

Convention collective bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs conseils, sociétés de conseils (SYNTEC)

Code IDCC 1486 - Brochure JO 3018

Synthèse de la convention collective

Cette synthèse reprend les articles étendus, à jour et en vigueur d'application obligatoire de la convention collective.

Editions Jules Lamy

Copyright © 2026 Editions Jules Lamy

Tous droits réservés.

ISBN-13 : 9798303360549

Table des matières

Informations préalables sur la convention collective	12
Champ d'application	13
Champ d'application territorial	13
Champ d'application professionnel	13
Numérique	13
Ingénierie	14
Conseil	14
Évènementiel	14
Traduction et interprétation	14
Dispositions spécifiques aux enquêteurs	14
Engagement et contrat de travail	16
Période d'essai	17
ETAM et ingénieurs et cadres	17
Chargés d'enquêtes intermittent	18
Préavis	19
Durée préavis licenciement et démission	19
Absence pour recherche d'emploi	19
Indemnité compensatrice de préavis	20
Durée préavis départ et mise à la retraite	20
Départ à la retraite	20
Mise à la retraite	20
Spécificités chargé d'enquête intermittent	21
Démission et licenciement	21
Départ en retraite	21
Ancienneté	22
Dispositions générales	22
Chargés d'enquête	22
Indemnité de licenciement	23
ETAM et cadres	23

Condition d'attribution	23
Montant	23
Chargés d'enquêtes intermittent.....	24
Conditions d'attribution.....	24
Montant de l'indemnité de licenciement	24
Indemnité de départ et de mise à la retraite	25
ETAM et cadres.....	25
Départ à la retraite.....	25
Mise à la retraite	25
Chargés d'enquêtes intermittent.....	25
Congés exceptionnels pour événements familiaux.....	27
ETAM et ingénieurs et cadres	27
Chargés d'enquête intermittents.....	28
Chargés d'enquête	28
Congés payés.....	30
Congés d'ancienneté.....	30
Congés de fractionnement.....	31
Rappel en cours de congés payés.....	31
Travail du dimanche et des jours fériés	32
Cas général.....	32
Définition du caractère habituel ou exceptionnel du travail du dimanche ou des jours fériés.....	32
Majorations applicables	33
Chargés d'enquête	33
Travail de nuit.....	34
Cas général.....	34
Chargés d'enquête	34
Dispositions relatives aux horaires de travail	35
Dispositions communes	35
Modalités standard	36
Réalisation de missions	36

Forfait annuel en jours : modalités de réalisation de missions avec autonomie complète	38
Champ d'application.....	38
Conditions de mise en place	38
Décompte du temps de travail en jours sur une base annuelle	39
Rémunération.....	40
Forfait en jours réduit	40
Jours de repos.....	40
Contrôle du décompte des jours travaillés/non travaillés.....	41
Temps de repos - Charge de travail - Amplitude des journées de travail - Entretien annuel individuel	41
Consultation des IRP	43
Suivi médical	43
Aménagement d'horaire - Jours complémentaires de repos.....	44
Organisation du temps de travail sur l'année.....	44
Modalités de la modulation	44
Travail à temps partiel	46
Équipes de suppléance	47
Heures supplémentaires	48
Rémunération des heures supplémentaires	48
Contingent annuel	48
ETAM	48
Ingénieurs et cadres	48
En cas de modulation.....	48
Remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos équivalent	49
Dispositions particulières au secteur d'activité d'organisation des foires, salons et congrès	50
Travail du dimanche	50
Durée maximale journalière de travail effectif.....	50
Durée maximale hebdomadaire de travail effectif	51
Heures supplémentaires - Repos compensateur	51

Durée minimale hebdomadaire	51
Dépassement pour fin de prestation	51
Contingent annuel d'heures supplémentaires	52
Contrat de travail à temps partiel modulé	52
Contrat d'intervention à durée déterminée	53
Définition	53
Conditions d'application	54
Contrat de travail	54
Forme du contrat	55
Acceptation - Refus	55
Travail intermittent.....	55
Contrat de travail	56
Rémunération.....	57
Ancienneté.....	57
Heures complémentaires	57
Chargés d'enquête intermittents à garantie annuelle	58
Objet et nature du contrat de travail	58
Conditions d'accès	58
Télétravail et organisation hybride du travail en entreprise.....	59
Définition du télétravail.....	59
Le travail hybride	59
Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure	60
Le télétravail permanent.....	60
Le télétravail depuis l'étranger	60
Définition du « travailleur hybride » ou « télétravailleur »	61
Application de l'accord.....	61
Mise en place du télétravail	61
Clauses obligatoires d'un accord d'entreprise ou d'une charte mettant en place le télétravail	62
Formalisation individuelle de la mise en place du télétravail	63
Période d'adaptation	63

Le ou les lieu(x) de télétravail	63
Éligibilité	64
Double volontariat	64
Fréquence du télétravail dans le cadre d'une organisation hybride du travail	65
Suspension et modification du télétravail	65
Suspension ou modification liée à un projet réalisé chez une entreprise cliente	65
Suspension ou modification ponctuelle à l'initiative de l'employeur ou du salarié	66
Réversibilité du télétravail	66
Temps de travail	67
Temps de pause	67
Plage horaire de disponibilité	67
Santé et sécurité	67
Principes	67
Conformité du lieu de travail	68
Maintien du lien social et prise en compte des risques liés au télétravail ..	68
Respecter le droit à la déconnexion	70
Effectivité du droit à la déconnexion	70
Modalités de contrôle du temps de travail et de régulation de la charge de travail	71
Suivi du temps et de la charge de travail	71
Équipements de travail et frais professionnels	72
Fourniture et utilisation des équipements de travail	72
Frais liés aux trajets domicile-lieu de travail	72
Frais professionnels et titres-restaurant	72
Droit à la formation et formation à l'organisation hybride du travail ..	73
Accompagnement des travailleurs en situation spécifique	74
Dialogue social	75
Communication syndicale	76
Information des représentants des partenaires sociaux	76
Stipulations finales	77

Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.....	77
Guide de bonnes pratiques	77
Étape 1 : Sensibiliser et former les équipes	77
Étape 2 : Mettre en place les conditions techniques et prévenir les risques professionnels	78
Étape 3 : Identifier les acteurs ressources	79
Étape 4 : Veiller à conserver des temps collectifs en présentiel	79
Étape 5 : Évaluer, ajuster et étendre	80
Maladie, maternité, accident du travail.....	81
Indemnisation des arrêts de travail	81
Conditions et durée d'indemnisation de l'incapacité temporaire de travail	81
Calcul du montant de l'allocation maladie	81
Maladie et congés payés	82
Pour les charges d'enquête intermittents.....	82
Maternité.....	82
Interruption spontanée de grossesse	83
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant.....	83
Classification des emplois	85
Classification des ETAM	85
Classification ingénieurs et cadres.....	87
Classification secteur d'activité d'organisation des foires, salons et congrès.....	89
Grille de classification du collègue cadre	89
Grille de classification ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise	93
Classification métiers de l'Internet	106
Définition des métiers spécifiques à l'Internet donnant lieu à la reconnaissance d'une position au sein de la grille de classification	106
Position au sein de la grille de classification des métiers spécifiques à l'Internet.....	107
Classification chargés d'enquête, chargés d'enquête intermittents et enquêteurs vacataires	108
Classification des titulaires d'un contrat de professionnalisation.....	108

Déplacements et changements de résidence	110
Déplacements et changements de résidence en France métropolitaine	110
Ordre de mission	110
Frais de déplacement.....	110
Moyens de transport	111
Voyage de détente.....	111
Évènements en cours de déplacement.....	112
Mobilité géographique	113
Déplacements hors de France métropolitaine	115
Conditions générales.....	115
Ordre de mission	115
Conditions suspensives et durée des séjours	118
Voyages et transport.....	118
Période d'essai	121
Rupture du contrat de travail pendant la mission	121
Congés payés.....	121
Prévoyance. Retraite. Chômage.....	122
Contrôle médical.....	122
Salaires, primes et indemnités	123
Prime de vacances	123
Brevets d'invention et secret professionnel	124
Inventions des salariés dans le cadre des activités professionnelles	124
Création de logiciels.....	125
Secret professionnel.....	125
Publications.....	126
Rémunération des titulaires d'un contrat de professionnalisation ...	126
Rémunération des apprentis	127
Salaires des chargés d'enquête et des chargés d'enquête intermittents	128
Rémunération des chargés d'enquête	128
Rémunération garantie annuelle des chargés d'enquête intermittents...	131

Rémunération des enquêteurs vacataires	132
Salaires minima des ETAM et des ingénieurs et cadres	133
Généralités.....	133
Salaires minima mensuels des ETAM.....	134
Salaires minima mensuels des cadres	134
Liens de téléchargement Ebook PDF, modèles de lettres et lien vers la version complète.....	136
Liste des articles de la convention collective cités.....	137

Informations préalables sur la convention collective

Convention collective nationale des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils (SYNTEC) du 16 juillet 2021

Etendue par arrêté du 5 avril 2023 JORF 28 avril 2023

Code IDCC 1486 - Brochure JO 3018

Organisations d'employeurs signataires : SYNTEC ; Cinov

Organisations syndicales des salariés signataires : FEC FO ; F3C CFDT ; CFTC Média
+

Champ d'application

Article 1.1

Sous réserve de relever des champs d'application territorial et professionnel définis au présent article, la convention collective est applicable :

- aux employeurs de droit privé ainsi qu'à leurs salariés ;
- aux établissements publics à caractère industriel et commercial et ceux à caractère administratifs lorsqu'ils emploient du personnel dans les conditions de droit privé.

Champ d'application territorial

La présente convention collective s'applique aux salariés des entreprises dont le siège social ou les activités se situent en France métropolitaine et, conformément à l'article L. 2222-1 du code du travail, dans les régions, départements et collectivités d'outre-mer.

Champ d'application professionnel

La présente convention collective s'applique aux salariés des entreprises dont l'activité principale exercée est l'ingénierie, les cabinets d'ingénieurs-conseils, les études et le conseil, les services numériques, l'évènementiel et la traduction et l'interprétation.

Les codes APE (activité principalement exercée) correspondants, attribués par l'INSEE et n'ayant qu'une valeur indicative, sont les suivants :

Numérique

58.12Z : édition de répertoires et de fichiers d'adresses.

58.21Z : édition de jeux électroniques.

58.29A : édition de logiciels système et de réseau.

58.29B : édition de logiciels outils de développement et de langages.

58.29C : édition de logiciels applicatifs.

62.01Z : programmation informatique.

62.02A : conseil en systèmes et logiciels informatiques.

62.02B : tierce maintenance de systèmes et d'applications informatiques.

62.03Z : gestion d'installations informatiques.

62.09Z : autres activités informatiques.

63.11Z : traitement de données, hébergement et activités connexes.

63.12Z : portails internet.

Ingénierie

71.12B : ingénierie, études techniques.

71.20B : analyses, essais et inspections techniques.

74.90B : activités spécialisées, scientifiques et techniques diverses.

Conseil

70.21Z : conseil en relations publiques et communication.

70.22Z : conseil pour les affaires et autres conseils de gestion.

73.20Z : études de marché et sondages.

78.10Z : activités des agences de placement de main-d'œuvre.

78.30Z : autre mise à disposition de ressources humaines.

Évènementiel

25.11Z : fabrication de structures métalliques et de parties de structures.

43.32C : agencement de lieux de vente.

68.20B : location de terrains et autres biens immobiliers.

68.32A : administration d'immeubles et autres biens immobiliers.

82.30Z : organisation de foires, salons professionnels et congrès.

90.04Z : gestion de salles de spectacles.

Traduction et interprétation

74.30Z : traduction et interprétation.

Dispositions spécifiques aux enquêteurs

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

L'activité des instituts de sondages présente un caractère très particulier : les variations de la répartition géographique de la demande, tant en volume qu'en nature, les impératifs de souplesse et de rapidité qui sont indispensables dans de nombreux cas, ne permettent pas à ces entreprises d'assurer à l'ensemble de leurs enquêteurs une charge de travail régulière et constante au cours de l'année, eu égard de plus au fait qu'il est impératif d'obtenir, pour des nécessités statistiques, des échantillons dispersés.

