elles sont calculées en heures au temps réel passé ;

- Contribuer à des projets pédagogiques. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par projet ;

- Suivre des projets d'apprenants, des mémoires. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par apprenant en fonction du niveau de formation ;

- Participer aux entretiens de recrutement des apprenants (suivi des épreuves, évaluation, jurys). Elles donnent lieu à un forfait d'heures par apprenant ;

- Participer aux examens et jurys d'examens ainsi qu'à la délivrance des certificats ou diplômes. Elles sont calculées en heures au temps réel passé ;

- Concevoir des sujets d'examens. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par sujet ;

- Assurer des fonctions d'examinateur du contrôle en cours de formation. Elles sont calculées en heures au temps réel passé affecté d'un coefficient de préparation ;

- Participer aux manifestations annuelles et collectives de promotion de l'établissement. Elles sont calculées en heures au temps réel passé avec une majoration de 50% pour le samedi et de 100% pour le dimanche. Elles sont rémunérées en heures supplémentaires ou récupérés ;

Les autres activités liées à l'enseignement qui peuvent être ajoutées sont :

- Réaliser une visite complémentaire en entreprise dans le cadre du suivi apprenti. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par visite et par apprenant. La prise en compte du temps de déplacement dans ce forfait peut être négociée en région. S'il y a désaccord, ce temps de déplacement se calcule selon le temps réel conformément au code du travail ;

- Assurer, en collaboration avec le service relations entreprises, une mission de placement (lors de la visite entreprise ou lors des contacts avec l'entreprise). Elles donnent lieu à un forfait d'heures en fonction des placements ;

- Contribuer à l'organisation de réunions. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par réunion ;

- Contribuer à l'organisation d'examens hors conception du sujet. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par examen ;

- Participer à la promotion de l'établissement et des formations (salons…). Elles sont calculées au temps réel passé avec une majoration de 50% pour le samedi et de 100% pour le dimanche ; rémunérés en heures supplémentaires ou récupérés. La prise en compte du temps de déplacement se calcule selon le temps réel conformément au code du travail ;

- Contribuer à la conception de tests de recrutement. Elles donnent lieu à un forfait d'heures par test ;

- Développer des modules d'enseignement avec des solutions numériques. Elles donnent lieu à un forfait d'heures au cas par cas en fonction des compétences et par module ;

- Participer à l'orientation des élèves. Elles donnent lieu à un forfait d'heures ;

- Organiser des voyages d'étude, d'échange ou d'intégration. Elles donnent lieu à un forfait d'heures au cas par cas, d'au minimum 4 heures de préparation par journée de voyage ;

- Accompagner des voyages d'étude, d'échange ou d'intégration. Elles donnent lieu à un forfait de 8h30 par jour incluant les déplacements avec une majoration de 50% pour le samedi et de 100% pour le dimanche ; rémunérés en heures supplémentaires ou récupérés. Le temps de trajet fait partie du temps de travail en totalité. Si le trajet est effectué le samedi ou le dimanche, il est compté à sa durée réelle majorée avec un minimum de 12 heures ;

- Encadrer des voyages d'étude, d'échange ou d'intégration. Elles donnent lieu à un forfait de 8h30 par jour incluant les déplacements avec majoration de 50% pour le samedi et de 100% pour le dimanche ; rémunérés en heures supplémentaires ou récupérés. Elle comprend une indemnité forfaitaire en heures d'encadrement par jour de voyage. Le temps de trajet fait partie du temps de travail en totalité. Si le trajet est effectué le samedi ou le dimanche, il est compté à sa durée réelle majorée avec un minimum de 12 heures.

Article 5.4 : Les activités annexes

Les activités annexes visent notamment à :

- Participer aux réunions institutionnelles. Elles sont calculées en heures au temps réel passé ;

- Réaliser son entretien professionnel. Elles donnent lieu à un forfait de 4 heures par entretien ;
- Répondre aux convocations à l'initiative de l'employeur, dont la visite médicale. Elles sont calculées en heures au temps réel passé.

Article 5.5 : Les activités spécifiques

Des activités spécifiques faisant l'objet d'une fiche de mission et d'un forfait d'heures peuvent s'ajouter :

- Activités spécifiques liées à la coordination (animation et/ou encadrement d'équipes pédagogiques). Elles donnent lieu à un forfait d'heures selon la mission de coordination ;

- Activités spécifiques liées au développement, telles que :
    - la mise en place de nouvelles formations ;
    - des travaux de recherche et de développement pédagogique.

  Elles donnent lieu à un forfait d'heures selon l'activité de développement ;

- Activités spécifiques liées à la recherche. Elles donnent lieu à un forfait d'heures selon les activités de recherche ;

- Activités spécifiques liées à des responsabilités diverses, telles que :

    - Orientation des élèves autre que celle liée à l'animation de cours ;
    - Maintenance du matériel autre que celle liée à l'animation de cours ;
    - Gestion d'un centre de documentation.

  Elles donnent lieu à un forfait d'heures selon la mission ;

- Activités de développement professionnel, telles que :

    - L'encadrement d'un nouvel enseignant qui donne lieu à un forfait d'heures ;
    - La formation professionnelle qui est calculée en heures, au temps réel passé suivant le Plan de formation, auxquelles s'ajoutent les temps de déplacement.

- Activités syndicales et/ou de représentation du personnel. Elles sont calculées en heures au temps réel passé pour les réunions, auxquelles s'ajoutent les forfaits d'heures prévus dans les Instances Représentatives du Personnel pour les activités syndicales ou de représentation du personnel ;

- Participation aux Instances Paritaires de Concertation, aux Conseils de Perfectionnement et aux différentes instances de gouvernance. Elles sont calculées en

heures au temps réel passé pour les réunions, auxquelles s'ajoutent les crédits d'heures prévus dans la Convention collective nationale.

Ces missions spécifiques donnent lieu à une évaluation de la charge de travail correspondante venant en déduction de l'obligation totale de service de l'enseignant.

Article 6 : Annualisation du temps de travail

Le temps de travail est décompté annuellement sur la base d'une année académique.

La durée annuelle de travail d'un enseignant à temps complet est fixée à 1520 heures.
Les enseignants travaillent 5 jours par semaine, du lundi au vendredi.

L'organisation du temps de travail des enseignants étant laissée à la discrétion de chacun (en présentiel ou à distance), les enseignants ne sont pas soumis à une obligation de présence hormis pour les activités résultant de l'obligation de service impliquant leur présence au sein de l'établissement d'enseignement dont ils relèvent, lorsqu'elles sont inscrites au plan de charge.

Un suivi des heures réalisées a lieu chaque fin de mois et est communiqué à l'enseignant pour validation. Un bilan est effectué au mois de juin, afin de s'assurer que la totalité du plan de charge a bien été réalisée. Une régularisation sera effectuée en septembre pour les heures effectuées en juillet et en août.

La durée annuelle de travail du personnel d'encadrement au forfait jour des établissements d'enseignement est fixée à 198 jours. Elle est basée sur une durée hebdomadaire de travail de 40 heures en présentiel ou à distance.

Article 7 : Durées maximales de travail

Les durées maximales de travail, sauf dérogations légales et réglementaires éventuelles, sont les suivantes :

- La durée moyenne hebdomadaire du travail sur une période de 12 semaines consécutives ne peut excéder 44 heures ;
- La durée hebdomadaire sur une même semaine ne doit pas dépasser 48 heures ;
- La durée quotidienne ne peut en principe excéder 10 heures par jour ;
- L'amplitude horaire de travail est d'une durée maximale de 12 heures, correspondant à la journée de 24 heures déduction faite du repos quotidien de 12 heures entre deux journées de travail.

Les dérogations à ces durées maximales pourront s'appliquer dans le respect des dispositions légales réglementaires en vigueur.

Article 8 : Temps de pause

En dehors des exceptions prévues par la loi, les salariés quelle que soit la mesure de leur temps de travail, bénéficient :

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de 12 heures consécutives ;
- d'un repos hebdomadaire minimal de 36 heures consécutives ;
- d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes consécutives lorsque le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

Article 9 : Modalités de compensation du travail occasionnel le week-end, un dimanche, le 1er mai ou un jour férié

1) Le travail effectué, occasionnellement, un samedi, ouvre droit, en sus du salaire mensuel, soit à un repos bonifié de 50 % soit à une rémunération correspondant aux heures effectuées ce jour-là majoré de 50 %. Ces majorations se substituent aux majorations habituelles des heures supplémentaires.

2) Le travail effectué, occasionnellement, soit un dimanche, soit un jour férié, ouvre droit, en sus du salaire mensuel, soit à un repos bonifié de 100 % soit à une rémunération correspondant aux heures effectuées ce jour-là majoré de 100 %. Ces majorations se substituent aux majorations habituelles des heures supplémentaires.

3) Le travail effectué, occasionnellement, un 1er mai, ouvre droit, en sus du salaire mensuel, soit à un repos bonifié de 200 %, soit à une rémunération correspondant aux heures effectuées ce jour-là majoré de 200 %. Ces majorations se substituent aux majorations habituelles des heures supplémentaires.

Article 10 : Heures supplémentaires

La Direction peut proposer à un enseignant de réaliser des heures supplémentaires, en l'ayant informé au préalable du tarif en vigueur et du plafond qu'elle a fixé. La réalisation de ces heures supplémentaires nécessite l'accord des intéressés.

Les heures supplémentaires sont rémunérées sous la forme d'un montant horaire, fixé annuellement. Ce montant horaire est communiqué aux Instances Paritaires de Concertation et au CSE.

Pour les écoles de commerce et les écoles d'ingénieur, les heures supplémentaires sont déclenchées annuellement, au-delà de 1520 heures annuelles. Le paiement de ces heures supplémentaires intervient en fin d'année scolaire.

Pour les Centre de Formation d'Apprentis et les autres écoles, les heures supplémentaires sont déclenchées mensuellement, au-delà de 160 heures mensuelles. Le paiement de ces heures supplémentaires intervient à la fin du mois suivant.

Le calcul des heures supplémentaires se fait sur l'ensemble des activités définies à l'article 5 du Titre 12.

Article 11 : Congés payés

Les enseignants bénéficient de 27 jours ouvrés de congés payés, conformément à l'article 1 du Titre 7.

Article 12 : Dispenses de service

Outre les congés payés visés à l'article 11, les enseignants bénéficient de dispenses de service. Les enseignants à temps plein présents toute l'année bénéficient de 37 jours de dispense de service, dont la journée de solidarité, du 1er septembre au 31 août de l'année scolaire.

Ces 37 jours de dispense de service sont calculés sur la base d'un temps de travail hebdomadaire de 40 heures en présentiel ou à distance. Ils comprennent 27 jours liés à l'aménagement du temps de travail, auxquels s'ajoutent 10 jours de dispense de service conventionnelle, dont un jour de solidarité.

Les jours de dispense de service sont fixés chaque année par la Direction en fonction du calendrier des vacances scolaires de l'académie, avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours. Ils doivent faire l'objet d'une discussion en Instance Paritaire de Concertation (IPC) et faire l'objet d'un avis du CSE.
Les enseignants ne bénéficient des jours de dispense de service que s'ils sont en activité pendant ceux-ci.

Ces jours peuvent être cumulés entre eux et être accolés à des périodes de congés et à des jours fériés. Ils peuvent être pris par journée entière ou par demi-journée. Ils ne peuvent ni être soldés sous forme de salaire, ni reportés au-delà du 31 août de l'année en cours.

Article 13 : Traitement des absences

Le plan d'activité est crédité de la durée de l'absence pour maladie, soit 8 heures par jour d'absence.

Les jours d'absence pour maladie n'engendrent pas de report des jours de dispense de service et ne peuvent pas générer d'heures supplémentaires.

Article 14 : Plafonds de face-à-face pédagogique

Les heures d'enseignement en face-à-face pédagogique définies à l'article 5.1 du Titre 12 sont plafonnées.

La durée maximale annuelle de face-à-face pédagogique pour un enseignant permanent à temps plein intervenant dans les formations des établissements de formation initiale et continue est fixée à 720 heures. Elle peut être dépassée avec l'accord de l'enseignant.

La durée maximale hebdomadaire d'enseignement en face-à-face pédagogique dispensée par les enseignants en formation initiale est fixée à 24 heures maximum. Elle peut être dépassée avec l'accord de l'enseignant.

La durée maximale hebdomadaire d'enseignement en face-à-face pédagogique dispensée par les enseignants en formation continue peut être supérieure à 24 heures, mais doit être inférieur à 35 heures.

La durée moyenne hebdomadaire d'enseignement en face-à-face pédagogique dispensée par les enseignants en formation initiale et continue sur une période de 4 semaines consécutives d'activité est fixée à 21 heures maximum.

Elle peut être dépassée avec l'accord de l'enseignant, dans le respect du plafond mensuel fixé à 84 heures.

Les heures effectuées dans le cadre de soutenances et oraux d'entrainement sont prises en compte dans ces plafonds de face-à-face pédagogique.

Article 15 : Plafond d'activités d'enseignement en face-à-face pédagogique et de préparation du face-à-face pédagogique

La somme des heures d'enseignement en face-à-face pédagogique définies à l'article 5.1 du Titre 12 et des heures des activités de préparation du face-à-face pédagogique définies à l'article 5.2 du Titre 12 est fixée au maximum à 1440 heures par an. Ce plafond peut être dépassé avec l'accord de l'enseignant.

Les activités liées à l'enseignement, les activités annexes et les activités spécifiques, telles que définies aux articles 5.3, 5.4 et 5.5 du Titre 12, qui donnent lieu à la définition de forfaits d'heures, viennent en déduction, au-delà de 80 heures, de la somme fixée à 1440 heures par an, des heures d'enseignement en face-à-face pédagogique définies à l'article 5.1 du Titre 12 et des heures des activités de préparation du face-à-face pédagogique définies à l'article 5.2 du Titre 12.

Article 16 : Coefficients de face-à-face pédagogique

Les heures d'enseignement en face-à-face pédagogique définies à l'article 5.1 du Titre 12 bénéficient d'un coefficient en fonction du niveau de diplôme préparé.

Pour les diplômes de niveau 3 et 4, les heures d'enseignement en face-à-face pédagogique sont affectées d'un coefficient 1.

Pour les diplômes de niveau 5 et 6, les heures d'enseignement en face-à-face pédagogique sont affectées d'un coefficient 1,125.

Pour les diplômes de niveau 7, les heures d'enseignement en face-à-face pédagogique sont affectées d'un coefficient 1,5.

Article 17 : Coefficients de préparation du face-à-face pédagogique

Les heures des activités de préparation du face-à-face pédagogique définies à l'article 5.2 du Titre 12 bénéficient d'un coefficient en fonction du niveau de diplôme préparé.

Pour les diplômes de niveau 3 et 4 (jusqu'au baccalauréat), les heures des activités de préparation du face-à-face pédagogique sont affectées d'un coefficient 1.

Pour les diplômes de niveau 5 et 6 (1er cycle), les heures des activités de préparation du face-à-face pédagogique sont affectées d'un coefficient 1,25.

Pour les diplômes de niveau 7 (2ème cycle), les heures des activités de préparation du face-à-face pédagogique sont affectées d'un coefficient 2.

Ces heures consacrées aux activités de préparation du face-à-face pédagogique sont majorées de 25% lorsqu'une nouvelle formation est préparée ou lorsqu'il y a un changement de programme.

Niveau des cours	Coefficient en fonction du niveau des cours	Nombre d'Heures Maximum de FFP annuel par niveau	Coefficient de Préparation Minimum en fonction du niveau des cours	Temps de Préparation Minimum annuel en heures par niveau	Somme en heures de FFP et en Temps de Préparation en heures par niveau
Jusqu'au Bac (niveaux 3 et 4)	1	720	1,00	720	1440

1er cycle (niveaux 5 et 6)	1,125	640	1,25	800	1440
2ème cycle (niveau 7)	1,5	480	2,00	960	1440

Article 18 : Plancher des activités liées ou non à l'enseignement et des activités spécifiques

Le plancher minimum pour les activités liées à l'enseignement telles que définies à l'article 5.3 du Titre 12, les activités annexes telles que définies à l'article 5.4 du Titre 12 et les activités spécifiques telles que définies à l'article 5.5 du Titre 12 est fixé à 160 heures. La proportion d'heures affectées aux visites d'entreprise est au maximum de 50% du volume d'heures affectées à ces activités.

Article 19 : Développement professionnel

Le contenu et les modalités de la formation sont adaptés aux besoins particuliers de chaque enseignant, en tenant compte des exigences de fonctionnement de l'établissement.

Dans un souci de développement et de perfectionnement de ses pratiques, tout enseignant est tenu de participer à une action de formation pédagogique tous les trois ans.

Dans le cadre du plan de formation, tout enseignant pourra demander ou être invité à participer à des stages ou à des sessions pédagogiques.

La participation à de tels stages ne pourra résulter que d'un accord entre la direction de l'établissement et l'intéressé.

Les frais correspondants sont supportés par la CCI Employeur.

Article 20 : Instance Paritaire de Concertation

Les Etablissements d'enseignement et de formation ont l'obligation de mettre en place des instances paritaires de concertation (IPC) avec les représentants des enseignants. Celles-ci se confondent, le cas échéant, avec celles prévues à l'article 48-3 du Statut du Personnel Administratif des CCI. Les IPC sont composées d'enseignants en contrat à durée indéterminée élus et de représentants de la direction de l'Etablissement de formation. Ces instances émettent des avis dans le domaine pédagogique.