Compte tenu de ces particularités, 3 statuts différents sont proposés :

- les chargés d'enquête intermittents à garantie annuelle (CEIGA) engagés en vue d'une activité discontinue. Ces derniers ne s'engagent pas de manière exclusive à l'égard d'un employeur. Ils peuvent conclure des CDI ou CDD. L'activité des CEIGA s'exerce dans le cadre du travail intermittent. Ils ne bénéficient pas de l'ensemble des dispositions de la convention collective et relèvent de l'annexe « Enquêteurs » issue de l'accord du 16-12-91 étendu ;
- les enquêteurs vacataires (EV) définis comme des collaborateurs occasionnels en CDD ayant la possibilité de refuser les enquêtes proposées. et d'exercer d'autres activités ou la même activité au profit d'un autre institut de sondage. Ils ne bénéficient pas de l'ensemble des dispositions de la convention collective et relèvent de l'annexe « Enquêteurs » issue de l'accord du 16-12-91 étendu ;
- les chargés d'enquête (CE) titulaires d'un CDI, doivent effectuer l'ensemble des enquêtes demandées. Leur rémunération est variable (en fonction du nombre et de la nature des enquêtes). Ces salariés bénéficient de l'ensemble des dispositions de la convention collective, à l'exception de la rémunération des heures supplémentaires et de certaines spécificités prévues au sein de l'annexe « Enquêteurs ».

Engagement et contrat de travail

Article 3.2

Il est remis à tout salarié au moment de son engagement un contrat de travail, comportant notamment les indications suivantes :

- la durée du contrat ;
- la date d'entrée dans l'entreprise ;
- la fonction occupée ;
- la classification et le coefficient hiérarchique ;
- le lieu d'emploi ;
- la période d'essai, le cas échéant ;
- le montant du salaire mensuel et/ou annuel ;
- les éventuels autres éléments de rémunération directs ou indirects ;
- la clause de mobilité géographique, le cas échéant.

Des mentions spécifiques doivent être ajoutées dans le contrat de travail notamment en cas de travail à temps partiel, travail à durée déterminée, travail dans le cadre d'un forfait en jours ou en heures.

Tout salarié doit bénéficier d'une visite d'information et de prévention (VIP) auprès des services de santé au travail dans un délai qui n'excède pas 3 mois à compter de la prise effective du poste de travail, sous réserve des exceptions prévues par la loi.

Au moment de l'embauche, l'employeur informe le salarié de l'ensemble des textes conventionnels applicables dans l'entreprise ou l'établissement. Un exemplaire à jour de ces textes est tenu à la disposition des salariés sur le lieu de travail et, le cas échéant, sur l'intranet de l'entreprise.

Période d'essai

ETAM et ingénieurs et cadres

Article 3.4

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

La durée de la période d'essai et de son renouvellement est la suivante :

- du coefficient 230 au coefficient 250 inclus de la grille de classification des emplois ETAM, la période d'essai est de 2 mois maximum. Elle peut être renouvelée pour une durée de 2 mois maximum ;
- du coefficient 275 au coefficient 500 inclus de la grille de classification des emplois ETAM, la période d'essai est de 3 mois maximum. Elle peut être renouvelée pour une durée de 3 mois maximum ;
- du coefficient 95 au coefficient 270 de la grille de classification des emplois ingénieurs et cadres, la période d'essai est de 4 mois maximum. Elle peut être renouvelée pour une durée de 4 mois maximum.

Le renouvellement de la période d'essai est exceptionnel et doit faire l'objet d'un accord écrit du salarié et de l'employeur.

Au cours de la période d'essai, les deux parties peuvent se séparer en respectant les délais de prévenance suivants :

	Durées des délais de prévenance en cas de rupture de la période d'essai	
Temps de présence dans l'entreprise	À l'initiative de l'employeur	À l'initiative du salarié
Inférieur à 8 jours	24 heures	24 heures
Entre 8 jours et 1 mois	48 heures	24 heures
Au-delà d'1 mois et jusqu'à 3 mois	2 semaines	48 heures
Au-delà de 3 mois et jusqu'à 6 mois	1 mois	48 heures
Au-delà de 6 mois et jusqu'à 8 mois	6 semaines	48 heures

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance. Ainsi, lorsqu'en égard à la date de notification de la rupture de la période d'essai, le délai de prévenance ne peut être respecté par

l'employeur, son inexécution ouvre droit pour le salarié à une indemnité compensatrice. Cette indemnité est égale au montant des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli son travail jusqu'à l'expiration du délai de prévenance, indemnité compensatrice de congés payés comprise.

L'indemnité compensatrice n'est pas due au salarié en cas de dispense d'exécution du délai de prévenance sollicitée par le salarié et acceptée par l'employeur.

Pendant la période d'essai, la durée des absences autorisées pour la recherche d'emploi doit être calculée sur la base de 2 heures pour chaque jour ouvré compté entre la date de notification de la rupture de la période d'essai, d'une part, et la fin de l'activité du salarié dans l'entreprise, d'autre part.

Lorsque la rupture est à l'initiative du salarié, les heures d'absences autorisées pour la recherche d'emploi ne donnent pas lieu à rémunération.

Chargés d'enquêtes intermittent

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 3

Sauf stipulation expresse des parties instituant une période d'essai, l'engagement d'un chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle est définitif dès la signature du contrat de travail.

L'employeur peut le proposer même si ces conditions ne sont pas remplies. Dans ce cas, une période d'essai de 1 mois pouvant se voir renouvelée une fois sera de droit.

Préavis

Durée préavis licenciement et démission

Article 4.2

La durée du préavis varie selon l'ancienneté et la catégorie professionnelle du salarié.

Il n'y a pas de préavis notamment en cas de faute grave, faute lourde ou en raison d'une impossibilité de reclassement suite à une déclaration d'inaptitude d'origine non professionnelle.

Les durées suivantes s'appliquent en cas de licenciement ou de démission :

Pour les ETAM :

- de moins de 2 ans d'ancienneté : 1 mois ;
- de plus de 2 ans d'ancienneté : 2 mois ;
- classés aux coefficients hiérarchiques conventionnels 400, 450 et 500, quelle que soit leur ancienneté acquise : 2 mois ;

Pour les ingénieurs et cadres : 3 mois.

Une durée de préavis supérieure ou inférieure peut être définie par accord entre les parties.

Absence pour recherche d'emploi

Article 4.3

Les salariés ont le droit de s'absenter pour recherche d'emploi pendant 6 jours ouvrés par mois, pris chaque mois en une ou plusieurs fois, en principe par demi-journée.

Les heures d'absence sont fixées pour moitié par l'employeur et pour moitié par le salarié, sous réserve d'une information préalable réciproque.

Ces heures d'absence ne donnent pas lieu à réduction de rémunération en cas de licenciement. Cependant, aucune indemnité n'est due en l'absence d'utilisation de ces heures.

En cas de démission, ces heures d'absence ne donnent pas lieu à rémunération.

Indemnité compensatrice de préavis

Article 4.4

La partie qui n'observe pas le préavis doit à l'autre une indemnité égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis restant à courir, sauf accord entre les parties. Cette indemnité comprend tous les éléments contractuels du salaire.

En cas de licenciement, tout salarié peut quitter son emploi dès l'obtention d'un nouvel emploi. Dans ce cas, la rémunération correspondant à la durée de la période de préavis effectivement travaillée est due.

L'employeur peut dispenser le salarié de l'exécution du préavis. Dans ce cas, une indemnité compensatrice de préavis pour la période de préavis non effectuée est due. À la demande du salarié, l'indemnité compensatrice de préavis, ainsi que toute indemnité éventuellement due en application de la présente convention collective et de son contrat de travail, peut être payée immédiatement et en totalité.

La dispense d'exécution du préavis par l'employeur n'a pas d'incidence sur la date de terme du contrat de travail. Celui-ci prend fin au terme du préavis.

Durée préavis départ et mise à la retraite

Article 4.6

Départ à la retraite

Le préavis suivant doit être respecté :

- jusqu'à 2 ans d'ancienneté : 1 mois ;
- à compter de 2 ans d'ancienneté : 2 mois.

Mise à la retraite

Mise à la retraite entre 65 et 69 ans

L'employeur peut interroger le salarié, âgé de 65 à 69 ans, sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour prendre sa retraite.

Cette demande est adressée par écrit, 3 mois avant la date à laquelle le salarié atteint l'âge d'ouverture automatique du droit à une pension de retraite à taux plein. La réponse du salarié doit être apportée par écrit dans le mois qui suit la date de la demande de l'employeur.

Mise à la retraite à 70 ans

L'employeur a la possibilité de mettre fin au contrat de travail en procédant à la mise à la retraite de salariés âgés de 70 ans ou plus.

Dans ce cas, l'employeur qui souhaite mettre un salarié à la retraite doit lui notifier son intention, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 4 mois. Le contrat de travail prendra fin dans tous les cas à la fin d'un mois civil.

Spécificités chargé d'enquête intermittent

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Démission et licenciement

Article 21

Toute résiliation du contrat de travail implique de part et d'autre un préavis, sauf cas de faute lourde, de faute grave ou de force majeure.

En cas de licenciement, le préavis sera d'un mois, si le chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle justifie d'une ancienneté de moins de 2 ans, et de 2 mois si l'ancienneté est au moins égale à 2 ans.

En cas de démission, le préavis sera de 1 mois.

Départ en retraite

Article 26

L'employeur qui désire mettre un chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle à la retraite devra lui notifier son intention en respectant un préavis de 6 mois.

Si l'employeur ne procède pas à cette notification, le contrat de travail se poursuit jusqu'à ce que cette notification soit effectuée avec le même préavis que celui fixé à l'alinéa précédent.

Le chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle peut quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier de son droit à une pension de vieillesse. Il doit alors respecter le préavis suivant :

- 1 mois, s'il a entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois, s'il a au moins 2 ans d'ancienneté.

Ancienneté

Dispositions générales

Article 3.7

Est entendu par ancienneté le temps passé dans l'entreprise, c'est-à-dire le temps pendant lequel le salarié a été employé par le même employeur en une ou plusieurs fois, quels qu'aient été ses emplois successifs.

Sauf décision contraire de l'employeur, en cas d'engagements successifs, la durée des contrats de travail dont la rupture fait suite à la démission du salarié ou à son licenciement pour faute grave est déduite de l'ancienneté.

Sont prises en compte pour la détermination du temps d'ancienneté, les périodes de :

- maladies et accidents inférieurs à 6 mois ininterrompus pendant lesquelles le contrat de travail est suspendu, et ce, quelle que soit l'ancienneté du salarié ;
- maternité et adoption ;
- congés de formation ;
- congés payés ou congés exceptionnels résultant d'un commun accord entre les parties ;
- détachements auprès d'une filiale ;
- interruption ou suspension du contrat de travail donnant droit au maintien à tout ou partie de l'ancienneté en application des dispositions du code du travail ;
- suspension du contrat de travail pour mobilisation ou faits de guerre, et les périodes d'activité accomplies dans la réserve militaire.

Chargés d'enquête

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 67

Pour la détermination de l'ancienneté des chargés d'enquête (CE), sont pris en compte :

- le temps d'activité exclusive et régulière exercée pour le compte de l'institut, auquel peut s'ajouter le temps de la période de référence (enquêteurs ayant perçu pendant 2 années consécutives une rémunération au moins égale au minimum annuel garanti)
- toutes les années, précédant l'embauche en tant que CE, pendant lesquelles auront été délivrés 11 bulletins de paie sur 12 et aura été perçu au moins 3 fois la valeur du Smic mensuel correspondant à la durée légale du travail.

Indemnité de licenciement

ETAM et cadres

Article 4.5

Condition d'attribution

Il est attribué à tout salarié licencié justifiant d'au moins 8 mois d'ancienneté ininterrompue une indemnité de licenciement. Cette indemnité s'ajoute à l'indemnité compensatrice de préavis éventuellement versée.