Article 20.1 : Champ d'application

Dans chaque établissement d'enseignement et de formation, est créé une Instance Paritaire de Concertation (IPC) présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant.

Article 20.2 : Missions

L'IPC se réunit au minimum 2 fois par an, sur convocation du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres.

L'IPC formule des avis relatifs à la pédagogie et aux méthodes mises en œuvre (mise en place de titres, dimension internationale des cursus, intégration des nouvelles technologies dans l'enseignement, application de la démarche compétences, individualisation des parcours, ...).

En cas de litige sur un plan de charge entre un manager et un enseignant, l'IPC peut être saisie. Les membres de l'IPC discutent des solutions qu'il conviendrait d'apporter et décident de rendre un avis accompagné, le cas échéant, de préconisations.
Lorsque le différend n'a pas pu être résolu dans le délai maximum de 15 jours, la direction de l'établissement concerné doit saisir la Direction générale dont dépend l'école pour qu'elle trouve une solution définitive. Elle en informe les membres de l'IPC.

Article 20.3 : Composition

L'IPC est composée, à parité, de représentants de la direction et d'enseignants. Elle compte, au minimum, 4 membres et au maximum 12.
Les membres de l'IPC sont tenus de respecter le secret des délibérations.

Article 20.3.1 : Délégation représentant la Direction de l'établissement

Le directeur de l'établissement est membre de droit de l'IPC et désigne le ou les autres membres représentant la direction. Il peut se faire représenter.

Article 20.3.2 : Délégation représentant les enseignants

Les représentants des enseignants sont élus par leurs pairs pour une durée de 4 ans, parmi les enseignants en contrat à durée indéterminée en position d'activité de l'établissement d'enseignement concerné.

En cas de mobilité impliquant un changement d'établissement d'enseignement ou un positionnement sur des fonctions administratives, le mandat de l'agent concerné cesse de plein droit. Il est alors remplacé au sein de l'IPC par le candidat suivant ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés.

Le nombre d'enseignants à désigner est fixé comme suit, en fonction de l'effectif de l'établissement concerné :

- 2 jusqu'à 30 ;
- 1 par tranche supplémentaire de 30, avec un maximum de 6.

Pour remplir leur mandat, les membres de l'IPC bénéficient d'un crédit de 24 heures par an, à l'exclusion du temps de réunion.

Article 20.4 : Fonctionnement

Un compte rendu de réunion sera transmis par la direction de l'établissement dans un délai de 15 jours ouvrables. Il sera communiqué aux membres du personnel dès approbation dans un délai maximum de 3 jours ouvrables.

Les enseignants élus dans ces instances paritaires de concertation, sont membres de droit des conseils de perfectionnement pour les CFA.

TITRE 13 : SANTE, SECURITE ET VIE AU TRAVAIL

Chapitre 1 : Télétravail

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail utilisant les technologies de l'information, dans le cadre de la relation de travail et dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé sur le site auquel le salarié est administrativement rattaché, est effectué hors de ce lieu de façon régulière et volontaire.
Le seul fait de travailler à l'extérieur du site auquel il est administrativement rattaché, y compris avec les technologies de l'information et de la communication, ne suffit donc pas à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur.

Le mode d'organisation qu'est le télétravail permet de répondre aux aspirations :

- Des chambres de commerce qui en limitant les déplacements de ses salariés, renforcent leur politique de prévention des risques et agissent en faveur du développement durable
- Des salariés souhaitant limiter leur temps de trajet et de diminuer certains freins à la mobilité qui pénalisent à la fois les salariés et.

Article 1 : LES FORMES DE TELETRAVAIL

On distingue

- L**e télétravail lié à un accord-cadre**
- **Le télétravail occasionnel** qui permet de répondre à des situations occasionnelles empêchant le collaborateur de se rendre de se rendre sur son lieu de travail habituel,

dès lors que cet empêchement n'est pas lié à son état de santé. Il peut notamment s'agir de mouvements de grève des transports ou d'intempéries….

- **Le télétravail exceptionnel ou Continuité de Travail à Domicile (CAD)** répondant à des situations exceptionnelles imposées qui empêchent le salarié d'effectuer son travail sur son lieu de travail habituel et l'obligent à le réaliser hors de ce lieu de façon régulière. Il peut s'agir de confinements liés à des pandémies.

Compte tenu des changements des modes de travail et des technologies, l'employeur met en place trois espaces de télétravail :

- Le télétravail à domicile
- Le télétravail dans un site de la CCIR différent du site auquel l'agent est administrativement rattaché.
- Le télétravail en espace dédié, coworking …

Quelle que soit la forme de télétravail mise en place, le salarié concerné dispose d'un poste de travail physique dans l'établissement auquel il est administrativement rattaché pour les jours travaillés en son sein. Ce poste de travail peut être partagé avec d'autres télétravailleurs ou avec des salariés travaillant à temps partiel, en fonction des contraintes organisationnelles de l'établissement.

Article 2 : PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL

Article 2.1 : Le double volontariat

- Si la demande émane d'un salarié, l'employeur est libre de l'accepter ou de la refuser en motivant sa réponse ;
- Si la proposition émane de l'employeur, le salarié est libre de l'accepter ou de la refuser.

Dans les deux cas, la mise en place du télétravail ne sera effective qu'après la signature d'un avenant au contrat de travail du salarié.

Article 2.2 : la réversibilité

L'avenant au contrat de travail prévoit la faculté pour le salarié concerné de demander à ce qu'il soit mis fin au télétravail de façon anticipée et la possibilité pour l'employeur de mettre fin au télétravail en cas de dysfonctionnement ou lorsque les nécessités du service l'imposent. Tant pour l'employeur que pour le salarié, ce droit à la réversibilité doit être exercé par courrier électronique ou, par défaut, par courrier daté et signé remis en main propre contre décharge, moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois, sauf circonstances exceptionnelles. Le salarié ne reprend pleinement son activité au sein de son site de rattachement qu'à l'expiration de ce délai.

Article 2.3 : · Le maintien du lien du salarié avec sa communauté de travail

Afin que le salarié conserve un lien avec sa hiérarchie et l'ensemble de sa communauté de travail, il est prévu une alternance entre le télétravail et le travail sur son site habituel de rattachement, avec un minimum d'une journée de présence sur site par semaine, y compris en cas de travail à temps partiel.
Pour prévenir l'isolement du télétravailleur et préserver son intégration à la communauté de travail et à la vie du service, des moyens de communication à distance seront utilisés et des rencontres physiques régulières mises en place.

Dans ce cadre, il est notamment convenu que :

- l'employeur et le salarié concerné mettront tout en œuvre pour lui permettre à celui-ci de rencontrer régulièrement son ou ses managers, ses collègues, ses représentants du personnel et délégués syndicaux, sa hiérarchie ;
- dans la mesure du possible, le salarié concerné assistera régulièrement aux réunions de service ;
- l'employeur s'assurera de la bonne participation des salariés télétravailleurs à la vie de leur service ainsi que de leur formation aux procédures et produits.

Article 2.4 : Egalité de traitement

Le salarié télétravailleur reste lié à son employeur dans les conditions normales de la réglementation du travail prévue par le Convention collective, et par le Règlement intérieur. A ce titre, il bénéficie des mêmes droits et avantages que les autres salariés, notamment en termes d'entretien professionnel annuel, de formation professionnelle, de titres restaurants (ou, si cela est impossible, de compensation en cas de restauration collective), et prise en charge des abonnements Transport et de remboursement de frais professionnels.

Article 3 : CONDITIONS PREALABLES

Tous les salariés titulaires, ainsi que ceux en CDI et en CDD**,** après période d'essai, y compris ceux travaillant à temps partiel, sont éligibles au télétravail.

Les salariés en période d'essai n'y sont pas éligibles.

Par ailleurs, de façon générale, les fonctions comportant l'exercice quotidien de missions nécessitant une présence physique permanente ou prépondérante au sein des établissements de la CCIR sont incompatibles avec le télétravail.

Dans ce cadre, une **liste des fonctions incompatibles** avec le télétravail sera négociée et établie par les Instances Représentatives du Personnel.

Si un salarié formule une demande irrecevable, l'employeur adressera sa réponse écrite et motivée, qui seront ensuite classées au dossier administratif du salarié concerné. L'absence de réponse dans les conditions susmentionnées ne vaut pas acceptation de la demande.

Article 4 : PROCEDURE

L'employeur s'engage à porter une attention particulière aux catégories de collaborateurs pour lesquelles le télétravail peut améliorer l'organisation du travail et la conciliation de celui-ci avec leur vie personnelle (seniors, travailleurs handicapés, femmes enceintes, collaborateurs dont le domicile est particulièrement éloigné de leur lieu de travail…) ainsi que celles pour lesquelles il peut faciliter le retour à l'emploi après une période d'absence.

Afin de s'assurer de son succès, la décision de changement de mode d'organisation du travail doit nécessairement être précédée d'une démarche structurée permettant au RRH, après consultation du responsable hiérarchique du salarié concerné, de vérifier que toutes les conditions d'éligibilité prévues par le présent article sont effectivement remplies.

Article 4.1 : En cas de demande formulée par un salarié

Le salarié souhaitant télétravailler formule expressément sa demande au Responsable Ressources Humaines dont il dépend par courrier électronique ou, par défaut, par courrier daté et signé remis en main propre contre décharge, dont copie est adressée à son responsable hiérarchique.
L'agent devra joindre à sa demande une attestation sur l'honneur que son environnement de travail est conforme aux normes électriques et est constitué d'un espace pouvant être utilisée au travail au sein du domicile. (Article 9)

L'employeur répond à cette demande dans un délai de 15 jours ouvrés en convoquant le salarié concerné, dans les mêmes conditions de forme, à un entretien approfondi afin de déterminer la faisabilité d'un passage au télétravail et, le cas échéant, ses modalités de mise en œuvre.

Dans un délai de 15 jours ouvrés suivant cet entretien, l'employeur adresse sa réponse définitive par courrier électronique ou, par défaut, par courrier simple daté et signé. **En cas de refus, celui-ci devra être motivé** et versé au dossier administratif du salarié concerné.

Exceptionnellement, si les conditions susmentionnées de forme et de délai n'étaient pas respectées, cela ne vaudrait pas pour autant acceptation de la demande de passage au télétravail.

Article 4.2 : En cas de proposition formulée par l'employeur

L'employeur peut, par courrier électronique ou, par défaut, par courrier daté et signé remis en main propre contre décharge, proposer à un salarié de télétravailler. À cet effet, celui-ci

peut être convoqué dans les 15 jours à un entretien approfondi en vue de vérifier la faisabilité d'un passage au télétravail et, le cas échéant, ses modalités de mise en œuvre.

Dans le délai maximal de 15 jours à compter de la proposition formulée par l'employeur, le salarié formule expressément sa réponse au RRH dont il dépend, dans les mêmes conditions de forme. **En cas de refus, celui-ci devra être motivé** et versé au dossier administratif du salarié concerné.

Exceptionnellement, si les conditions susmentionnées de forme et de délai n'étaient pas respectées, cela ne vaudrait pas pour autant acceptation de la demande de passage au télétravail.

Article 5 : ELIGIBILITE

Au cours de l'entretien approfondi avec le salarié concerné, le Responsable Ressources Humaines, accompagné, si nécessaire, du responsable hiérarchique du salarié concerné, vérifie avant toute décision que le poste occupé par le salarié concerné, les missions qu'il effectue ainsi que, en cas de demande de télétravail à domicile, son domicile sont conformes aux critères d'éligibilité définis ci-après.
Cet entretien donne lieu à un compte-rendu écrit, communiqué au salarié concerné et versé à son dossier.

Article 5.1 : Critères d'éligibilité relatifs au poste occupé

L'analyse individuelle de la compatibilité du poste concerné avec une organisation sous forme de télétravail, s'effectue au regard notamment :

- du contenu des fonctions du salarié concerné, en particulier si elles comportent l'exercice quotidien de missions ne pouvant pas être exécutées en dehors des locaux du service (accueil, sécurité, traitement de dossiers qui ne doivent pas sortir des locaux de l'employeur, etc.) ;

- de l'organisation du service, notamment du nombre de salariés télétravaillant déjà ou travaillant à temps partiel au sein du service (nombre minimum d'agents du service ou de la direction physiquement présents au sein de l'établissement de rattachement, nécessité d'avoir une journée commune pour le service, etc.) ;
- de l'égalité de traitement des salariés et de répartition équilibrée des diverses charges de travail ;

- de la disponibilité d'accès distants pour les systèmes informatiques utilisés par le salarié concerné.

Ces mêmes critères pourront aussi servir au RRH pour évaluer, en accord avec le salarié concerné et son responsable hiérarchique, le nombre hebdomadaire de jours pouvant être télétravaillés.

Article 5.2 : Critères d'éligibilité relatifs au salarié concerné

L'analyse individuelle de l'éligibilité du salarié concerné à effectuer une partie de ses activités depuis un lieu distant du site auquel il est administrativement rattaché, s'effectue au regard notamment des critères ci-dessous :

- maîtrise du poste occupé
- autonomie professionnelle
- capacité à anticiper, planifier et hiérarchiser ses activités
- capacité à gérer son temps de travail
- capacité à rendre compte de son activité

Ces mêmes critères pourront aussi servir au RRH pour évaluer, en accord avec le salarié concerné et son responsable hiérarchique, le nombre hebdomadaire de jours pouvant être télétravaillés.

Article 5.3 : Critères d'éligibilité relatifs au domicile du salarié concerné en cas de télétravail

En cas de demande de télétravail à domicile, le RRH devra vérifier au cours de l'entretien approfondi, que le domicile du salarié concerné est compatible avec ce mode d'organisation du travail et satisfait notamment aux critères suivants :

- correspondre à la résidence habituelle, c'est à dire celle qui est communiquée en tant que telle à l'employeur ;

- disposer d'un accès internet permettant une qualité de débit adaptée aux ressources informatiques utilisées par l'employeur et conforme aux besoins de ses missions ;

- disposer d'une installation électrique conforme ;

- comprendre un espace adapté au télétravail, notamment en matière d'aération et d'éclairage.

Article 6 : MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL (voir annexe 3 : « Mise en œuvre du télétravail »)

Chapitre 2 : Santé et sécurité au travail

Article 1 : Prévention des RPS, des harcèlements et des comportements sexistes

Article 1.1 : Prévention des RPS

Chaque établissement des CCI est tenu envers ses salariés et agents à une obligation de résultat en matière de protection de la santé et de la sécurité, notamment en matière de bien-être au travail.
Les Risques Psycho-Sociaux doivent faire l'objet d'une attention particulière dans l'entreprise.
Tout salarié identifiant un(e) collègue en mal-être est tenu d'en informer le/la référent/e RPS.
Une sensibilisation sur les RPS sera faite à l'ensemble du personnel, y compris aux managers et responsables.
Le/la salarié/e en mal-être et le/la salarié/e qui en fait le signalement ne devra faire l'objet d'aucun traitement discriminant ni d'aucun jugement de valeur.

Une procédure de gestion de RPS est mise en place, accessible sur les tableaux d'affichage et sur l'intranet de la CCI :

2- Affichage du numéro de téléphone du/de la référent/e RPS
3- Affichage des coordonnées de la médecine du travail
4- Affichage des coordonnées du psychologue du travail
5- Affichage des coordonnées de la Direction du Travail
6- Quels sont les signes de RPS
7- Que faire en cas de détection de RPS

Le/la référent/e RPS fera un bilan annuel sur le nombre de cas de RPS signalés, pas sexe, site et services de la CCI concernée lors des réunions CHSCT.

Article 1.2 : Obligations de l'employeur en matière de prévention

Chaque établissement des CCI est tenu envers ses salariés et agents à une obligation de résultat en matière de protection de la santé et de la sécurité, notamment en matière de harcèlement moral et/ou sexuel.
Il s'engage à prendre toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement et à faire figurer les dispositions relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement dans son règlement intérieur.

Article 2 : Harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes

Article 2.1 : Harcèlement moral

Conscient des enjeux humains mais également économiques et sociaux que porte la QVT, le réseau consulaire s'engage à déployer une politique volontariste, au travers d'actions concrètes, au-delà de ses seules obligations légales.

Les signataires de la présente convention collective reconnaissent comme incontournable et indispensable, la mise en place de règles et d'actions permettant de concilier l'amélioration des conditions de travail pour les salariés et la performance globale de l'entreprise. Les parties s'accordent à reconnaître que les salariés, concernés en premier plan par la qualité de vie au travail, sont force de proposition afin d'améliorer cette thématique.

Article 2.2 : Harcèlement sexuel et agissements sexistes

Les CCI s'engagent à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel ainsi que les agissements sexistes, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Les personnels des CCI seront informés par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal définissant et sanctionnant le harcèlement sexuel encourues par toute personne se livrant, ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents dont la liste figure à l'article D. 1151-1 du code du travail.

Dans chaque CCI ainsi que dans chaque structure couverte par la présente CCN, les membres de la délégation du personnel ou du CSE désigneront un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexuels.

Tout salarié d'une CCI ou d'une structure telle que définie à l'article 1 « Champ d'application », victime ou témoin de harcèlement sexuel, pourra en informer le médecin du travail, les représentants du personnel, une organisation syndicale ou à une association dont l'objet est, notamment, de combattre le harcèlement sexuel ou les discriminations fondées sur le sexe, sur les mœurs ou sur l'orientation ou l'identité sexuelle.

Des faits de harcèlement sexuels avérés commis par un salarié devront donner lieu à une sanction disciplinaire de la part de l'employeur.
Les faits de harcèlement sexuel commis par un salarié supérieur hiérarchique de la victime sont nécessairement constitutifs d'une faute grave.

Article 2.3 : Obligations de l'employeur en matière de harcèlement

Tout employeur tel que défini dans l'article « Champ d'application » de la présente convention collective doit, lorsqu'il est saisi de faits de harcèlement par un membre au moins de la délégation du personnel ou du CSE, créer une commission chargée d'enquêter sur les dits faits.

Le salarié se déclarant victime de harcèlement pourra se faire accompagner durant toute l'enquête par la personne de son choix qui l'assistera dans toutes ses démarches et lors de chaque entretien.
Les membres de cette commission auront accès à tout témoignage ou fait de nature à les éclairer les faits de harcèlement portés à leur connaissance et pourront entendre à leur demande toute personne susceptible d'apporter un témoignage utile. Au terme de cette enquête, un rapport écrit sera rédigé et porté à la connaissance des différents membres de cette commission.

Les éventuelles sanctions décidées par la Direction devront être proportionnelles à la gravité des faits reprochés. Elles seront portées à la connaissance des membres de la commission et inscrites au dossier du salarié incriminé.

En cas de désaccord entre la Direction et l'un ou plusieurs membres du CSE concernant notamment l'absence de sanction ou la nature de la sanction prise, toute organisation syndicale représentative dans l'entreprise peut, avec l'accord écrit du salarié, engager à sa place une action devant le conseil de prud'hommes et se porter partie civile devant le juge pénal.

Le médecin du travail proposera, par écrit et après échange avec le salarié et l'employeur CCI, des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou des mesures d'aménagement du temps de travail justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge ou à l'état de santé physique et mental du travailleur.

Tout employeur d'un établissement des CCI est tenu de prendre en considération l'avis et les indications ou les propositions émis par le médecin du travail.

Article 3 : Qualité de vie au travail

Conscient des enjeux humains mais également économiques et sociaux que porte la QVT, le réseau consulaire s'engage à déployer une politique volontariste, au travers d'actions concrètes, au-delà de ses seules obligations légales.

Les signataires de la présente convention collective reconnaissent comme incontournable et indispensable, la mise en place de règles et d'actions permettant de concilier l'amélioration des conditions de travail pour les salariés et la performance globale de l'entreprise. Les parties s'accordent à reconnaître que les salariés, concernés en premier plan par la qualité de vie au travail, sont force de proposition afin d'améliorer cette thématique.

La démarche QVT s'inscrit dans une volonté de performance globale d'équilibre entre vie privée et vie professionnelle, de maîtrise des risques professionnels, de réduction de l'impact environnemental et de la rationalisation des coûts selon la logique de Responsabilité Sociétale de l'Organisation (RSO).

Les managers sont au cœur de cet enjeu. Des actions de sensibilisation et d'information leur seront destinées, ainsi qu'à l'ensemble du personnel. Les équipes RH, dans leur rôle de facilitation des relations sociales seront sollicitées pour la détection et la gestion des situations sensibles. Les membres des IRP, dans leurs prérogatives générales relatives aux conditions de travail, seront relai de cette problématique.
La démarche Qualité de vie au travail est par essence évolutive et nécessite une adaptation permanente des indicateurs et comité de suivi.

La liste des engagements suivants n'est pas limitative et est évolutive

3.1 : Droit à la déconnexion

Art L.2242-8,7ème alinéa du Code du Travail :

« Les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale. A défaut d'accord, l'employeur élabore une charte après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel. Cette charte définit ces modalités de l'exercice du droit à la déconnexion et prévoit en outre la mise en œuvre, à destination des salariés, et du personnel d'encadrement et de direction, d'actions de formation et de sensibilisation à un usage raisonnable des outils numériques »

La convention collective veille au bon usage des outils numériques afin de respecter des temps de repos et de congés ainsi qu'au bon équilibre entre la vie personnelle et professionnelle. Sans pour autant imposer « un devoir de déconnexion » qui pourrait ne pas convenir à tous et mettre un frein à la liberté de travail et son autonomie.

- **Droit à la déconnexion** : droit pour chaque salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail
- **Temps de travail** : Journée : horaire de travail du salarié durant lesquels il est à la disposition de son employeur, à l'exclusion des temps de repos quotidiens et hebdomadaires, des congés payés, des congés exceptionnels, des jours fériés et autres jours de repos.

On entend par outils numériques professionnels les outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones etc…) et dématérialisés (logiciels, connexion à distance, messagerie électronique, intranet, etc..) qui permettent d'être joignables à distance.

Ces dispositions s'appliquent à tous les salariés couverts par la présente convention collective

Les encadrants sont en premier les garants et doivent incarner par leurs comportements et leur communication le respect, les qualités d'écoute et de professionnalisme

- Ils doivent valoriser et faciliter par leurs pratiques l'équilibre de vie et le bien-être au travail
- Les particularités de chacun doivent être prises en compte en veillant à la cohésion du ou des groupes.
- Tous les salariés ont droit au respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle et pour ce faire :

- L'amplitude de travail des salariés doit être raisonnable et surveillée

- Les délais de réalisation de projets doivent être réalistes en définissant avec clarté les priorités

- Il doit être évité de solliciter les collaborateurs et collègues de travail en dehors des temps de travail prévu sauf à titre exceptionnel et convenu.

La présente convention collective veille à éviter la surcharge informationnelle et invite les salariés à :

- ✓ S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique par rapport aux autres moyens de communications disponibles (téléphone, contact direct...)
- ✓ S'interroger sur la pertinence des destinataires des mails
- ✓ Utiliser avec modération et bon escient les fonctions « cc » et « cci »
- ✓ Privilégier les espaces collaboratifs
- ✓ Indiquer un objet précis permettant au destinataire de prendre la mesure adéquate
- ✓ Eviter l'utilisation « répondre à tous »
- ✓ Tous les salariés afin d'éviter le stress lié à l'utilisation des outils numériques et professionnels doivent s'interroger sur le moment opportun pour envoyer email /sms ou appeler sur un téléphone portable professionnel, éviter la diffusion de mails entre 19h et 7h du matin, durant les week-ends et plage de repos.
- ✓ Ne pas solliciter de réponse immédiate
- ✓ Activer le gestionnaire d'absence du bureau et indiquer les coordonnées de personnes à contacter en cas d'urgence
- ✓ Se déconnecter des outils numériques pendant les réunions.
- ➢ Tout salarié a un droit à la déconnexion en dehors du temps de travail

Les périodes de repos, de congés et suspension du contrat de travail doivent être respectés.

L’usage de la messagerie professionnelle ou du téléphone portable ne peut être justifié que par la gravité et l’urgence du sujet.

Hors de ses périodes de travail d’astreinte le salarié n’est pas tenu de rester connecté à ses outils professionnels et ne pourra faire l’objet d’aucune sanction en cas de non-réponse de sa part.

- ✓ Concernant les salariés soumis à horaire :

Les supérieurs hiérarchiques ne peuvent contacter ces salariés en dehors de leurs horaires de travail sauf en cas d’urgence absolue mettant en jeu la sécurité ou la pérennité de l’activité ou l’accompagnement de personnes handicapées nécessitant une intervention urgente.

- ✓ Concernant les salariés au forfait jour :

Les échanges se limitent aux plages horaires 8h/19h

La direction veillera à ne contacter le salarié non soumis à horaire même cadre qu’en cas de situation très exceptionnelle.

- ➢ Une charte sera élaborée en région sur l’usage des outils numériques

- Elle sera remise à tout nouveau salarié
- Elle sera rappelée lors des entretiens annuels
- Un baromètre annuel de l’utilisation des outils numériques sera établi

3.2 : Déplacements et mobilité

Pour limiter les déplacements professionnels et afin de réduire le risque routier, le stress, l’impact environnemental et le coût, la présente convention collective favorise l’usage des transports alternatifs à la voiture individuelle en incitant les salariés à utiliser des solutions comme les transports en commun, l’autopartage et le co-voiturage

La direction met en place les outils nécessaires à cette option.

3.3 : Santé au travail

La présente convention reconnait la santé au travail comme un droit absolu,

La direction est responsable de la santé physique et mentale des salariés dans le cadre professionnel

Elle doit mettre en place tous les moyens et indicateurs pour y parvenir

Les salariés se doivent mutuellement à une surveillance de la santé de leurs collègues de travail

La présente convention collective s'engage à communiquer régulièrement sur les besoins vitaux à la santé dans la vie et au travail : besoin de sommeil, alimentation équilibrée etc.

Les IRP, CSE, OS, peuvent proposer et mettre en place sur le temps de travail des modules d'information formation ou sensibilisation sur ces divers sujets avec l'aide de la mutuelle de l'entreprise, de l'organisme de prévoyance, de la CARSAT, CRAM, des services de la médecine du travail ... notamment au titre des actions de prévention.

3.4 : Management et politique RH adaptée

La présente convention collective s'engage à définir les valeurs managériales d'exemplarité, d'écoute de bienveillance, de confiance, de transparence et veille à leurs applications, notamment en :

- optimisant des réunions

-Privilégiant leur planification 9h-16h

-Evitant les réunions trop longues et en respectant les horaires

-Favorisant l'audio et la visioconférence

-Organisant des réunions dont l'objet est clair et précis avec remise de documents de travail au préalable, objet à l'ordre du jour, rédaction systématique d'un relevé de réunion.

-Planifiant les jours de congé dans l'année en laissant une souplesse d'action au salarié afin d'équilibrer vie privée et vie professionnelle et faire face aux aléas.

-Se préoccupant du temps de travail des salariés, de la prise de repos et de congés.

- veillant à contrôler le sur investissement des représentants du personnel

3.5 : Communication interne

Une stratégie de communication interne est rendue obligatoire en matière de QVT, elle a pour objet d'informer, de valoriser les salariés et de coconstruire un projet collectif évolutif.

La communication s'effectuera de manière régulière et au minimum une fois par an, avec des rendez- vous rythmés par des temps d'information et de convivialité. La forme de ces temps d'échange autour de la QVT et les thèmes abordés sont laissés à l'appréciation des partenaires sociaux en région.

3.6 : GPEC

La convention collective s'engage à veiller à l'élaboration et la mise en place d'une GPEC par CCI France et à la montée en compétence de tous les salariés, vérifiée par des indicateurs adaptés.

3.7 : Comité de suivi

Un comité de suivi de la démarche QVT est mis en place au sein de chaque établissement.

Le comité de suivi se compose à part égale de représentants de le Direction et de représentants des salariés. Il lui revient de fixer ses règles de fonctionnement.

Il a notamment pour mission :

8- Piloter la mission QVT et veiller à une cohérence avec la stratégie des CCI. Pour ce faire, une cellule RSE/QVT sera créée dans chaque CCI avec des compétences et des moyens dédiés. Les modalités de pilotage de la QVT seront mises en œuvre par un groupe de travail composé à part égale de membres de la Direction et de représentants des salariés et chapeauté par un responsable rattaché à la Direction.
9- Être garant de l'engagement de la hiérarchie vis-à-vis de la QVT en s'assurant que celle-ci soit un critère intégré dans tous les process internes
10- Suivre et communiquer les actions au travers d'indicateurs (qualitatifs et quantitatifs) définis avec les pilotes des actions
11- Proposer des actions d'amélioration et des initiatives. Ces propositions peuvent émaner de tout salarié.

TITRE 14 : CONDITIONS DE TRANSFERT DES AGENTS DE DROIT PUBLIC OPTANT POUR UN CONTRAT DE DROIT PRIVE

Article 1 : Champ d'application

Conformément au VI de l'article 40 de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises, les agents de droit public relevant du statut du personnel administratif des chambres de commerce et d'industrie établi sur le fondement de la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952 peuvent demander que leur soit proposé par leur employeur un contrat de travail de droit privé dans un délai de douze mois suivant l'agrément de la convention collective.

Les agents de droit public qui n'ont pas opté dans ce délai pour un contrat de droit privé, demeurent régis, pour leur situation particulière, par le statut du personnel administratif des chambres de commerce et d'industrie établi en application de la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952.

Article 2 : Conditions de transfert des droits et des avantages des agents ayant opté pour un contrat de droit privé

Article 2.1 : Procédure

a.) Dans le cadre du droit d'option, l'agent peut demander, à tout moment, un premier entretien d'information sur les conditions de transfert le concernant.

Cet entretien préalable est mené par la Direction des Ressources Humaines de la CCI employeur.
Il permet à l'agent de recevoir une explication du droit d'option, une information sur la proposition de contrat et des renseignements sur la convention collective applicable à ce contrat.

A l'issue de cet entretien, l'agent de droit public qui souhaite que lui soit proposé un contrat de droit privé en fait la demande auprès de l'employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

b.) Après réception de la proposition de contrat, l'agent peut demander à la direction des ressources humaines un second entretien qui se tient 5 jours ouvrés au moins après réception de la proposition de contrat.

Au cours de cet entretien, qui lui permet de s'assurer de la bonne compréhension des termes du contrat, l'agent peut être accompagné de la personne de son choix, y compris un représentant du personnel ou un délégué syndical.

c.) Après un délai de réflexion minimal de deux jours ouvrés, l'agent :

- Signe le contrat et devient salarié de droit privé de la CCI employeur ;
- Ne signe pas le contrat et reste agent de droit public ; dans ce cas, il conserve son droit d'option jusqu'à expiration du délai de 12 mois suivant l'agrément de la convention collective.

Article 2.2 : Durée de contrat proposé

Le contrat de droit privé proposé par la CCI employeur sera conclu pour une durée identique à l'engagement de droit public conclu initialement par l'agent avec la CCI
Un agent en CDD pourra demander que la CCI lui propose un CDD de droit *privé sous réserve du respect des règles d'ordre public fixées par le code du travail.*

Article 2.3 : Contenu du contrat de travail

Le contrat de travail proposé reprend les avantages et les éléments essentiels du contrat ou de l'engagement de droit public dont l'agent consulaire est titulaire, en particulier concernant sa rémunération et son ancienneté.

Article 2.4 : Eléments essentiels

a. L'emploi et la fonction exercée

Dans la proposition de contrat, il est prévu que l'agent conserve son emploi dans la grille et qu'il exerce la même fonction que celle qu'il exerçait avant d'opter pour un contrat de droit privé.

b. La durée du travail et les congés payés

La durée de travail de l'agent sous engagement de droit public et les congés payés dont il bénéficie, y compris les jours pour ancienneté, sont repris dans la proposition du contrat de droit privé conformément aux règles en vigueur dans la CCI~~.~~

c. CET

Le solde des jours épargnés est conservé quel que soit le nombre de jours ; s'il en fait la demande, l'agent de droit public peut obtenir le paiement de ses jours épargnés.

d. Lieu de travail

Le lieu de travail figurant dans la proposition de contrat doit correspondre au même secteur géographique que celui figurant dans l'engagement de droit public.

e. Rémunération

Les éléments constitutifs de la rémunération de l'agent sont repris dans la proposition de contrat faite à l'agent.

La CCIR maintient la rémunération mensuelle nette dont l'agent bénéficie à la date de signature du contrat de droit privé

Il bénéficie également, à la signature de son contrat, d'une indemnité compensant la perte de l'indice d'expérience : *augmentation de salaire de 10% brut avec un minimum de 200 euros.*

Dans le cadre du droit d'option, le Supplément Familial de Traitement fait partie des éléments essentiels de l'engagement de droit public repris dans la proposition de contrat de droit privé à l'agent de droit public.
Les anciennes conditions de versement du SFT sont maintenues sous forme d'une allocation spécifique. Toutefois, l'âge limite des enfants à charge ouvrant droit au bénéfice du SFT est porté à 24 ans révolus.

f. Ancienneté

L'ancienneté de l'agent de droit public acceptant la proposition de contrat de droit privé est maintenue et reprise par la CCI employeur.

g. Absences autres que les congés payés

Sauf disposition plus favorable, l'agent public qui opte pour un contrat de droit privé conserve à titre individuel le droit à s'absenter au titre des jours de garde d'enfants dont il bénéficiait avant d'opter pour un contrat de droit privé.

Article 2.5 : Indemnités de licenciement

a) L'agent public conserve le montant des indemnités de licenciement dont il bénéficie, en fonction de l'ancienneté acquise à la date de signature du contrat de droit privé, en application du Statut du personnel des CCI et dans les cas prévus par celui-ci (suppression d'emploi, inaptitude physique, insuffisance professionnelle, refus de mutation).

Pour les années postérieures à la signature du contrat de droit privé, il perçoit une indemnité de licenciement calculée selon les règles fixées dans la présente convention collective. Pour le calcul de cette seule indemnité complémentaire, son ancienneté est calculée à compter de la date de signature du contrat de droit privé.