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

Montant

L'indemnité de licenciement se calcule en mois de rémunération sur les bases suivantes :

Concernant les ETAM :

- pour une ancienneté jusqu'à 10 ans : 1/4 de mois pour chaque année de présence ;
- après 10 ans d'ancienneté : 1/3 de mois pour chaque année de présence ;

Concernant les ingénieurs et cadres :

- pour une ancienneté inférieure à 2 ans : 1/4 de mois pour chaque année de présence ;
- pour une ancienneté égale ou supérieure à 2 ans : 1/3 de mois pour chaque année de présence.

Le mois de rémunération s'entend comme 1/12 de la rémunération des 12 derniers mois précédant la notification de la rupture du contrat de travail. Cette rémunération inclut les primes prévues par le contrat de travail. Sont exclues les majorations pour heures supplémentaires et les majorations de salaire ou les indemnités liées à un déplacement ou à un détachement.

Pour les années incomplètes, l'indemnité de licenciement est calculée proportionnellement au nombre de mois de présence.

L'employeur verse l'indemnité dont le montant est le plus élevé, entre celle calculée selon les règles prévues ci-dessus et celle calculée selon les règles prévues par le code du travail.

Chargés d'enquêtes intermittent

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Conditions d'attribution

Article 23

Il est attribué à tout chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle, licencié, justifiant d'au moins 2 années d'ancienneté, une indemnité de licenciement distincte de l'indemnité compensatrice de préavis.

Cette indemnité de licenciement n'est pas due dans le cas où le licenciement est intervenu pour faute grave.

Cette indemnité sera réduite du 1/13 lorsque le chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle sera pourvu par l'employeur, avant la fin de la période de préavis, d'un emploi équivalent, et accepté par l'intéressé en dehors de la société. Ce 1/3 restant sera versé à l'intéressé si la période d'essai dans le nouvel emploi reste sans suite.

Toutefois, seront appliquées les dispositions des articles L. 1224-1, L. 1234-7, L. 1234-10 et L. 1234-12 du code du travail dans le cas de cessation complète d'activité.

Montant de l'indemnité de licenciement

Article 24

Après 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise, l'indemnité de licenciement est égale à 1/5 de 2/12 du montant des rémunérations perçues pendant les 12 mois précédant la notification de la rupture, par année de présence, sans pouvoir excéder un plafond de 7 mois de salaire.

Indemnité de départ et de mise à la retraite

ETAM et cadres

Article 4.8

Une indemnité est accordée lorsque le contrat de travail prend fin dans les conditions prévues à l'article 4.6 de la convention collective.

Départ à la retraite

Le montant de l'indemnité de départ à la retraite est fixé en fonction de l'ancienneté acquise à la date du départ à la retraite.

Concernant le départ à la retraite :

- à 5 ans révolus : 1 mois ;
- au-delà, s'y ajoute : 1/5 de mois par année d'ancienneté supplémentaire à compter de la 6e année d'ancienneté.

Le mois de rémunération s'entend comme 1/12 de la rémunération des 12 derniers mois précédant la notification de la rupture du contrat de travail.

Les éléments de rémunération pris en compte sont identiques à ceux prévus à l'article 4.5 pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

Mise à la retraite

La mise à la retraite d'un salarié lui ouvre droit à une indemnité au moins égale à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Cette stipulation s'applique en l'absence de dispositions légales plus favorables ayant le même objet.

Chargés d'enquêtes intermittent

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 27

Une indemnité de départ en retraite est accordée au chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle dont le contrat prend fin dans les conditions prévues à l'article 26.

Le montant de cette indemnité est fixé en fonction de l'ancienneté acquise dans l'entreprise à la date du départ en retraite.

A 5 ans révolus, 1 mois, plus à partir de la 1/6 année 1/8 de mois par année d'ancienneté supplémentaire, avec un plafond maximum de 4 mois.

Le mois de rémunération s'entend dans le cas particulier, comme le 1/12 de la rémunération des 12 derniers mois précédant la notification de la rupture du contrat de travail, le salaire mensuel étant compté sans primes ni gratifications, ni majoration du salaire ou indemnité liée à un déplacement ou à un détachement.

Congés exceptionnels pour événements familiaux

ETAM et ingénieurs et cadres

Article 5.7

Des autorisations d'absences exceptionnelles non déductibles des congés et n'entraînant pas de réduction de salaire sont accordées pour :

- se marier ou conclure un pacte civil de solidarité (Pacs) : 4 jours ouvrés ;
- chaque naissance ou adoption : 3 jours ouvrés consécutifs ou non, inclus dans une période de 15 jours entourant la date de naissance ou suivant l'arrivée au foyer de l'enfant placé en vue de son adoption ;
- assister aux obsèques de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité (Pacs), ou de son concubin : 3 jours ouvrés ;
- assister aux obsèques d'un de ses enfants :
- lorsque l'enfant est âgé de plus de 25 ans : 5 jours ouvrés ;
- lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans : 7 jours ouvrés ;
- quel que soit l'âge de l'enfant décédé si celui-ci était lui-même parent : 7 jours ouvrés ;
- assister aux obsèques d'une personne à la charge effective et permanente du salarié, âgée de moins de 25 ans : 7 jours ouvrés ;
- assister au mariage d'un de ses enfants : 1 jour ouvré ;
- assister aux obsèques de son père ou de sa mère : 3 jours ouvrés ;
- assister aux obsèques de ses autres ascendants : 2 jours ouvrés ;
- assister aux obsèques de ses collatéraux (frère ou sœur) : 3 jours ouvrés ;
- assister aux obsèques de son beau-père ou de sa belle-mère (père ou mère de l'époux ou du partenaire de Pacs du salarié) : 3 jours ouvrés ;
- l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours.

En cas de décès de son enfant âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente, le salarié a droit, sur justification, en plus du congé pour assister aux obsèques, à un congé de deuil de 8 jours qui peuvent être fractionnés dans les conditions réglementaires. Le salarié informe l'employeur 24 heures au moins avant le début de chaque période d'absence.

Le congé de deuil peut être pris dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant.

Si le décès du conjoint ou d'un ascendant ou d'un descendant au 1er degré intervient pendant que le salarié est en déplacement en France ou à l'étranger,

l'entreprise prend en charge les frais de déplacement des salariés en mission en France ou à l'étranger dans les mêmes conditions que pour un voyage de détente.

Une autorisation d'absence non rémunérée de 3 jours est accordée en cas de maladie ou d'accident, constatés par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont est assumée la charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale.

La durée de cette absence autorisée est portée à 5 jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si est assumée la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

Chargés d'enquête intermittents

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 17

Des autorisations d'absences exceptionnelles, non déductibles des congés, seront accordées sur justificatif au chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle, lorsqu'elles interviendront au cours d'une mission, pour :

- se marier : possibilité de ne pas exécuter les travaux proposés pendant quatre jours ouvrables ;
- assister aux obsèques de son conjoint ou d'un de ses enfants : possibilité de ne pas exécuter les travaux proposés pendant deux jours ouvrables ;
- assister au mariage d'un de ses enfants : possibilité de ne pas exécuter les travaux proposés pendant un jour ouvrable ;
- assister aux obsèques de ses ascendants en ligne directe : possibilité de ne pas exécuter les travaux proposés pendant deux jours ouvrables ;
- assister aux obsèques de ses collatéraux jusqu'au deuxième degré, frère ou soeur : possibilité de ne pas exécuter les travaux proposés pendant un jour ouvrable ;
- assister aux obsèques de son beau-père ou de sa belle-mère : possibilité de ne pas exécuter les travaux proposés pendant un jour ouvrable.

Des possibilités de refuser le travail proposé pendant trois jours ouvrables seront également accordées pour tests de présélection militaire obligatoires, sur demande justifiée par la présentation de la convocation.

Ces autorisations d'absences feront l'objet d'une rémunération brute correspondant à 1/365 de la rémunération annuelle garantie.

Chargés d'enquête

Article 72

Les chargés d'enquête bénéficient des autorisations d'absences pour événements familiaux prévues à l'article 5.7 de la convention collective modifiée, durant lesquelles ils ont la possibilité de ne pas exécuter les travaux proposés.

Congés payés

Article 5.1

Tout salarié ayant au moins 1 an de présence continue dans l'entreprise à la fin de la période ouvrant droit aux congés payés a droit à 25 jours ouvrés de congés payés (correspondant à 30 jours ouvrables).

Conformément à l'article L. 3141-12 du code du travail, les congés payés peuvent être pris dès l'embauche, tout en tenant compte de la période de prise des congés payés, de l'ordre des départs et des règles de fractionnement des congés payés applicables dans l'entreprise.

En conséquence, lorsque le salarié n'a pas une année de présence à la fin de la période ouvrant droit aux congés payés, il a droit à un congé calculé au prorata sur la base de 25 jours ouvrés par an (correspondant à 30 jours ouvrables).

Les salariés ayant des enfants à charge peuvent bénéficier de congés payés supplémentaires dans les conditions de l'article L. 3141-8 du code du travail.

Congés d'ancienneté

Des congés payés supplémentaires sont octroyés aux salariés en fonction de leur ancienneté dans l'entreprise.

La durée des congés d'ancienneté est formulée en jours ouvrés (lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis non fériés et non chômés).

En fonction de l'ancienneté acquise à la date d'ouverture de la période de prise des congés payés applicable dans l'entreprise, soit le 1er mai à défaut de stipulation différente, il est accordé :

- après une période de 5 années d'ancienneté : 1 jour ouvré supplémentaire ;
- après une période de 10 années d'ancienneté : 2 jours ouvrés supplémentaires ;
- après une période de 15 années d'ancienneté : 3 jours ouvrés supplémentaires ;
- après une période de 20 années d'ancienneté : 4 jours ouvrés supplémentaires.

Les congés d'ancienneté sont accordés indépendamment de l'application des stipulations relatives aux congés pour événements familiaux.

Congés de fractionnement

Lorsqu'une partie des congés payés, à l'exclusion de la cinquième semaine, est prise en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, des jours de congés payés supplémentaires sont attribués comme suit :

- lorsque le nombre de jours ouvrés de congés payés pris en dehors de cette période est au moins égal à 5 : 2 jours ouvrés de congés payés supplémentaires ;
- lorsque le nombre de jours ouvrés de congés payés pris en dehors de cette période est égal à 3 ou 4 : 1 jour ouvré de congés payés supplémentaire.

La mise en œuvre du fractionnement des congés payés doit faire l'objet d'un accord d'entreprise ou d'un accord entre l'employeur et le salarié concerné.

L'accord du salarié n'est pas requis lorsque le fractionnement des congés payés est dû à la fermeture de l'entreprise.

Un accord d'entreprise ou d'établissement peut adapter ou supprimer le droit aux congés de fractionnement. À défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, la renonciation aux congés de fractionnement doit faire l'objet d'un accord individuel écrit entre l'employeur et le salarié concerné.

Rappel en cours de congés payés

À titre de compensation, les salariés rappelés au cours de leurs congés payés ont droit à 2 jours de congés payés supplémentaires et au remboursement des frais occasionnés par ce rappel sur présentation des justificatifs.

Travail du dimanche et des jours fériés

Cas général

Article 6.3

Le travail du dimanche et des jours fériés est subordonné aux dispositions de la législation du travail, et spécifiquement au respect du titre III du livre Ier du code du travail portant sur les repos et jours fériés.

Dans les établissements bénéficiant d'une dérogation au repos dominical délivrée par le préfet, le travail le dimanche est basé sur le volontariat du salarié. À l'inverse, dans les établissements bénéficiant d'une dérogation permanente de plein droit au repos dominical pour certains travaux ou activités spécifiés au code du travail, le travail du dimanche est obligatoire pour le salarié s'il est prévu dans son contrat de travail.

Au-delà du respect de la réglementation rappelée au premier paragraphe, le travail le dimanche nécessite l'accord préalable de l'employeur.

Il est rappelé qu'en application des dispositions légales, il est interdit de faire travailler un même salarié plus de 6 jours par semaine et que le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les 11 heures consécutives de repos quotidien.

Définition du caractère habituel ou exceptionnel du travail du dimanche ou des jours fériés

Le caractère habituel ou exceptionnel du travail du dimanche ou des jours fériés s'apprécie par année civile et par salarié.