Il est précisé que le licenciement pour motif économique est assimilé au licenciement pour suppression d'emploi du Statut du personnel des CCI et que l'ancien agent public licencié pour ce motif relève en conséquence du présent article 5 a).

b) Dans le cas où l'ancien agent public est licencié pour un motif qui n'existe pas dans le statut du personnel des CCI, il perçoit l'indemnité de licenciement calculée selon les règles fixées dans la convention collective.
L'ancienneté est décomptée à compter de son engagement à la Cci en qualité d'agent public et l'indemnité de licenciement conventionnelle est majorée de 33%.

Article 2.6 : Retraite complémentaire, retraite supplémentaire, prévoyance, remboursement des frais de santé

Les agents de droit public qui demanderont que leur soit proposé un contrat de droit privé dans les conditions prévues par l'article 40 VI de la Loi PACTE continueront de bénéficier des dispositions de retraite complémentaire, de prévoyance et de remboursement de frais de santé en vigueur pour les agents publics statutaires à la date de signature de leur contrat de travail.
Ils conservent également le bénéfice de tout accord collectif en vigueur dans la CCI employeur, notamment les accords conclus en matière d'épargne salariale (PEE, PERCOL).

TITRE 15 : DROIT SYNDICAL

CHAPITRE 1 : Liberté et exercice du droit syndical

Préambule

Les organisations syndicales et les représentants de la délégation employeurs, conscients que le dialogue social est un facteur clé d'efficacité économique et social, marquent leur volonté de se rencontrer périodiquement et régulièrement et en tout état de cause au moins une fois par trimestre

En complément des NAO, les rencontres périodiques envisagées pourront notamment prendre la forme d'échanges d'informations sur la conjoncture socio-économique du secteur et ses perspectives d'évolution ou de concertation sur des questions d'ordre socio-économique présentant un intérêt collectif.

La composition et la prise en charge des frais des participants à ces rencontres sont effectuées dans les conditions prévues dans la présente Convention Collective.

Article 1 Liberté syndicale

- chaque employeur reconnaît la liberté d'opinion ainsi que le droit pour les agents d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu du livre IV du code du travail. Les employeurs s'interdisent également toute discrimination positive ou négative de quelque ordre que ce soit en faveur d'un syndicat particulier

- si l'une des parties signataires conteste le motif de licenciement ou de la sanction d'un salarié, comme ayant été effectué en violation du droit syndical, les parties au litige s'emploient à mettre en place une procédure amiable à laquelle prendra part l'employeur régional. Cette procédure ne fait pas obstacle au droit d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé s'il est avéré. Le salarié peut choisir de se faire accompagner par toute(s) personne(s) de son choix. L'employeur doit porter à la connaissance du salarié la faculté de se faire accompagner

- durant un congé de formation économique, sociale et syndicale, la rémunération des salariés est maintenue à taux plein qu'ils en soient bénéficiaires (à hauteur de 18 dans jours par an et par mandat) et/ou animateurs (à hauteur de 23 jours par an). La prise de ce congé est possible par fraction de 1 journée sans que celle-ci puisse être inférieure.

- les dépenses liées à ce congé de formation économique, sociale et syndicale, quel que soit le volume de jours consommés dans le cadre des dispositions ci-dessus, sont déductibles du montant de la participation de l'employeur au financement de la formation professionnelle continue.

Article 2 : ASA

Article 2.1 : Autorisation Spéciale d'Absence

- chaque adhérent a droit sur convocation de participer aux réunions de son organisation syndicale, de sa fédération ou de sa confédération, dans la limite de 12 jours par an hors déplacement avec le maintien de sa rémunération. Ce nombre d'ASA est porté à 24 jours hors déplacement pour tout détenteur d'un mandat. Afin de tenir la variabilité de rythme et de durée de ces réunions, ces ASA non-utilisées peuvent être reportées sur l'année suivante.

Article 2.2 : ASA supplémentaires

12 jours d'ASA supplémentaire par organisme en cas de participation à des organismes paritaires, sociaux, formation professionnelle, ainsi que les organismes extérieurs sociaux (mutuelle, caisse de retraite), de formation professionnelle (fonds GECIF, conseil de perfectionnement…), juridiques, politiques… Ces ASA supplémentaires ne sont pas reportables.

Article 3 : Suspension du contrat de travail

Les salariés peuvent obtenir une suspension de leur contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical. La demande doit être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

Réintégration et reprise de poste d'un détenteur de mandat syndical en fin de mandat :

À la fin d'un mandat de représentation du personnel ou syndical, le salarié est réintégré dans un délai de 1 mois à partir de la notification de la fin de ce mandat à la direction de l'établissement concernée.

Le salarié est réintégré dans un emploi de sa catégorie ou de son niveau ou équivalent selon son statut et avec la même rémunération. Il est tenu compte des souhaits que le salarié a exprimés en matière d'affectation.

Le salarié réintégré bénéficie d'un entretien visant à faire le point notamment sur les acquis et capacités professionnelles nouvelles dont il peut disposer.

L'employeur propose, si besoin et sur demande du salarié réintégré, un parcours personnalisé de développement des compétences ou un stage de formation pour permettre la mise à niveau des connaissances professionnelles nécessaires à cette réintégration.

Dans tous les cas à la fin de tout mandat, le salarié bénéficiera d'un entretien destiné à évaluer l'expérience et les compétences acquises dans le cadre de son mandat. L'employeur tient compte de ces nouvelles compétences pour faciliter l'évolution professionnelle du salarié.

Article 4 : Moyens liés à l'activité syndicale

Article 4.1 : Moyens à destination de tous les salariés

a.) Congé de formation économique, sociale et syndicale

Les salariés ont droit, à leur demande, à un ou plusieurs congés de formation économique, sociale et syndicale, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires. Durant ce congé de formation économique, sociale et syndicale, ils bénéficient du maintien total de leur rémunération par l'employeur.

La durée totale des congés pris à ce titre dans l'année par un salarié ne peut excéder 18 jours ouvrés, exceptée pour les animateurs de ces stages et sessions, qui bénéficient de 5 jours supplémentaires par an.

La prise de ce congé est possible par fraction de 1 demi-journée, sans que celui-ci ne puisse être inférieur.

Les dépenses liées à ce congé de formation économique, sociale et syndicale sont prises en charge dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

b.) Heures de réunions d'information

Les syndicats qui le souhaitent peuvent organiser, pendant les heures de travail :

1) Des réunions syndicales dans chaque direction/établissement à un moment fixé avec l'accord du Directeur de l'établissement intéressé, sous réserve d'obligation de permanence dans les services en contact avec le public. Il reviendra au directeur ou responsable de site de s'en assurer.

Des réunions syndicales inter-unités de gestion dans un local mis à leur disposition par l'employeur à un moment fixé avec l'accord du Directeur ou responsable de site. Il reviendra au directeur ou responsable de site de s'assurer que la tenue de ces réunions ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service.

Chaque salarié a le droit de participer, sans perte de traitement, à ces réunions d'information.

Le temps de trajet des salariés nécessaire pour se rendre à ces réunions est assimilé à du temps de travail, rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation légales ou conventionnelles. Les frais de déplacement des salariés dans ce cadre sont pris en charge conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour, tels que définis par l'employeur.

c.) Heures de réunions de section syndicale

Les délégués syndicaux et représentants de section syndicale peuvent réunir les adhérents de leur section syndicale pendant les heures de travail, sous réserve du respect des dispositions ci-après. Ces réunions se tiennent sur le périmètre de l'établissement.

Les salariés peuvent se rendre librement à ces réunions.

La direction de l'établissement est prévenue au moins 3 jours ouvrés à l'avance de la date et de l'heure de la réunion.

Le temps de trajet nécessaire pour se rendre aux réunions de section syndicale est assimilé à du temps de travail, rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation légales ou conventionnelles.

Les frais de déplacement des salariés sont pris en charge conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour et tels que définis l'établissement par l'employeur.

Article 5 : Nombre de délégués syndicaux et crédit d'heures

Article 5.1 : Délégués syndicaux légaux

Les délégués syndicaux sont désignés par les organisations syndicales représentatives au sein de chaque établissement en fonction des effectifs et bénéficient des protections prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le nombre de délégués syndicaux légaux sera déterminé comme spécifié ci-dessous (« Crédit d'heures »)

Article 5.2 : Délégués syndicaux centraux

En sus des délégués syndicaux légaux, chaque OS pourra librement désigner au minimum :

- 1 délégué central
- 1 chargé d'études syndicales

Au-delà de 1 000 salariés par région, les OS pourront désigner 1 délégué central et un chargé d'études syndicales supplémentaires

Les chargés d'études peuvent bénéficier d'une dispense partielle ou totale de leur charge de travail.

Les salaires, charges connexes et frais divers engagés par les délégués centraux et les chargés d'études syndicales seront pris en charge par l'employeur.

Article 5.3 : Délégués syndicaux supplémentaires

Le délégué syndical supplémentaire bénéficiera d'un forfait de 15h (fractionnables en demi-journées) pour chaque réunion (hors temps de participation et de déplacement) et d'un crédit de 100h annuelles

Les délégués syndicaux supplémentaires bénéficient de la même protection juridique que les délégués syndicaux légaux.

Articles 6 : Moyens mis à disposition des OS et des détenteurs d'un mandat syndical par l'employeur

Article 6.1 : Moyens

Chaque OS bénéficiera de :

- 1 local par établissement (ou par site) (pour les établissements de moins de 50 salariés ce local peut être commun aux organisations syndicales)

- 1 local par région

- 1 téléphone portable par DS

- 1 adresse mail

- 1 espace sur l'intranet par avec possibilité de diffuser l'information directement aux salariés, avec au minimum une notification à chaque salarié dans laquelle figure un lien direct à l'information diffusée. Pour le cas où la direction se trouverait dans l'impossibilité d'assurer ces diffusions, les OS pourront les envoyer directement sur les mails professionnels des collaborateurs.

- Panneaux d'affichage Physiques dans chaque établissement et un panneau/espace numérique sur l'intranet de l'employeur.

- 1 PC portable

Article 6.2 : Crédits d'heures

Les convocations ou invitations par les autorités, par l'employeur ou les instances de négociation ne sont pas imputables au crédit d'heures. Le temps de délégation est assimilé et payé comme temps de travail. Il appartient à chaque employeur de mettre en place le système de gestion individuelle de ces crédits d'heures de délégation après information et consultation des organisations syndicales.

Le nombre de DS et de crédit d'heures attribués à chaque syndicat sont les suivants :

- de 20 à 49 salariés : 1 délégué et 22h/trimestre

- de 50 à 99 : 1 ou 2 se répartissant 45h/trimestre

- 100 à 149 : 1 à 3 avec 68h à répartir

- 150 à 199 : 1 à 3 90h à répartir avec 70h max pour 1

- 200 à 499 : 1 à 4, 130h à répartir, 90h max pour 1

- 500 à 1 000 : 1 à 5, 200h à répartir, 150h max pour 1

1 DS de plus et 50h supplémentaires par tranche de 500 salariés supplémentaires

Afin de permettre aux délégués syndicaux d'être mieux à même de remplir leur mission, dans le cadre des négociations obligatoires dans les entreprises et ainsi faciliter le dialogue social, il est alloué, dans les entreprises de plus de 250 salariés, à chacun des délégués syndicaux appelé à participer aux réunions de négociation, un crédit d'heures forfaitaire annuel supplémentaire de 40 heures pour préparer les réunions de négociations obligatoires. En outre, chaque organisation syndicale représentative au niveau national bénéficie d'un crédit supplémentaire de 80 heures par an dont les modalités de mise en œuvre sont fixées en accord avec l'employeur.

Lorsque le détenteur du mandat bénéficie du décompte de son temps de travail en "forfait jours" les éventuels problèmes de conversion liés aux heures de délégation sont négociés dans chaque établissement (la base conventionnelle du contrat de travail étant 35 Heures sur 5 jours).

Afin d'assurer le meilleur équilibre possible entre l'exercice du mandat, la vie professionnelle et la vie personnelle, l'agenda social prévisionnel sera fixé en commun pour des périodes de 6 ou 12 mois.

Article 6.3 : Forfait spécifique « élections professionnelles »

Les années d'élections professionnelles, chaque OS bénéficiera, en sus de ce qui sera défini dans le protocole électoral, d'un forfait spécifique de 2 heures par site (hors temps de déplacement) attribué en deux temps : le premier versement couvre la période antérieure à la date prévisible des élections, le second versement intervient une fois les résultats des élections professionnelles proclamés.

En cas de report des élections professionnelles, un crédit supplémentaire de " forfait syndical " est attribué de façon proratisée au mois complet.

Chaque organisation syndicale peut répartir ce forfait entre les salariés titulaires ou non titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical.

Chaque OS est en charge de la répartition de son forfait syndical.

Article 6.4 : Libre circulation et accès aux sites

Les délégués syndicaux et les représentants élus du personnel peuvent se déplacer librement dans l'entreprise et en dehors de l'entreprise pour l'exercice de leur mission. Ils peuvent également prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission sous réserve de ne pas apporter de gêne importante dans le fonctionnement et l'organisation du service et par conséquent à l'accomplissement du travail des salariés.

L'employeur prendra toute mesure destinée à faciliter l'exercice de leur mission.

Les véhicules de services peuvent être utilisés pour les déplacements. Les frais inhérents aux déplacements des DS seront pris en charge par l'employeur selon les modalités en vigueur.

Les DS pourront utiliser leur véhicule personnel dans le cadre des déplacements liés à leur mission.

En tout état de cause, tous les moyens doivent être donnés au DS pour exercer leurs missions et les employeurs multisites et les groupes devront engager une négociation pour examiner les conditions de déplacement et d'accès des délégués syndicaux sur les sites.

Article 6.5 : Moyens matériels et de communication

Il sera mis à la disposition de chaque DS / RP un smartphone avec abonnement ainsi qu'un matériel micro-informatique (avec logiciels) et une adresse mail syndicale. Les délégués du personnel, membres des comités d'entreprises et délégués syndicaux pourront disposer d'un matériel de reprographie commun.

Les employeurs veilleront à permettre à chaque membre des institutions élues ou désignées, de bénéficier ou de disposer de facilités d'accès à des moyens d'information matériels en concordance avec le niveau technique et technologique de l'entreprise ou de l'établissement. Les modalités de mise en place et les mesures de sécurisation indispensables seront assurées par l'employeur

En cas d'établissements distincts, les entreprises veilleront à assurer un équipement équivalent et dans la mesure du possible des locaux de surface approximativement identique.

La direction (ou DRH) des différents sites (ou établissements) assurera l'affichage des communications des OS sur les panneaux syndicaux prévus à cet effet. Ces panneaux devront être clairement visibles et identifiables pour le personnel et se situer dans un lieu facile d'accès et/ou de passage.

Les communications syndicales peuvent être librement distribuées à l'intérieur comme à l'extérieur des établissements.

Article 6.6 : Adhésions et cotisations syndicales

Les adhésions et les cotisations syndicales peuvent être librement collectées par les membres du personnel dûment mandatés par les OS dans l'enceinte des bâtiments.

CHAPITRE 2 : Evolution de carrière

Préambule

L'exercice des mandats des délégués syndicaux et des représentants de section syndicale, ou des représentants élus du personnel s'intègre dans la vie courante des entreprises et des établissements qu'elles gèrent, sans rupture pour leur évolution professionnelle, au profit des intérêts de l'ensemble des personnels.

A ce titre, l'employeur s'interdit de prendre en considération l'appartenance ou non à un syndicat lors du recrutement et plus généralement pour prendre toute décision vis à vis d'un salarié concernant l'embauche, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, les responsabilités confiées, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, les mesures disciplinaires et de rupture du contrat de travail ou encore l'application des dispositions de la convention collective.

Les entreprises devront prévoir des dispositions adaptées de nature à permettre la coexistence des activités professionnelles, syndicales et représentatives dans des conditions satisfaisantes pour tous, notamment pour ce qui concerne la réduction de la charge de travail au prorata du temps consacré par le salarié à son mandat syndical. Ces adaptations sont présentées au CSE.

En cas d'évolution de la structure pouvant conduire à des changements significatifs du poste ou des missions exercées initialement par le détenteur d'un Mandat l'employeur doit présenter les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour maintenir l'emploi du salarié et obtenir l'avis favorable du CSE.

Article 1 : Prise en compte des compétences acquises dans le cadre d'un mandat syndical

Les ordonnances du 22 Septembre 2017, dites « Macron » limitent dans le temps les mandats, ce qui conduit à une reprise de poste plus rapide. Au cours de ces entretiens, afin de leur assurer un parcours professionnel équitable, et permettre une remontée en charge d'activité performante, les salariés détenteurs de mandat syndical bénéficieront chaque année d'un entretien avec l'employeur portant en particulier sur l'évolution professionnelle et les besoins en formation. L'employeur doit maintenir le niveau d'employabilité de ceux-ci y compris en les formant aux évolutions des exigences professionnelles au sein de la structure.

En outre, les délégués syndicaux appelés provisoirement à exercer des fonctions syndicales permanentes au sein d'une organisation syndicale représentative au plan national pourront bénéficier à leur demande, préalablement à la reprise de leur activité professionnelle au sein de l'entreprise, d'une évaluation de compétences et, en tant que de besoin, d'actions de formation destinées à faciliter leur réintégration et à leur permettre d'occuper des fonctions similaires ou équivalentes à celles précédemment occupées ou de nouvelles fonctions liées à l'expérience ou aux compétences acquises dans l'exercice des activités syndicales.

Tout détenteur d'un mandat syndical pourra à sa demande voir ses compétences ou son expérience spécifiques développées ou acquises dans l'exercice des activités syndicales reconnues dans le cadre d'un certificat de compétences professionnelles, d'une VAE ou d'une VAP intégrés dans le cadre d'un plan de formation.

Les compétences spécifiques développées dans l'exercice des activités syndicales par les agents de droit privé sont prises en compte lors de leur entretien professionnel annuel afin d'examiner les possibilités de leur faire bénéficier d'une évolution professionnelle.

Article 2 : Clause salariale concernant les bénéficiaires d'un mandat syndical ou de représentation du personnel.

Tout bénéficiaire d'un mandat syndical ou de représentation du personnel doit bénéficier chaque année d'une augmentation au moins égale à l'augmentation de la moyenne de rémunération perçue par les autres salariés, occupant un emploi de même niveau dans la classification.

Les éléments servant à réaliser cette comparaison sont adressés tous les 6 mois aux délégués syndicaux centraux. Par ailleurs, à cette occasion, un point sera fait sur le niveau de rémunération du délégué syndical.

De même, un délégué syndical ne pourra bénéficier d'un montant de prime(s) inférieur au montant moyen attribué tous les 6 mois aux salariés de sa région de rattachement occupant un emploi similaire ou un emploi de valeur égale.

Article 3 : Participation aux instances de gouvernance

Afin de renforcer l'implication des salariés à la stratégie de l'entreprise, l'article 184 de la loi PACTE augmente la représentation des salariés dans les conseils d'administration (ou membres du Conseil de surveillance) des entreprises. L'obligation de désigner des administrateurs (ou membres du Conseil de surveillance) est abaissée de 12 à 8. Elles devront ainsi désigner au moins deux représentants des salariés lorsque le Conseil d'administration est composé de plus de 8 membres et un représentant lorsque le Conseil d'administration est composé de 8 membres ou moins.

Dans les sociétés appartenant au secteur public la représentation du comité d'entreprise auprès du conseil d'administration ou de surveillance est assurée par le secrétaire du comité d'entreprise ou de l'organe qui en tient lieu.

Le CSE désigne son ou ses représentants, titulaire et suppléant, selon le nombre d'administrateur du conseil d'administration, conseil de surveillance ou bureau (selon l'instance prévue) Seuls les membres élus du CSE peuvent être désignés, les représentants au conseil d'administration ou de surveillance peuvent être aussi bien des membres suppléants que des titulaires. En tant qu'employeur, celui-ci ne peut participer au vote.

Les membres élus titulaires du CSE, ainsi qu'un Délégué syndical par Organisation Syndicale, sont membres de droit de l'Assemblée Générale sans droit de vote.

Sous-titre 2 : Instance nationale représentative de dialogue social

Article 1 : Mise en place et composition

Conformément à l'article 40.V de la loi Pacte, une instance représentative INRDS est mise en place au niveau national.

Sa composition est la même que la commission nationale permanente (CNP) de suivi de la convention collective, visée au titre 16 de la présente convention.

Elle exerce les prérogatives d'information, de consultation et de représentation du personnel jusqu'alors exercées par la CPN en application de l'article 2 de la loi 52-311 du 10 décembre 1952.

Article 2 : Attributions

Dans son rôle d'instance nationale de dialogue social, la commission nationale permanente (CNP) exerce les attributions suivantes.

L'Institution de représentation du personnel au niveau national est, notamment, informée et consultée sur tous les sujets relevant de l'organisation et la marche générale du réseau consulaire, ainsi que sur toute question se rattachant aux conditions d'emploi du personnel des CCI, et en particulier sur les projets mis en œuvre par CCI France en qualité de tête du réseau (SIRH, GPEC…) ou sur les dispositifs gérés par CCI France (prévoyance, remboursement des frais de santé, épargne salariale…)

Elle dispose pour ses travaux d'une Base de Données Economiques et Sociales (BDES) consolidée au niveau national.

Elle reçoit notamment des informations sur la stratégie, l'activité, la situation financière des CCI, la répartition des ressources fiscales entre les CCI, l'évolution et les prévisions d'emploi, annuelles ou pluriannuelles, et les actions éventuelles de prévention envisagées compte tenu de ces prévisions, dans les CCI employeurs qui composent le réseau.

Elle est informée des perspectives économiques des CCI employeurs pour l'année à venir.
Les avis rendus dans le cadre de la procédure de consultation sur les orientations stratégiques des CCI par les CSE fixée à l'article L. 2323-10 du code du travail lui sont communiquées.

Elle reçoit et examine également le bilan social ainsi que le rapport hygiène et sécurité consolidés des CCI établis par CCI France.

Article 3 : Fonctionnement

Le temps passé par les représentants du personnel aux séances de l'Instance Nationale Représentative du Dialogue Social (INRDS) ou aux réunions techniques organisées dans le cadre du fonctionnement de cette instance est rémunéré comme temps de travail effectif.

Chaque membre de l'INRDS bénéficie d'un crédit temps de préparation de 2 jours par réunion, hors temps de réunion et de déplacement.

La désignation des membres est effectuée dans un délai de 3 mois après la proclamation des résultats définitifs des élections des CSE des CCI de région prévues à l'article 40, IV de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises.

L'INRDS se réuni au moins six fois par an.

Sous-titre 3 : COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)

Préambule

Conformément aux dispositions du livre 3 de la 2ème partie du code du travail, chaque CCI de région négocie un accord collectif relatif à la mise en place et au fonctionnement de son comité social et économique régional (CSE), ainsi qu'un protocole électoral.

Le CSE doit couvrir l'ensemble des personnels CCIR, CCIT, CCID, CCIM et établissements inter-consulaires.
A l'exception des CCI de Région ayant une seule structure juridique sans CCIT et sans filiale à intégrer dans une Unité Economique et Sociale, une Unité Economique et Sociale (UES) est créée avec un CSE Régional commun et unique.
Des filiales peuvent être intégrées dans cette UES.
Le CSE dispose pour ses travaux d'une Base de Données Economiques et Sociales (BDES) consolidée au niveau régional.

Cet accord collectif fixe en complément des articles 1 et 2 du présent sous-titre, notamment :

- La composition du CSE et les moyens humains, matériels et financiers qui lui seront attribués ;
- Les moyens matériels et humains, ainsi que les attributions de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT), quel que soit l'effectif de la CCI de région ;
- Les moyens matériels et humains, ainsi que les attributions des commissions économiques, formation, égalité professionnelle, information et aide au logement, activités sociales et culturelles ;
- La gestion des heures de délégation qui sont au minimum égales au total des heures mensuelles fixées aux articles R2314-1 et suivants ;
- Les moyens humains et matériels, ainsi que les attributions des représentants de proximité ;
- Les moyens humains et matériels, ainsi que les attributions des instances paritaires de concertation dans le domaine de la pédagogie ;
- Le nombre et la composition des collèges électoraux.

Cet accord collectif peut aussi fixer en complément des articles 1 et 2 du présent sous-titre :

- Le contenu, la périodicité et les modalités des consultations récurrentes du CSE mentionnées à l'article L. 2312-17 du Code du travail ainsi que la liste et le contenu des informations nécessaires à ces consultations ;

- Le nombre de réunions annuelles du comité prévues à l'article L. 2315-27 du même code, qui ne peut être inférieur à dix ;
- Les niveaux auxquels les consultations sont conduites et, le cas échéant, leur articulation ;
- Les délais mentionnés à l'article L. 2312-15 du même code dans lesquels les avis du comité sont rendus.

Article 1 : Reconnaissance d'une Unité Economique et Sociale (UES) Régionale

Dans chaque région, de nombreux éléments d'ordre économique relient la CCIR, les CCIT, les CCID, les CCIM, les établissements inter-consulaires et éventuellement d'autres entités, conduisent à reconnaître une « unité économique », notamment :

- une concentration des pouvoirs de direction puisque : la majorité des membres du conseil d'administration de chaque entité est constitué des personnes physiques ou morales, désignés sur proposition du Président de la CCIR ou le Président du Comité de Gouvernance est désigné par la CCIR ;
- une communauté d'intérêts entre les différentes entités résultant des liens capitalistiques qui existent entre elles, lesquelles sont toutes contrôlées directement par la CCIR ;
- une complémentarité et une imbrication des activités déployées, la CCIR encadrant l'activité des entités facilitant la mise en œuvre de l'activité de la CCIR et des entités.

De même, de nombreux éléments conduisent à reconnaître que le personnel des différentes entités est susceptible de former une communauté de travailleurs, une « unité sociale »:

- le constat qu'une majorité des personnels des entités composant l'UES sont ou ont été agents ou salariés de la CCIR ;
- l'existence de mises à disposition et de transferts entre les personnels des différentes entités ;
- des personnels de différentes entités composant l'UES peuvent partager le même lieu de travail, les mêmes conditions d'emploi et les mêmes avantages sociaux.

Dans ce cadre, les entités composant l'UES ont principalement pour souci de conserver une instance représentative du personnel commune, permettant de préserver un dialogue social harmonisé à l'intérieur des entités composant l'UES.

Article 2 : Représentation du personnel au sein de l'UES

Article 2.1 Comité Social et Economique Régional commun : CSE Régional unique

Conformément à l'article 40, IV de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises (dite loi Pacte), que le Comité Social et Economique devra

être mis en place dans les 3 mois qui suivent la publication de l'arrêté d'agrément de la future convention collective applicable aux personnels de droit privé des CCI.

Article 2.1.1 Périmètre de mise en place du CSE Régional au sein de l'UES

En application de l'article L. 2313-8 du Code du travail, les Parties conviennent d'organiser les élections d'un CSE Régional commun aux entités composant l'UES, cette dernière formant un seul établissement au sens des articles L. 2313-1 et suivants du Code du travail.

Ce CSE Régional sera commun à toutes les entités composant l'UES ainsi reconnue, sans que chacune d'elle ne dispose d'un CSE d'établissement, en application de l'article L. 2313-8 du Code du travail.

Les élections du CSE Régional commun se dérouleront selon les termes d'un protocole d'accord préélectoral qui sera négocié avec les organisations syndicales visées à l'article L. 2314-5 du Code du travail ou, à défaut, selon les modalités arrêtées unilatéralement par l'employeur et/ou la DIRECCTE.

Ce protocole d'accord préélectoral est conclu entre la CCI de région et les organisations syndicales représentatives et détermine :

- La répartition des salariés dans les collèges électoraux ;
- La répartition des sièges ;
- Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales, dans le respect des principes généraux du droit électoral ;
- Le délai pour transmettre, chaque tour de scrutin, les candidatures à la CCI région ;
- L'heure de scrutin, dans la mesure où celle-ci doit favoriser la participation au vote de tous les salariés, en prenant en considération leur organisation du temps de travail ;
- Pour les salariés admis à voter par correspondance, les conditions de consultation des listes électorales, les conditions d'envoi du matériel de vote ainsi que les modalités d'expédition et de réception des votes.

Article 2.1.2 : Bureau du CSE

Le secrétaire du CSE et son trésorier, ainsi que le secrétaire adjoint et le trésorier adjoint, sont désignés parmi les membres titulaires par une résolution du CSE prise à la majorité des membres présents, pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.
Ils bénéficient au titre de ces fonctions d'un crédit d'heures fixé à 84 heures par an.

Article 2.1.3 : Représentant syndical au CSE

Chaque Organisation Syndicale Représentative peut désigner un représentant syndical au CSE, qui dispose d'une voix consultative.
Le représentant syndical au CSE bénéfice, au titre de ces fonctions, d'un crédit d'heures fixé à 21 heures par mois.

Article 2.1.4 - Représentant de section syndicale au CSE

Chaque Organisation Syndicale Non Représentative ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés au 1er tour des dernières élections au CSE, quel que soit le nombre de votants, pourra désigner ce représentant pour qu'il siège avec voix consultative au CSE.
Le représentant de section syndicale au CSE bénéfice, au titre de ces fonctions, d'un crédit d'heures supplémentaire de 17 heures par mois.

Article 2.1.5 : Commissions du CSE

Seront mis en place au moins les commissions suivantes :

- Commission Formation, qui se réunit au moins 2 fois par an ;
- Commission Activités Sociales et Culturelles, qui se réunit au moins 2 fois par an ;
- Commission information et aide au logement, qui se réunit au moins 1 fois par an ;
- Commission Économique, qui se réunit au moins 2 fois par an ;
- Commission Egalité professionnelle, qui se réunit au moins 1 fois par an ;
- Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail, qui se réunit au moins 4 fois par an.

Chaque commission comporte au minimum 5 titulaires.

Chaque réunion de commission donne droit à un « crédit d'heure » de3h30 par membre (ou une demi-journée en cas de forfait jour)

Le calendrier des réunions est fixé d'un semestre sur l'autre

Article 2.1.5.1 : Déplafonnement des temps de réunion

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE aux réunions des commissions précitées n'est pas déduit des crédits d'heures de délégation, sans que le plafond de 60 heures fixé par la Code du travail ne soit applicable.

Article 2.1.5.2 : Membres des commissions du CSE

Les membres de ces commissions sont désignés par le CSE parmi ses membres élus (titulaires ou suppléants) par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.

Le CSE désigne également parmi ses membres élus des suppléants pour remplacer les titulaires des commissions lorsqu'ils sont absents. Les suppléants bénéficient du même niveau d'information que les titulaires.
Le CSE peut également convier des experts dans les différentes commissions, sous condition d'une clause de confidentialité.

Article 2.1.5.3 : Représentant de l'UES ou de la CCIR

Le représentant de l'UES ou son délégataire assure la Présidence du CSE, ainsi que de la commission SSCT et de la commission économique. Il peut être accompagné de trois collaborateurs.
Par ailleurs, le représentant de l'UES ou son délégataire est présent à chacune des autres commissions et il peut être accompagné de 3 collaborateurs.
Les représentants de la délégation employeur ne peuvent pas être plus nombreux que les représentants du personnel.

Article 2.1.6 : Commission SSCT

La CSSCT se voit confier, par délégation du CSE, les attributions de celui-ci en matière de santé, de sécurité, d'hygiène et de conditions de travail, sauf en ce qui concerne la possibilité de recourir à un expert et les attributions consultatives dudit comité.
Les missions de la CSSCT consistent à préparer les travaux et délibérations du CSE en matière de santé, de sécurité, d'hygiène et de conditions de travail.
La CSSCT rend compte de ses travaux au CSE.

Article 2.1.7 : Crédit d'heures des membres élus titulaires au CSE

Les membres élus titulaires au CSE bénéficient, au titre de leurs fonctions, d'un crédit d'heures de 336 heures par an. Ces heures peuvent être en partie cédées aux membres élus suppléants au CSE.

Article 2.1.8 : Fonctionnement du CSE

Les suppléants remplacent les titulaires lorsqu'ils sont absents. Les suppléants bénéficient du même niveau d'information que les titulaires.

Article 2.2 : Représentation syndicale

Article 2.2.1 : Délégués syndicaux

Sur la base des résultats du premier tour des élections professionnelles évoquées supra, il pourra être procédé, dans les conditions prévues par le Code du travail, à des désignations de délégués syndicaux au niveau de l'UES.

Conformément à l'article L. 2143-3 du Code du travail, chaque Organisation Syndicale Représentative peut désigner ces délégués syndicaux parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli à titre personnel et dans leur collège au moins 10 % des suffrages exprimés au 1er tour des dernières élections au CSE, quel que soit le nombre de votants.
Le nombre de ces délégués syndicaux est fixé par l'article R. 2143-2 du Code du travail.
Les parties conviennent que ce nombre est multiplié par 2, sans préjudice de la possibilité pour chaque Organisation Syndicale Représentative de désigner un délégué syndical supplémentaire, si les conditions de désignation sont effectivement remplies.
Les Délégués Syndicaux bénéficient, au titre de leurs fonctions, d'un crédit d'heures de 336 heures par an.

Article 2.2.2 : Représentant de section syndicale

Aux termes de l'article L. 2142-1-1 du Code du travail, chaque Organisation Syndicale Non Représentative qui constitue, conformément à l'article L. 2142-1, une section syndicale peut désigner un représentant de la section pour le représenter, en l'occurrence au sein du périmètre de l'UES.
Le représentant syndical au CSE bénéfice, au titre de ces fonctions, d'un crédit d'heures fixé à 4 heures par mois.
Il est rappelé que les parties conviennent que chaque Organisation Syndicale Non Représentative ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés au 1er tour des dernières élections au CSE, quel que soit le nombre de votants, pourra désigner ce représentant pour qu'il siège avec voix consultative au CSE.

Article 2.3 : Représentants de proximité

Afin de permettre une représentation du personnel adaptée aux besoins propres des entités composant l'UES, les Parties conviennent de la mise en place de représentants de proximité en application de l'article L. 2313-7 du Code du travail.
Ces derniers doivent contribuer à l'amélioration de la communication et du dialogue social au sein de l'UES.