Le travail du dimanche ou des jours fériés relève de l'organisation habituelle de travail du salarié à compter du 16e dimanche ou jour férié travaillé au cours de l'année civile.

Au cours d'une année civile, un salarié qui aura travaillé 13 dimanches et 4 jours fériés, se verra donc appliquer le régime du travail exceptionnel du dimanche et des jours fériés, pour les 15 premiers dimanches ou jours fériés travaillés, et le régime du travail habituel du dimanche et des jours fériés, pour les 2 derniers dimanches ou jours fériés travaillés.

Cette définition du caractère habituel du travail le dimanche ou des jours fériés s'applique à toutes les entreprises, que celles-ci disposent ou non d'une dérogation permanente de plein droit.

Majorations applicables

Les heures travaillées un jour férié tombant un dimanche ne donnent pas lieu à un doublement des majorations décrites ci-dessous.

Les heures travaillées le dimanche et les majorations correspondantes sont payées aux échéances de paie habituelles.

Travail exceptionnel du dimanche et des jours fériés

Les heures de travail effectuées de manière exceptionnelle le dimanche ou les jours fériés sont rémunérées avec une majoration de 100 %, indépendamment des majorations résultant des heures supplémentaires éventuellement réalisées. Les salariés ayant conclu une convention de forfait annuel en jours bénéficient, dans ce cas, d'une majoration de 100 % de leur rémunération journalière.

Pour apprécier si cette majoration est perçue par l'intéressé, il est tenu compte des avantages particuliers déjà accordés au titre du travail du dimanche ou des jours fériés dans l'entreprise et soumis à cotisations sociales.

Pour les salariés soumis à une convention de forfait en jours, les jours de travail réalisés le dimanche et les jours fériés sont pris en compte pour le décompte du forfait.

Travail habituel du dimanche et des jours fériés

En cas de travail habituel du dimanche ou des jours fériés, la rémunération des heures de travail ainsi effectuées se voit appliquer une majoration de 25 % indépendamment des majorations résultant des heures supplémentaires éventuellement réalisées. Les salariés ayant conclu une convention de forfait annuel en jours bénéficient, dans ce cas, d'une majoration de 25 % de leur rémunération journalière.

Pour apprécier si cette majoration est perçue par l'intéressé, il est tenu compte des avantages particuliers déjà accordés au titre du travail du dimanche ou des jours fériés dans l'entreprise et soumis à cotisations sociales.

Pour les salariés soumis à une convention de forfait en jours, les jours de travail réalisés le dimanche et les jours fériés sont pris en compte pour le décompte du forfait.

Chargés d'enquête

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 73

Si à la suite de circonstances exceptionnelles et à la demande expresse de l'employeur, un chargé d'enquête (CE) est appelé à travailler soit un dimanche soit un jour férié, les travaux effectués sont rémunérés avec une majoration de 50 % par rapport aux rémunérations prévues par la grille des rémunérations minimales.

Travail de nuit

Cas général

Article 6.4

Est considéré comme travail de nuit, conformément aux dispositions légales, tout travail ayant lieu entre 21 heures et 7 heures.

Un accord d'entreprise peut définir la période de travail de nuit dans les limites prévues à l'alinéa précédent.

Lorsque l'organisation du travail nécessite le travail habituel de nuit, les heures de travail ainsi effectuées bénéficient d'une majoration de 25 % appliquée sur le taux horaire résultant du salaire minimal hiérarchique, sous réserve que ces heures soient comprises dans une période de travail d'au moins 6 heures consécutives. (1)

Pour apprécier si cette majoration est perçue par le salarié, il est tenu compte des avantages particuliers déjà accordés au titre du travail de nuit dans l'entreprise qui sont soumis à cotisations sociales.

(1) Le 3e alinéa de la partie « ETAM » est étendu sous réserve, pour mettre en place le travail de nuit avec des travailleurs de nuit, de la conclusion d'un accord d'entreprise comprenant l'ensemble des dispositions figurant à l'article L. 3122-15 du code du travail ou de solliciter l'autorisation de l'inspection du travail prévue à l'article L. 3122-21 du code du travail.

(Arrêté du 5 avril 2023 - art. 1)

Chargés d'enquête

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 74

Les travaux effectués de nuit (entre 21 heures et 7 heures), à la suite de circonstances exceptionnelles et à la demande expresse de l'employeur, sont rémunérés avec une majoration de 50 % par rapport aux rémunérations prévues par la grille des rémunérations minimales.

Si à la suite des variations dans le volume et les conditions d'exécution du travail, qui sont inhérentes à l'activité d'enquête, le travail est effectué à une heure quelconque comprise entre 7 heures et 21 heures, il n'en résulte aucune modification de la rémunération.

Dispositions relatives aux horaires de travail

Accord du 22 juin 1999

Dispositions communes

Chapitre II - Article 1er

Les entreprises de l'ingénierie, de l'informatique et du conseil offrent la particularité de compter une majorité de cadres, compte tenu des prestations intellectuelles de haut niveau qu'elles sont à même de proposer. Par ailleurs, les moyens bureautiques modernes font évoluer l'exercice traditionnel de l'activité professionnelle et le contrôle traditionnel des horaires de travail, par l'employeur. Cette évolution paraît rencontrer les aspirations des salariés qui souhaitent travailler selon un rythme propre, néanmoins compatible avec les contraintes de l'entreprise.

Concernant l'encadrement, compte tenu de la nature des fonctions et responsabilités confiées au personnel concerné, la référence à une mesure de temps exprimé en nombre de journées ou demi-journées de travail peut être plus adaptée que le calcul en heures et vient compléter utilement les dispositions légales (notamment les durées maximales légales qui continuent à s'appliquer).

Afin à la fois de faire bénéficier l'ensemble des salariés d'une réduction réelle du temps de travail et de favoriser l'émergence de nouvelles organisations du travail dans les entreprises, les parties signataires conviennent de mettre à la disposition des entreprises les mesures ci-après.

Tous les salariés qui relèvent du champ d'application du présent accord voient leur durée hebdomadaire de travail réduite selon les modalités définies ci-après. Les réductions d'horaire seront obtenues notamment en réduisant l'horaire hebdomadaire puis en réduisant le nombre de jours travaillés dans l'année par l'octroi de jours disponibles pris de façon individuelle ou collective.