Article 2.3.1 : Nombre et modalités de désignation des représentants de proximité

Les représentants de proximité sont désignés par le CSE sur proposition de chaque Organisation Syndicale, parmi les collaborateurs de chaque périmètre défini à l'article précédent et dans le respect des modalités suivantes :
1. Sur proposition de chaque Organisation Syndicale Représentative
   - Inférieur à ou égal à 74 salariés : un représentant de proximité par Organisation syndicale représentative ;

- De 75 à 224 salariés : deux représentants de proximité par Organisation syndicale représentative ;
- De 225 à 374 salariés : trois représentants de proximité par Organisation syndicale représentative ;
- Au moins égal à 375 salariés : quatre représentants de proximité par Organisation syndicale représentative.

2. Sur proposition des Organisations Syndicales Non Représentatives :

- Un représentant de proximité par périmètre pour l'ensemble des Organisations Syndicales Non Représentatives ayant obtenu au moins 5% au 1er tour des dernières élections professionnelles ;
- Priorité dans l'ordre de désignation est donnée à l'Organisation Syndicale Non Représentative ayant obtenu le résultat le plus élevé. Une fois le premier représentant de proximité désigné, priorité est ensuite donnée à l'Organisation Syndicale Non Représentative restante ayant obtenu le résultat le plus élevé. La procédure est répétée autant que de besoin.

Un représentant de proximité ne pourra être désigné que s'il remplit les conditions suivantes :

- Être éligible aux élections professionnelles au sens de l'article L. 2314-19 du Code du travail ;
- Être désigné pour représenter le périmètre au sein duquel il est affecté ou rattaché administrativement.

Les représentants de proximité sont désignés sans considération de leur collège d'appartenance.

Le Comité social et économique écartera les candidatures non-conformes aux conditions prévues au présent article.
Le Comité social et économique procèdera à un vote séparé pour chaque périmètre.
Les représentants de proximité seront désignés par un vote à bulletin secret par les membres présents du CSE ayant voix délibérative. Le président du Comité social et économique ne prendra pas part au vote.
La désignation s'effectuera à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, il sera procédé immédiatement à un nouveau vote et, en cas de nouvelle égalité, immédiatement à un troisième vote.
En cas de nouvelle égalité à l'issue de ce troisième vote, le candidat le plus âgé sera élu.

Article 2.3.2 : Durée des mandats et remplacement

Le terme des mandats des représentants de proximité est fixé au terme des mandats des membres du Comité social et économique qui les ont désignés.
Les représentants de proximité conserveront leurs mandats en cas de changement de catégorie professionnelle.

Le mandat d'un représentant de proximité prendra fin de façon anticipée en cas de :

- démission du mandat ;
- de révocation de son mandat par le CSE ;
- de rupture du contrat de travail ;
- ou de changement de poste entraînant un changement de périmètre de désignation.

En cas de fin anticipée du mandat de représentant de proximité, il sera procédé à son remplacement selon des modalités de désignation identiques à celles décrites pour les candidatures initiales. A cet égard, il est rappelé que c'est l'Organisation Syndicale qui avait proposé au CSE la désignation du représentant dont le mandat a pris fin de façon anticipée qui proposera au CSE de désigner son remplaçant.

En cas d'impossibilité pour l'Organisation Syndicale concernée de proposer un remplaçant, la possibilité de désigner un remplaçant est alors offerte à une autre Organisation Syndicale. La priorité sera donnée aux Organisations Syndicales non représentées dans le périmètre et ce dans l'ordre de leur poids électoral. Le cas échéant aux autres Organisations Syndicales en fonction de leur poids électoral. Cette désignation fera l'objet d'un vote au sein du CSE.

Article 2.3.3 : Attributions

Chaque représentant de proximité exercera les missions évoquées ci-après au sein de son périmètre de désignation.
De façon générale, les représentants de proximité seront des interlocuteurs privilégiés de la Direction de l'entité à laquelle ils sont rattachés, du Comité social et économique de l'UES et des commissions de ce Comité social et économique. Ils pourront leur faire part des sujets spécifiques importants qui entrent dans leur champ d'attribution.
Au sein de leur périmètre de désignation, les représentants de proximité ont pour missions de :

- Représenter les intérêts de tous les collaborateurs, en ce compris les enseignants ;
- De contribuer à la remontée d'informations aux élus du Comité social et économique et à ses commissions, notamment en leur relayant toute information leur paraissant importante ;
- Présenter aux représentants de la Direction du périmètre concerné les réclamations individuelles ou collectives relative à la réglementation du travail des collaborateurs et à leurs conditions de travail ;
- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale des collaborateurs.

A ce titre, les représentants de proximité :

- seront un relais essentiel des personnels vers la Direction du périmètre concerné;
- pourront signaler des faits et formuler toutes propositions en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ;

- pourront transmettre à la CSSCT de propositions d'actions de prévention ou d'amélioration des conditions en matière de SSCT ;
- contribueront à la prévention des risques psychosociaux ;
- sur délégation du CSE, les représentants de proximité peuvent réaliser les inspections périodiques en matière de SSCT sur les sites du périmètre concerné, étant précisé que ces inspections donnent lieu à la production d'un rapport transmis à la CSSCT et au CSE. Le représentant qui mène l'inspection est désigné par une résolution adoptée à la majorité des membres présents de l'Instance Local de Proximité concernée.

Il est rappelé que les représentants de proximité ne peuvent être ni consultés ni voter des expertises ni mener des enquêtes, néanmoins ils peuvent utiliser leur droit d'alerte auprès de la CSSCT et du CSE.

Article 2.3.4 : Réunions

Les représentants de proximité se réunissent en Instance Locale Proximité (ILP) au moins trois fois par an.
Des réunions extraordinaires peuvent s'y ajouter autant que de besoin.
L'ILP est présidée par le représentant de la ou des Directions à laquelle les représentants de proximité sont rattachés. Il peut se faire assister de trois collaborateurs, sans toutefois que le nombre de Représentants de la Délégation Employeur ne dépasse celui des Représentants du Personnel.
L'ILP se réunit sur convocation de son Président envoyée au moins 15 jours ouvrés avant la date de la réunion ou 10 jours calendaires avant cette même date si la demande émane de la majorité des représentants de proximité.
L'ILP se réunit aussi à la demande écrite de la majorité des représentants de proximité qui y siègent.
Cette demande comprend les points qu'il est souhaité inscrire à l'ordre du jour de la réunion.
A l'issue de chaque réunion, le compte-rendu établi par le représentant de la Direction est transmis dans un délai de 15 jours ouvrés aux représentants de proximité pour observations et éventuelles modifications. Ce compte-rendu est diffusé par voie électronique ou d'affichage dans un délai de 40 jours calendaires à l'ensemble des personnels de l'entité concernée.
Les ILP ont une mission d'information, de consultation et de conciliation réciproques entre la Direction du périmètre et les Personnels.

Article 2.3.5 : Informations

Les ILP bénéficient, en ce qui concerne leur périmètre d'intervention, des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.
Elles sont destinataires en ce qui concerne leur périmètre d'intervention, d'informations relatives :

- Aux effectifs : bilan social, embauches, départs, mobilités, …
- A la formation : bilan formation N-1 et plan de formation N+1,

- Aux conditions d'emploi et à la situation collective des personnels exerçant dans le périmètre de l'ILP,
- A la situation économique et à la stratégie de l'entité de leur périmètre (budget, comptes exécutés, Base de Données Economiques et Sociales, …),
- A l'hygiène, la santé et la sécurité des conditions de travail (suivi absentéisme, AT/MP …).

Article 2.3.6 : Moyens alloués aux représentants de proximité

Article 2.3.6.1 : Heures de délégation

Chaque représentant de proximité bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de 14 heures pour accomplir ses missions.
Ce crédit peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois. Cette règle ne peut toutefois conduire un représentant de proximité à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie.
Les heures de délégation sont prises sur le temps de travail du représentant. Elles sont assimilées à du temps de travail effectif et payées comme tel aux échéances habituelles de paie, sous réserve que le volume horaire imparti au représentant soit respecté.
Ces heures sont individuelles et ne peuvent pas être mutualisées.
Le temps passé aux réunions mentionnées à l'article 2.3.5 ci-dessus est payé comme temps de travail et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.
Chaque représentant de proximité avertit par courriel son responsable hiérarchique de son intention d'utiliser son crédit d'heures et de la durée probable de cette utilisation dans un délai raisonnable qui, sauf circonstance exceptionnelle, est d'au moins 48 heures ouvrées. Ce délai permet au responsable hiérarchique de s'organiser pour assurer la continuité du service.
Le représentant de proximité l'avertit aussi des réunions d'ILP, dans les mêmes conditions.

Article 2.3.6.2 : Liberté de circulation

Dans le cadre de leur mandat, les représentants de proximité bénéficient d'une liberté de circulation au sein du périmètre auquel ils sont rattachés, et pourront y prendre tous contacts nécessaires notamment auprès de personnels à leur poste de travail, sous réserve toutefois de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement de leur travail.
Les représentants de proximité ne pourront pas effectuer de communications auprès des personnels en utilisant l'adresse email professionnelle de ces derniers ou un espace intranet. Néanmoins ils peuvent saisir tout représentant du CSE ou toute Organisation Syndicale.

Article 2.3.6.3 : Obligation de discrétion

Les représentants de proximité sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur, hormis aux Représentants du CSE ou toute Organisation Syndicale.

Article 2.4 : Représentants des enseignants dans le domaine de la pédagogie

Préambule : Création d'Instances Paritaires de Concertation

Les Etablissements d'enseignement et de formation ont l'obligation de mettre en place des instances paritaires de concertation (IPC) avec les représentants des enseignants. Celles-ci se confondent, le cas échéant, avec celles prévues à l'article 48-3 du Statut du Personnel Administratif des CCI. Les IPC sont composées d'enseignants en contrat à durée indéterminée élus et de représentants de la direction de l'Etablissement de formation. Ces instances émettent des avis dans le domaine pédagogique.

Article 2.4.1 : Champ d'application

Dans chaque établissement d'enseignement et de formation, est créé une Instance Paritaire de Concertation (IPC) présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant.

Article 2.4.2 : Missions

L'IPC se réunit au minimum 2 fois par an, sur convocation du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres.

L'IPC formule des avis relatifs à la pédagogie et aux méthodes mises en œuvre (mise en place de titres, dimension internationale des cursus, intégration des nouvelles technologies dans l'enseignement, application de la démarche compétences, individualisation des parcours, ...).

En cas de litige sur un plan de charge entre un manager et un enseignant, l'IPC peut être saisie. Les membres de l'IPC discutent des solutions qu'il conviendrait d'apporter et décident de rendre un avis accompagné, le cas échéant, de préconisations.
Lorsque le différend n'a pas pu être résolu dans le délai maximum de 15 jours, la direction de l'établissement concerné doit saisir la Direction générale dont dépend l'école pour qu'elle trouve une solution définitive. Elle en informe les membres de l'IPC.

Article 2.4.3 : Composition

L'IPC est composée, à parité, de représentants de la direction et d'enseignants. Elle compte, au minimum, 4 membres et au maximum 12.
Les membres de l'IPC sont tenus de respecter le secret des délibérations.

Article 2.4.3.1 : Délégation représentant la Direction de l'établissement

Le directeur de l'établissement est membre de droit de l'IPC et désigne le ou les autres membres représentant la direction. Il peut se faire représenter.

Article 2.4.3.2 : Délégation représentant les enseignants

Les représentants des enseignants sont élus par leurs pairs pour une durée de 4 ans, parmi les enseignants en contrat à durée indéterminée en position d'activité de l'établissement d'enseignement concerné.

En cas de mobilité impliquant un changement d'établissement d'enseignement ou un positionnement sur des fonctions administratives, le mandat de l'agent concerné cesse de plein droit. Il est alors remplacé au sein de l'IPC par le candidat suivant ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés.

Le nombre d'enseignants à désigner est fixé comme suit, en fonction de l'effectif de l'établissement concerné :

- 2 jusqu'à 30 ;
- 1 par tranche supplémentaire de 30, avec un maximum de 6.

Pour remplir leur mandat, les membres de l'IPC bénéficient d'un crédit de 24 heures par an, à l'exclusion du temps de réunion.

Article 2.4.4 : Fonctionnement

Un compte rendu de réunion sera transmis par la direction de l'établissement dans un délai de 15 jours ouvrables. Il sera communiqué aux membres du personnel dès approbation dans un délai maximum de 3 jours ouvrables.

Les enseignants élus dans ces instances paritaires de concertation, sont membres de droit des conseils de perfectionnement pour les Centres de Formation d'Apprentis.

TITRE 16 : Instances Nationales

Une commission nationale permanente (CNP) de suivi de la convention collective est mise en place.

Article 1 : Composition

La CNP est constituée de :

- 3 personnes permanentes par organisation syndicale représentative ;
- 1 suppléant par OS représentative qui assistera aux réunions sans voix délibérative sauf en cas de remplacement du titulaire

- 6 représentants de CCI France
- 2 conseillers techniques ou experts pour chaque OS et pour CCI France si elles en émettent le souhait

Article 2 : Objet

La commission nationale permanente (CNP) a pour objet de :

- Suivre l'application de la présente convention collective. A ce titre elle assure les missions de CPPNI telles que définies notamment par l'article 24 de la loi du 8 Aout 2016. ; notamment : représentation de la branche, la veille sur les conditions de travail et d'emploi, le rapport annuel d'activité.
- D'intégrer les évolutions législatives, réglementaires et Accord Nationaux Interprofessionnels.
- De négocier des avenants et révisions à la présente convention collective.
- De traiter des difficultés rencontrées à l'occasion de l'interprétation des règles posées par la convention collective ;

La commission peut émettre un avis sur l'intention que les parties signataires ont entendu donner au texte des articles visés :

- À la demande de chaque partie signataire patronale ou syndicale, ensemble ou séparément,
- À la demande du Président d'une CCI, du Directeur général d'une CCI, d'une instance représentative du personnel d'une CCI ou d'une organisation syndicale représentative dans sa CCI.
- À la demande de toute juridiction,
- À la demande de la tutelle des CCI,
- À la demande de la Direccte dont relève CCI France.

La commission est saisie par la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'attention du président et du secrétaire de la commission à l'adresse de CCI France. Elle se réunira dans le délai maximum de deux mois suivant sa saisine.

Elle conclut des avis d'interprétation lorsque l'interprétation des textes sera commune à l'ensemble des parties signataires du texte à interpréter.

Elle émet de simples avis d'interprétation lorsque l'interprétation paritaire des textes ne sera pas commune à l'ensemble des organisations signataires.

Ces avis seront portés à l'information des CCI et communiqués aux CSE et aux délégués syndicaux de chaque CCI par le même moyen de communication que les informations sociales et syndicales, mis en ligne dans l'intranet et communiqués aux CSE et aux délégués syndicaux de chaque CCI.

Il est entendu que toute décision portant sur l'interprétation de la présente convention ne saurait faire échec à une demande d'interprétation introduite en application de la législation en vigueur auprès du tribunal compétent.

- De traiter des demandes de conciliation dont elle serait saisie dans le cadre de ses missions de conciliation du règlement des difficultés collectives d'application de la présente convention au niveau de chaque CCI.
  La conciliation doit être recherchée, au niveau de chaque CCI avant toute procédure contentieuse avec les membres du CSE et les délégués syndicaux de la CCI. La commission est saisie par la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à son président et son secrétaire à l'adresse de CCI France. Elle se réunira dans le délai maximum de trois semaines calendaires suivant sa saisine.
  D'un commun accord entre ses membres et pour éclairer ses travaux, la commission pourra faire appel à un ou plusieurs experts.
  Les procès-verbaux de conciliation ou de non-conciliation devront être établis par la commission, sauf accord contraire des parties, dans un délai maximum de deux mois, à dater de la réception par CCI France de la lettre recommandée de saisine.
  Pendant la durée de la conciliation, et afin que celle-ci se déroule dans des conditions de sérénité suffisantes, les parties s'efforcent de ne pas développer d'actions susceptibles d'aggraver les difficultés en cause.

  Les règles de majorité sont les mêmes que celles de la négociation collective

Article 3 : Moyens mis à la disposition de la commission nationale permanente (CNP)

Tous les ans, CCI France inscrit à son budget les moyens de fonctionnement de cette commission, afin de couvrir les moyens humains et financiers, notamment

Par mois, chaque organisation syndicale représentative bénéficiera d'un nombre maximum de 56 jours d'Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) incluant 1 journée de réunion de la CNP, à répartir entre les membres de son organisation.

Pour le suivi de ces autorisations d'absence, les organisations syndicales représentatives communiqueront à CCI France la date et le lieu de leurs réunions préparatoires dans un délai raisonnable et en tout état de cause avant leur tenue. Les organisations syndicales préciseront

pour chaque réunion la liste de participants, ces derniers pouvant ne pas faire partie de la délégation syndicale à la CNP.

Un état récapitulatif des absences sera établi chaque mois par chaque organisation syndicale.

Ces autorisations d'absence pourront être prises par journée ou par demi-journée.

3.1 : Remboursement des frais et temps de déplacement

Les frais de transports, de logement et de repas seront pris en charge par CCI France selon les règles applicables, au 1er janvier 2019, aux organisations syndicales siégeant à la Commission Paritaire Nationale des CCI. Cette grille fera l'objet d'une réévaluation négociée annuellement par Commission nationale permanente.

Il est rappelé :

- Que le temps de déplacement au cours de la journée de travail entre deux lieux de travail est considéré comme du temps de travail effectif ;
- Que le temps de déplacement professionnel qui allonge le temps de trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail habituel, tout en n'étant pas considéré comme du temps de travail effectif, donne lieu à une compensation égale en temps.

3.2 : Budget alloué aux organisations syndicales

Il est alloué à l'ensemble des organisations syndicales un budget spécifique pour le suivi de la convention collective d'un montant global minimal de 80.000 euros annuel réparti de façon égale entre chacune des organisations syndicales représentatives pour leur fonctionnement. Ce montant fera l'objet d'une réévaluation négociée annuellement par la Commission Nationale Permanente (CNP).

Le versement se fait trimestriellement de façon égales, au plus tard le premier jour du deuxième mois du trimestre civil.

Article 4 : Modalités de travail préparatoire

La Présidence de la commission est assurée par le Président de CCI France ou son représentant parmi les membres élus.

Le Secrétaire de la commission est un membre des Organisations Syndicales qui pourra s'appuyer sur un personnel opérationnel rémunéré par CCI France et les moyens techniques de la Direction en charge des affaires sociales à CCI France.

La CNP se réunira à la fréquence d'une réunion par mois.

Les documents nécessitant signature, sont co-signés par le Président et le Secrétaire de la commission.

Les membres de la CNP recevront au plus tard 5 jours ouvrés avant chaque réunion les textes ou documents nécessaires à celle-ci réalisés par CCI France et les éléments ou dossiers des organisations syndicales réalisés lors de leurs réunions préparatoires sur un format électronique adapté. Chaque envoi devra être envoyé simultanément à toutes les parties.

Dans la mesure du possible, CCI France fournira les informations demandées par les organisations syndicales pour cette négociation.

Article 4.1 : Groupe de travail technique de la CNP

La CNP pourra décider, à la majorité des organisations syndicales représentatives et de la délégation CCI France de créer un groupe de travail technique paritaire en fonction de la technicité ou de la particularité d'un sujet ; il n'aura pas vocation à négocier.

Il sera composé de 3 personnes par organisation syndicale représentative, de 3 représentants de CCI France et d'un conseiller technique par organisation, si elle le souhaite. La composition définitive du groupe de travail technique paritaire sera arrêtée lors de la première réunion d ce groupe, il sera convoqué par le président et le secrétaire de ce groupe technique.

Le compte-rendu du groupe de travail sera rédigé en séance et transmis à la CNP et aux membres du groupe de travail au plus tard 10 jours ouvrés avant la réunion de celle-ci.

Article 4.2 : Communication auprès des salariés

CCI France mettra en place un espace dédié sur le site internet M@CCI (ou son remplaçant) afin que puisse être diffusé aux personnels qui le souhaitent les communications des OS, ou un outil national équivalent.

Chaque organisation syndicale représentative désigne le référent qui aura accès à cet espace dédié et qui assurera la rédaction et la communication des informations.

TITRE 17 : ENTREE EN VIGUEUR

Article 1 : Entrée en vigueur – Agrément ministériel

Conformément à l'article 40 de la Loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises, la présente convention collective est agréée par le ministre chargé de la tutelle des chambres de commerce et d'industrie.
La présente convention collective entrera en vigueur le lendemain de la notification d'agrément du ministre chargé de la tutelle des chambres de commerce et d'industrie et après dépôt auprès de la Direccte et du conseil de Prudhommes dont relève CCI France.

Article 2 : Champ d'application DROM-COM

Conformément au 3ème alinéa de l'article L. 2222-1du code du travail, la présente convention collective dont le champ d'application est national s'appliquera, en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à Mayotte, à La Réunion, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin et à Saint-Pierre-et-Miquelon, dans un délai de six mois à compter de sa date d'entrée en vigueur. Ce délai est imparti aux organisations syndicales de salariés et aux Présidents des CCI concernées pour adapter par voie d'accord collectif les dispositions de la présente convention aux dispositions locales particulières.
Cet accord collectif pourra déroger à la présente convention collective sous réserve de dispositions spécifiques et plus favorables. Il ne peut remettre en cause les avantages individuels acquis antérieurement ni y déroger.

Article 2 bis : Droit local

Le droit local s'applique de plein droit en Alsace Moselle

Article 3 : Durée

La présente convention collective est conclue pour une durée indéterminée.

Article 4 : Modalités de révision

Elle pourra être révisée, conformément aux dispositions des articles L.2222-5, L.2261-7 et L.2261-8 du Code du travail, dans les conditions suivantes :

- Toute demande devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires.
La partie qui demande la révision de la convention collective doit accompagner sa demande d'un projet de texte de révision. Les propositions de révision sont soumises, dans un délai de 3 mois, à la commission de suivi, d'interprétation et de conciliation instituée par la présente convention collective et définie dans le Titre 16.

- Les parties ouvriront les négociations dans le délai d'un mois suivant réception de la demande de révision,
- Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

La révision des dispositions de la présente convention collective ne peut conduire à la remise en cause des avantages individuels acquis antérieurement.

Article 4 bis : Modalités de dénonciation
Conformément à l'article L. 2261-10 du Code du travail, la présente convention collective peut être dénoncée, à tout moment, en respectant un délai de préavis de 12 mois.

La dénonciation se fait dans les conditions prévues par les articles L.2261-9 et suivants du Code du travail.

La dénonciation des dispositions de la présente convention collective ne peut conduire à la remise en cause des avantages individuels acquis antérieurement.

Article 5 : Dépôt

La présente convention sera déposée en deux exemplaires (un support papier et un support électronique) à la Direccte et un exemplaire sera remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes compétent dont relève CCI France. Ces dépôts seront effectués par CCI France. Le présent accord sera publié sur le site www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr qui permet d'effectuer le dépôt des accords de façon dématérialisée.

Afin de garantir le respect de l'exigence de protection des données personnelles et d'assurer la protection des données sensibles des entreprises, CCI France respectera l'anonymisation en supprimant, sur la version de l'accord qui sera rendue publique toute mention de noms et prénoms de personnes physiques (notamment des signataires et négociateurs de l'accord).

Un exemplaire sera en outre remis à chacun des signataires.

ANNEXE 1

Article L233-1 du Code du Commerce

Lorsqu'une société possède plus de la moitié du capital d'une autre société, la seconde est considérée, pour l'application des sections 2 et 4 du présent chapitre, comme filiale de la première.

ANNEXE 2

Article L233-3 du Code du Commerce

I.- Toute personne, physique ou morale, est considérée, pour l'application des sections 2 et 4 du présent chapitre, comme en contrôlant une autre :
1° Lorsqu'elle détient directement ou indirectement une fraction du capital lui conférant la majorité des droits de vote dans les assemblées générales de cette société ;
2° Lorsqu'elle dispose seule de la majorité des droits de vote dans cette société en vertu d'un accord conclu avec d'autres associés ou actionnaires et qui n'est pas contraire à l'intérêt de la société ;
3° Lorsqu'elle détermine en fait, par les droits de vote dont elle dispose, les décisions dans les assemblées générales de cette société ;
4° Lorsqu'elle est associée ou actionnaire de cette société et dispose du pouvoir de nommer ou de révoquer la majorité des membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance de cette société.
II.-Elle est présumée exercer ce contrôle lorsqu'elle dispose directement ou indirectement, d'une fraction des droits de vote supérieure à 40 % et qu'aucun autre associé ou actionnaire ne détient directement ou indirectement une fraction supérieure à la sienne.
III.-Pour l'application des mêmes sections du présent chapitre, deux ou plusieurs personnes agissant de concert sont considérées comme en contrôlant conjointement une autre lorsqu'elles déterminent en fait les décisions prises en assemblée générale.

ANNEXE 3

« Mise en œuvre du télétravail »

Article 6.1 : Contenu de l'avenant

Un avenant au contrat de travail instaure le télétravail et précise notamment :

a) Le rattachement hiérarchique du salarié

b) La période d'adaptation et la possibilité offerte à chacun de mettre fin au télétravail pendant celle-ci

c) Le droit à la réversibilité

d) Les éléments et les modalités de l'évaluation de la charge de travail : des points de repère moyens équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant exclusivement dans l'établissement de l'employeur auquel ils sont administrativement rattachés sont donnés aux télétravailleurs comme, par exemple les quantités, les délais d'exécution, ou les modalités d'évaluation

e) Les jours précis pendant lesquels le salarié concerné télétravaille ainsi que les modalités de modification de ceux-ci

f) Le (ou les) lieux précis de télétravail et le site de rattachement administratif du salarié,

g) Le cas échéant, la façon dont devra être gérée la période de fermeture de l'établissement ou du site dans lequel travaille le salarié concerné lorsque le régime de temps de travail n'y est pas équivalent à celui en vigueur dans l'établissement ou le site auquel il est rattaché

h) Les conditions d'indemnisation des frais professionnels éventuellement occasionnés par le télétravail

i) Les modalités de cessation anticipée du télétravail

En cas de télétravail à domicile, l'avenant précise aussi :

j) Les plages horaires de disponibilité obligatoire pendant lesquelles le salarié télétravaillant à domicile devra être joignable, avec les outils mis à sa disposition, en conformité avec le règlement intérieur

k) L'obligation pour le salarié télétravaillant à domicile de consulter, pendant son temps de travail, sa messagerie professionnelle régulièrement et de répondre aux sollicitations professionnelles (par le biais du téléphone ou de la messagerie) dans les délais habituels.

l) Les modalités de décompte des heures et jours télétravaillés à domicile, selon que le salarié concerné est soumis au régime des horaires variables ou du forfait annuel en jours

m) La liste exhaustive des équipements nécessaires au télétravail

n) Les conditions d'utilisation, d'indemnisation ou de mise à disposition et de restitution du matériel nécessaire à l'exécution du télétravail (documentation, fournitures, matériel informatique, raccordement au réseau, …)

o) Les conditions dans lesquelles la maintenance sera effectuée et le matériel mis à jour

p) Les conditions d'assurance des éléments matériels et immatériels (logiciels et fichiers) utilisés par le salarié en télétravail.

ANNEXE 4

« Durée et aménagement du temps de travail »

Tableau d'aménagement du temps de travail, en fonction du nombre d'heures travaillées de façon hebdomadaire et détermination du nombre de jours de RTT :

Temps de travail hebdomadaire en heures	Durée quotidienne en heures	JRTT	Jours travaillés	Durée annuelle de travail en heures
35	7	0	226	1584
35,5	7,1	3	223	1584
36	7,2	6	220	1584
36,5	7,3	9	217	1584
37	7,4	12	214	1584
37,5	7,5	15	211	1584
38	7,6	18	208	1584
38,5	7,7	21	206	1584
39	7,8	23	203	1584
39,5	7,9	26	200	1584
40	8	28	198	1584

Il est possible de négocier en Région, des semaines (base 35h) sur 4 jours ou 4,5 jours.

Tableaux d'aménagement du temps de travail en fonction de la quotité de travail

Base 35 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	35	5	7	0	226	1584
90%	31,5	4,5	7	0	204	1425
80%	28	4	7	0	181	1267
70%	24,5	3,5	7	0	158	1109
60%	21	3	7	0	136	950
50%	17,5	2,5	7	0	113	792
40%	14	2	7	0	91	634
30%	10,5	1,5	7	0	68	475
20%	7	1	7	0	45	317
10%	3,5	0,5	7	0	23	158

Base 35,5 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	35,5	5	7,1	3	223	1584
90%	31,95	4,5	7,1	3	201	1425
80%	28,4	4	7,1	3	178	1267
70%	24,85	3,5	7,1	2	156	1109
60%	21,3	3	7,1	2	134	950
50%	17,75	2,5	7,1	2	112	792
40%	14,2	2	7,1	1	89	634
30%	10,65	1,5	7,1	1	67	475
20%	7,1	1	7,1	1	45	317
10%	3,55	0,5	7,1	0	22	158

Base 36 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	36	5	7,2	6	220	1584
90%	32,4	4,5	7,2	6	198	1425
80%	28,8	4	7,2	5	176	1267
70%	25,2	3,5	7,2	4	154	1109
60%	21,6	3	7,2	4	132	950
50%	18	2,5	7,2	3	110	792
40%	14,4	2	7,2	3	88	634
30%	10,8	1,5	7,2	2	66	475
20%	7,2	1	7,2	1	44	317
10%	3,6	0,5	7,2	1	22	158

Base 36,5 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	36,5	5	7,3	9	217	1584
90%	32,85	4,5	7,3	8	195	1425
80%	29,2	4	7,3	7	174	1267
70%	25,55	3,5	7,3	7	152	1109
60%	21,9	3	7,3	6	130	950
50%	18,25	2,5	7,3	5	108	792
40%	14,6	2	7,3	4	87	634
30%	10,95	1,5	7,3	3	65	475
20%	7,3	1	7,3	2	43	317
10%	3,65	0,5	7,3	1	22	158

Base 37 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	37	5	7,4	12	214	1584
90%	33,3	4,5	7,4	11	193	1425
80%	29,6	4	7,4	10	171	1267
70%	25,9	3,5	7,4	9	150	1109
60%	22,2	3	7,4	7	128	950
50%	18,5	2,5	7,4	6	107	792
40%	14,8	2	7,4	5	86	634
30%	11,1	1,5	7,4	4	64	475
20%	7,4	1	7,4	2	43	317
10%	3,7	0,5	7,4	1	21	158

Base 37,5 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	37,5	5	7,5	15	211	1584
90%	33,75	4,5	7,5	14	190	1425
80%	30	4	7,5	12	169	1267
70%	26,25	3,5	7,5	11	148	1109
60%	22,5	3	7,5	9	127	950
50%	18,75	2,5	7,5	8	106	792
40%	15	2	7,5	6	84	634
30%	11,25	1,5	7,5	5	63	475
20%	7,5	1	7,5	3	42	317
10%	3,75	0,5	7,5	2	21	158

Base 38 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	38	5	7,6	18	208	1584
90%	34,2	4,5	7,6	16	188	1425
80%	30,4	4	7,6	14	167	1267
70%	26,6	3,5	7,6	13	146	1109
60%	22,8	3	7,6	11	125	950
50%	19	2,5	7,6	9	104	792
40%	15,2	2	7,6	7	83	634
30%	11,4	1,5	7,6	5	63	475
20%	7,6	1	7,6	4	42	317
10%	3,8	0,5	7,6	2	21	158

Base 38,5 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	38,5	5	7,7	21	206	1584
90%	34,65	4,5	7,7	19	185	1425
80%	30,8	4	7,7	16	165	1267
70%	26,95	3,5	7,7	14	144	1109
60%	23,1	3	7,7	12	123	950
50%	19,25	2,5	7,7	10	103	792
40%	15,4	2	7,7	8	82	634
30%	11,55	1,5	7,7	6	62	475
20%	7,7	1	7,7	4	41	317
10%	3,85	0,5	7,7	2	21	158

Base 39 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	39	5	7,8	23	203	1584
90%	35,1	4,5	7,8	21	183	1425
80%	31,2	4	7,8	19	162	1267
70%	27,3	3,5	7,8	16	142	1109
60%	23,4	3	7,8	14	122	950
50%	19,5	2,5	7,8	12	102	792
40%	15,6	2	7,8	9	81	634
30%	11,7	1,5	7,8	7	61	475
20%	7,8	1	7,8	5	41	317
10%	3,9	0,5	7,8	2	20	158

Base 39,5 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	39,5	5	7,9	26	200	1584
90%	35,55	4,5	7,9	23	180	1425
80%	31,6	4	7,9	21	160	1267
70%	27,65	3,5	7,9	18	140	1109
60%	23,7	3	7,9	15	120	950
50%	19,75	2,5	7,9	13	100	792
40%	15,8	2	7,9	10	80	634
30%	11,85	1,5	7,9	8	60	475
20%	7,9	1	7,9	5	40	317
10%	3,95	0,5	7,9	3	20	158

Base 40 heures hebdomadaires :

QUOTITE	Durée hebdomadaire de travail en heures	Jours travaillés /semaine	Durée quotidienne de travail en heures	JRTT	Jours travaillés /an	Durée annuelle de travail (en heures)
100%	40	5	8	28	198	1584
90%	36	4,5	8	25	178	1425
80%	32	4	8	23	158	1267
70%	28	3,5	8	20	139	1109
60%	24	3	8	17	119	950
50%	20	2,5	8	14	99	792
40%	16	2	8	11	79	634
30%	12	1,5	8	8	59	475
20%	8	1	8	6	40	317
10%	4	0,5	8	3	20	158

ANNEXE 5 : définition critères classants et bonification par position

CRITERE « RESPONSABILITE / GESTION MOYENS ET RESSOURCES »

Position	Définition	Points
1	• Travail effectué selon les directives et consignes données, le salarié veille sur les équipements, dossiers, matériels confiés dans le cadre de son poste.	20
2	• Réalisation d'activités courantes sous la supervision du supérieur hiérarchique. • Participation à l'élaboration des plans d'action et à leur mise en œuvre. • Participation à la mise en œuvre de projets confiés à l'équipe.	29
3	• Veille sur un nombre de structures ou de services et la coordination des activités. • Veille sur des équipements et matériels mis à la disposition du service ou de l'équipe. • Supervision de personnes (collaborateurs, clients, apprenants ou tiers). • Reporting à l'autorité managériale supérieure. • Prestation de conseil aux différentes (CCI, institutionnels, clients ou tiers).	39
4	• Réalisation de diagnostics, d'audits, d'évaluations et mise en œuvre de solutions répondant à d'éventuels dysfonctionnements. • Veille sur le développement des compétences, outils et méthodes permettant leur évaluation. • Organisation d'un service en charge d'un portefeuille d'activités, veille sur son fonctionnement ou l'encadrement d'une équipe. • Réalisation d'études, de recherches et d'investigations diverses. • Apport d'une expertise dans des domaines relevant des compétences des CCI ou de l'un de leurs établissements. • Participation à l'élaboration, la finalisation et la validation des plans d'action correspondant à la charge de ces structures ou services.	48
5	• Réalisation d'études, de recherches et d'investigations diverses. • Conception et élaboration de projets stratégiques, de développement institutionnel et organisationnel et mise en œuvre de solutions répondant à d'éventuels dysfonctionnements. • Formation et transfert de compétences. • Pilotage d'études ou recherches approfondies. • Veille sur l'utilisation optimale des ressources humaines, techniques ou financières • Définition de plans de charge individuels du personnel. • Participation à la définition d'orientations stratégiques, politiques générales et objectifs globaux. • Traduction en objectifs spécifiques, programmes, plans d'actions gestion de leur mise en œuvre. • Contrôle des activités, veille sur objectifs et résultats afférents aux programmes et plans.	57
6	• Exercice de la fonction stratégique et/ou managériale d'un service, d'une structure ou d'un ensemble de structures. • Définition d'orientations stratégiques, de politiques générales et d'objectifs globaux correspondant aux missions dévolues aux CCI, ou à leurs établissements, structures ou sociétés. • Allocation des ressources et des délégations nécessaires. • Pilotage et encadrement d'équipes diverses. • Elaboration de politiques, schémas directeurs, et de programmes. • Détermination de la configuration organisationnelle et fonctionnelle de la structure. • Exercice d'un contrôle global sur les différents centres de responsabilités et de management exercées au sein des CCI ou de l'un de leurs établissements. • Validation des programmes et plans préparés par ces structures. • Veille sur les résultats globaux et l'image institutionnelle du réseau.	69

CRITERE « COMPLEXITE / TECHNICITE »

Position	Définition	Points
1	• activités élémentaires, identiques et répétitives ; • exercice nécessite une formation générale et un apprentissage au poste auprès de personnes maîtrisant les mêmes activités • suivi de consignes précises et détaillées ; • résultats sont contrôlés régulièrement et immédiatement.	20
2	• activités variées mais de nature similaire • exercice / activités nécessitant une formation générale et / ou une formation complémentaire • salarié agissant selon des directives périodiques • réalisation d'opérations se référant à des procédures et modes opératoires préétablies • résultats appelant un contrôle périodique régulier.	29
3	• exercice nécessitant une formation spécialisée • technicité spécifique reconnue • traitement d'informations variées en appliquant des approches et méthodes prédéterminées • choix et application de solutions en se référant à une pratique professionnelle reconnue • mise à niveau périodique des savoirs et savoir-faire • une validation globale des pratiques et des résultats	39
4	• exercice nécessitant une formation supérieure spécialisée • maîtrise des approches et techniques de management des organisations • traitement et vérification de la cohérence d'informations diverses et concernant le travail de diverses personnes • capacités de suivi et de coordination.	48
5	• exercice nécessitant une formation supérieure spécialisée • expertise reconnue par des titres professionnels, des diplômes et une expérience probante et impliquant la direction de travaux et la prescription de solutions dans le cadre d'un projet spécifique à un domaine précis • interventions nécessitant souvent la vérification de la cohérence et de la pertinence des informations de base et l'adaptation d'approches et méthodes • conception et la mise en œuvre de solutions pertinentes • développement et renouvellement continus des pratiques professionnelles.	57
6	• exercice nécessitant des formations supérieures polyvalentes embrassant les différents aspects de l'environnement des CCI, de leurs établissements, filiales et sociétés et le mangement des organisations • expertise reconnue par des titres professionnels et une pratique établie et comportant notamment des travaux de diagnostic, de conseil, de recherche, d'étude et d'analyse dont les résultats servent à l'élaboration de projets, ou la résolution de dysfonctionnements intéressant l'ensemble d'une structure donnée • capacité d'anticiper les évolutions conjoncturelles et structurelles, d'apprécier leurs impacts, de formuler les recommandations pertinentes qui s'imposent et de les traduire en projets, objectifs et plans d'action • contrainte d'acquisition continue de savoirs et savoir-faire nouveaux et de plus en plus complexes • pratique dans des environnements divers obligeant à des adaptations continues	69

CRITERE « AMPLEUR DES CONNAISSANCES »

Le titulaire détenteur d'un des titres référencés ci-dessous devra au minimum être positionné lors de son recrutement au niveau correspondant indiqué ci-dessous :

Niveau de qualification	Contenu de référence
Niveau 1 (< Bac)	CAP, BEP, BP
Niveau 2 (Bac)	Bac toutes catégories
Niveau 3 (bac +2)	DEUG, BTS, DUT
Niveau 4 (bac +3)	Licence, Bachelor, Diplôme bac +3 délivré par ESC
Niveau 5 (bac + 4)	Maîtrise, Master 1, DCG
Niveau 6 (bac + 5)	Diplôme d'ingénieur, DESA, Master 2, DESS, DEA, DSCG
Niveau 7 (bac + 6)	Mastère spécialisé
Niveau 8 (bac + 7 et plus)	Doctorat

Position	Définition	Points
1	• débutant sur le poste occupé ou premier emploi avec stages professionnels sur un poste similaire ou de valeur égale • activités répétitives ne requérant pas de connaissances théoriques ni d'expérience préalable L'emploi peut être tenu avec un niveau de connaissances en deçà d'une scolarité obligatoire.	20
2	• salarié possédant moins de 2 ans d'expérience sur un poste similaire ou de valeur égale • exercice / activités nécessitant une formation générale de base • réalisation d'opérations ne nécessitant de remise à niveau des connaissances • résultats appelant un contrôle périodique régulier.	29
3	• exercice nécessitant une formation spécialisée • technicité spécifique reconnue • expérience d'au moins 5 ans acquise sur un poste similaire ou requérant des connaissances et savoir-faire comparables à ceux du poste occupé	39
4	• exercice nécessitant le suivi de formation(s) régulière(s) permettant l'adaptation aux évolutions du poste et une mise à niveau périodique des savoir-faire • expérience d'au moins 8 ans acquise sur un poste similaire ou requérant des connaissances et savoir-faire comparables à ceux du poste occupé	48
5	• exercice nécessitant suivi de formation(s) et renouvellement des pratiques professionnelles • capacités professionnelles reconnues par une expérience probante impliquant une prise de décision et la prescription de solutions dans le cadre de projets précis • expérience de plus de 10 ans acquise sur un poste similaire ou requérant des connaissances et savoir-faire comparables à ceux du poste occupé	57
6	• exercice nécessitant le développement et le renouvellement continus des pratiques professionnelles • conduite d'opérations qualifiées dans un ou plusieurs domaines d'activités requérant des acquis professionnels et un savoir-faire complexe.	69
7	• expertise reconnue par une pratique établie et comportant notamment des travaux de diagnostic, de conseil, de recherche, d'étude et d'analyse dont les résultats servent à l'élaboration de projets, ou la résolution de dysfonctionnements intéressant l'ensemble d'une structure donnée • contrainte d'acquisition continue de savoirs et savoir-faire de plus en plus complexes • pratique dans des environnements divers obligeant à des adaptations continues	90

CRITERE « AUTONOMIE / INITIATIVE »

Position	Définition	Points
1	• activités élémentaires, identiques et répétitives • contenu des activités et objectifs définis par la hiérarchie • suivi de consignes précises et détaillées • fonctions exercées dans le cadre d'un plan de travail strictement défini par des règles, contrôle systématique par la hiérarchie.	20
2	• activités variées mais de nature similaire ne nécessitant pas d'autonomie ni d'initiative particulières • instructions précises, complètes et détaillées, fixant les modes opératoires, leurs conditions et les délais de réalisation. • salarié agissant selon des directives périodiques • réalisation d'opérations se référant à des procédures et modes opératoires préétablies	29
3	• traitement d'informations variées en appliquant des approches et méthodes prédéterminées, les règles, usages et procédures de travail sont définis dans le cadre de la fonction • choix et application de solutions en se référant à une pratique professionnelle reconnue • instructions précises, méthodes et les procédures déterminées • résultats à obtenir fixés à l'avance, contrôle sur les résultats fréquents.	39
4	• choix et application de solutions en se référant à une pratique professionnelle reconnue • objectifs définis par la hiérarchie tout en laissant le choix de combinaisons dans l'ordre des opérations et dans les méthodes suivant les situations • marge de manœuvre laissée pour traiter des cas inhabituels	48
5	• conception et la mise en œuvre de solutions pertinentes nécessitant des capacités d'autonomie et d'initiatives avancées. • définition par le salarié de son propre plan de travail et participation à la définition des objectifs avec la hiérarchie. • capacité à gérer des taches complexes de manière autonome avec contrôle de la hiérarchie	57
6	• Très large autonomie dans le métier, dans le respect de la politique générale. • pilotage d'activités en autonomie en fonction des objectifs et enjeux stratégiques fixés. • capacité d'anticiper les évolutions conjoncturelles et structurelles et à mettre en œuvre les actions appropriées de manière autonome. • capacité à réagir et à prendre des décisions face à des situations exceptionnelles	69
7	• autonomie et initiative complètes dans le domaine d'activité à laquelle la fonction participe • déclinaison des orientations stratégiques • choix des priorités et moyens à mettre en œuvre, choix des actions correctives à appliquer • Contrôle portant sur l'évaluation de la réalisation des objectifs et des périodes intermédiaires	90

CRITERE « RELATIONNEL »

Position	Définition	Points
1	• échanges limités, les fonctions s'exercent par une stricte application de consignes données à l'oral • communication principalement en intra, respect des règles de communication • les échanges s'effectuent oralement avec la hiérarchie et les autres salariés pour les instructions de travail et passage des consignes.	20
2	• échanges en intra permettant d'échanger ou de donner des instructions simples nécessaires à la poursuite du travail en équipe • communication avec la hiérarchie simple nécessitant de manière occasionnelle des échanges écrits • Interactions avec l'extérieur limité et dédiées principalement à une mise en relation avec le N+1	29
3	• communication active les salariés du service, travail en commun avec les collègues • expression sous des formes diversifiées (écrites et orales) • activités de la fonction impliquant diffusion et obtention d'informations auprès d'interlocuteurs internes • rend compte de ses activités à la hiérarchie • développe des relations occasionnelles avec des intervenants externes (clients, décideurs…)	39
4	• conseille les collaborateurs pour faciliter et optimiser les résultats du travail des collaborateurs • maîtrise des approches et techniques de management des organisations • rend compte de ses activités à la hiérarchie par le biais de supports nécessitant une maîtrise avancée des différents outils de communication • activités de la fonction impliquant diffusion et obtention d'informations auprès d'interlocuteurs internes et externes • relaye et explique les consignes	48
5	• conseille et établit des recommandations à destination des collaborateurs pour faciliter et optimiser les résultats du travail des collaborateurs • participe à la mise en œuvre et à la diffusion des informations • développe des relations complexes et continue avec les acteurs externes (clients, apprenants, décideurs…) • participe à la gestion de la forme et du contenu de l'information • discussion ou rédactions de sujets nécessitant une bonne connaissance de l'ensemble des méthodes et usages nécessitant des explications • maîtrise avancée de l'expression écrite et orale	57
6	• capacité de communiquer et à négocier sur des enjeux importants sur les plans économiques, financiers ou sociaux. • capacité à expliquer, démontrer, argumenter et infléchir des points de vue sur des sujets d'une complexité avérée. • capacité à synthétiser des informations complexes et variées • usage avancé et autonome de l'ensemble des outils de communication • capacité à convaincre des interlocuteurs pouvant avoir des différences de point de vue sensibles sur des sujets impliquant des prises de décision à court et moyen terme.	69

CRITERE « ENVIRONNEMENT / CONDITIONS SPECIFIQUES D'EXERCICE »

Position	Définition	Points
1	• charges physiques inhérentes à l'exercice de l'emploi (mouvements, manutention, postures contraignantes) dont la durée et l'intensité sont ponctuelles et limitées • environnement de travail exposant ponctuellement à des risques physiques (bruits, produits, promiscuité, odeur, poussières, vibrations) • manipulation répétée de charges (produits, piles de dossiers) • obligation de se pencher ou de porter fréquemment	20
2	• charges physiques inhérentes à l'exercice de l'emploi (mouvements, manutention, postures contraignantes) répétitives dans la durée • charges mentales et nerveuses ponctuelles • environnement de travail exposant de manière répétée ou dans la durée à des risques physiques (bruits, produits, promiscuité, odeur, poussières, vibrations) • restriction de mouvements, positions inconfortables, station debout prolongée	30
3	• pratique dans des environnements divers obligeant à des adaptations continues • charges mentales et nerveuses inhérentes à l'exercice de l'emploi (concentration et attention sensorielle, gestion des émotions, interactions conflictuelles, imprévisibilité, urgence, interruption) • environnement de travail exposant à un stress modéré et / ou ponctuel • exigence de concentration durant de longues périodes (ordinateurs ou machines industrielles)	50
4	• confrontation à des relations humaines difficiles en termes de charge mentale ou de soutien (clients, personnes vulnérables) • environnement de travail exposant à des risques physiques avérés (matériaux ou produits corrosifs, utilisation d'outils ou d'instruments pouvant entraîner des blessures) • interaction avec des personnes en colère, hostiles ou irrationnelles • environnement exposant à un stress répété	80

BONIFICATION « POLYVALENCE / POLYCOMPETENCE »

Position	Définition	Points
1	• activités élémentaires, identiques et répétitives dans sa fonction d'origine • maîtrise ne nécessitant pas d'effort d'adaptation particulier • tâches ou postes de proximité accessibles sans formation ni expérience complémentaire	0
2	• formation ou titre dûment reconnu permettant d'occuper des fonctions différentes de celles pour lesquelles le salarié a été recruté • capacité à tenir un ou plusieurs postes d'une même position hiérarchique relevant d'un autre métier, d'un autre domaine d'activité ou d'une autre spécialité que ceux dans lesquels évolue traditionnellement le salarié.	40
3	• capacité à offrir des prestations incluant une collaboration avec plusieurs personnes ou départements • capacité à respecter des échéances simultanées (polyvalence des tâches) • capacités à tenir un ou plusieurs postes de positions hiérarchiques différentes relevant d'un autre métier, d'un autre domaine d'activité ou d'une autre spécialité que ceux dans lesquels évolue traditionnellement le salarié • capacité à exercer les taches inhérentes à son poste dans une langue autre que le français • pratique répétée par le salarié de compétences distinctes de celles liées aux fonctions principales de son emploi, et décrites dans la fiche emploi repère et sa fiche de poste.	60

ANNEXE 6

Tableaux récapitulatifs des différents critères classants coefficientés

Responsabilités / Gestion moyens et ressources	
Position	**Coefficient**
1	20
2	29
3	39
4	48
5	57
6	69

Complexité / technicité	
Position	**Coefficient**
1	20
2	29
3	39
4	48
5	57
6	69
7	90

Autonomie -Initiative	
Position	**Coefficient**
1	20
2	29
3	39
4	48
5	57
6	69
7	90

Ampleur des connaissances	
Position	**Coefficient**
1	20
2	29
3	39
4	48
5	57
6	69
7	90

Relationnel	
Position	**Coefficient**
1	20
2	29
3	39
4	48
5	57
6	69

Environnement Conditions spécifiques d'exercice	
Position	**Coefficient**
1	20
2	30
3	50
4	80

Bonification Polyvalence-Polycompétence	
Position	**Coefficient**
1	0
2	40
3	60

ANNEXE 7
Fourchettes de coefficients et correspondance avec la RBMM

Fourchettes de coefficients	Palier	Rémunération brute minimale mensuelle
de 100 à 119	E1 débutant	1 856
120 à 130	E1 confirmé	1 967
131 à 144	AM1 débutant	2 086
145 à 157	AM1 junior	2 190
158 à 171	AM1 senior	2 299
172 à 185	AM2 débutant	2 436
186 à 170	AM2 junior	2 583
171 à 185	AM2 senior	2 738
186 à 202	AM2 confirmé	2 902
203 à 216	AM3 débutant	2 989
217 à 239	AM3 junior	3 078
240 à 245	AM3 senior	3 171
246 à 251	AM3 confirmé	3 266
252 à 257	C1 débutant	3 428
258 à 263	C1 junior	3 508
264 à 269	C1 senior	3 616
270 à 277	C1 confirmé	3 628
278 à 285	C2 débutant	3 728
286 à 293	C2 junior	3 844
294 à 301	C2 senior	3 963
302 à 309	C2 confirmé	4 085
310 à 319	C2 expert	4 216
320 à 339	C3 débutant	4 316
340 à 449	C3 junior	4 543
450 à 499	C3 senior	4 782
500 à 539	C3 confirmé	5 034
A partir de 540	C3 expert	5 285