Si la réduction d'horaire est obtenue en réduisant le nombre de jours travaillés dans l'année, le salarié bénéficie de jours disponibles attribués au titre de la réduction du temps de travail. Cette solution peut s'accompagner, au plan de la gestion, de la création d'un compte de temps disponible permettant la matérialisation de la réduction effective du temps de travail et dont l'utilisation paraît adaptée aux variations de charge de travail des salariés de la branche.

Les parties signataires conviennent que les jours fériés sont non travaillés et payés. Lorsque l'activité de l'entreprise la fait travailler ces jours-là, ces derniers donnent lieu à récupération selon les dispositions conventionnelles ou établies par l'entreprise dans le respect des dispositions légales. Sont considérés comme jours fériés les jours fériés légaux, à savoir : les 1er janvier, lundi de Pâques, 1er Mai, 8 Mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 Juillet, 15 août, 1er novembre, 11 Novembre et 25 décembre.

Conformément aux dispositions légales, les entreprises conservent la faculté de modifier ou de maintenir l'horaire collectif en vigueur dans l'entreprise avant la date de signature du présent accord.

Trois types de modalités de gestion des horaires sont a priori distingués à l'initiative de l'entreprise :

- modalités standard ;
- modalités de réalisation de missions ;
- modalités de réalisation de missions avec autonomie complète.

Les définitions de ces différentes modalités sont précisées dans les articles ci-après.

Pour relever des modalités de réalisation de missions, les personnels doivent tout d'abord répondre aux conditions d'autonomie définies à l'article 3 ou à l'article 4.

Les salariés lors de la mise en oeuvre du présent accord sont informés des modalités qui les concernent après information, lorsqu'elles existent, des institutions représentatives du personnel. Les changements suivent l'évolution professionnelle du collaborateur et tiennent compte de leurs souhaits.

Modalités standard

Chapitre II - Article 2

Sauf dispositions particulières négociées par accord d'entreprise, les salariés concernés par les modalités standard ont une durée hebdomadaire de travail de 35 heures, compte tenu des modalités d'aménagement du temps de travail évoquées précédemment.

La réduction de l'horaire de travail effectif doit être telle que leur horaire annuel ne puisse dépasser l'horaire annuel normal. Ce dernier ressort à 1 610 heures pour un salarié à temps plein sur toute la période de 12 mois (non compris les éventuelles heures supplémentaires). Un accord d'entreprise ou d'établissement peut par ailleurs prévoir une durée annuelle inférieure à 1 610 heures.

Ces modalités concernent les ETAM ; les ingénieurs et cadres peuvent également relever de ces modalités standard.

Compte tenu de l'organisation du temps de travail sur l'année, la rémunération de ces collaborateurs ne peut être inférieure au salaire brut de base correspondant à un horaire hebdomadaire de 39 heures ou à l'horaire hebdomadaire inférieur effectivement pratiqué à la date de signature du présent accord.

Réalisation de missions

Chapitre II - Article 3

Ces modalités s'appliquent aux salariés non concernés par les modalités standard ou les réalisations de missions avec autonomie complète. Tous les ingénieurs et cadres sont a priori concernés, à condition que leur rémunération soit au moins

égale au plafond de la sécurité sociale. De plus, en fonction de l'activité de l'entreprise, un accord d'entreprise doit préciser les conditions dans lesquelles d'autres catégories de personnel peuvent disposer de ces modalités de gestion.

Compte tenu de la nature des tâches accomplies (responsabilités particulières d'expertise technique ou de gestion qui ne peuvent s'arrêter à heure fixe, utilisation d'outils de haute technologie mis en commun, coordination de travaux effectués par des collaborateurs travaillant aux mêmes tâches...), le personnel concerné, tout en disposant d'une autonomie moindre par rapport aux collaborateurs définis à l'article 3, ne peut suivre strictement un horaire prédéfini. La comptabilisation du temps de travail de ces collaborateurs dans le respect des dispositions légales se fera également en jours, avec un contrôle du temps de travail opéré annuellement.

Les appointements de ces salariés englobent les variations horaires éventuellement accomplies dans une limite dont la valeur est au maximum de 10 % pour un horaire hebdomadaire de 35 heures.

La rémunération mensuelle du salarié n'est pas affectée par ces variations.

Les dépassements significatifs du temps de travail, commandés par l'employeur, au-delà de cette limite, représentant des tranches exceptionnelles d'activité de 3,5 heures, sont enregistrés en suractivité. Le compte de temps disponible peut être utilisé pour enregistrer ces suractivités qui ont vocation à être compensées par des sous-activités (récupérations, intercontrats...) par demi-journée dans le cadre de la gestion annuelle retenue.

Ces salariés ne peuvent travailler plus de 219 jours pour l'entreprise, compte non tenu des éventuels jours d'ancienneté conventionnels. Le compte de temps disponible peut être utilisé pour enregistrer les jours accordés aux salariés concernés par ces modalités. Toutefois, ce chiffre de 219 jours pourra être abaissé par accord d'entreprise ou d'établissement.

Le personnel ainsi autorisé à dépasser l'horaire habituel dans la limite de 10 % doit bénéficier d'une rémunération annuelle au moins égale à 115 % du minimum conventionnel de sa catégorie.

L'adoption de ces modalités de gestion du temps de travail ne peut entraîner une baisse du salaire brut de base en vigueur à la date de ce choix.

Forfait annuel en jours : modalités de réalisation de missions avec autonomie complète

Accord du 22 juin 1999

Chapitre II - Article 4

Champ d'application

Article 4.1

Peuvent être soumis au présent article les personnels exerçant des responsabilités de management élargi ou des missions commerciales, de consultant ou accomplissant des tâches de conception ou de création, de conduite et de supervision de travaux, disposant d'une large autonomie, de liberté et d'indépendance dans l'organisation et la gestion de leur temps de travail pour exécuter les missions qui leur sont confiées.

Les salariés ainsi concernés doivent bénéficier de dispositions adaptées en matière de durée du travail ; ils sont autorisés, en raison de l'autonomie dont ils disposent, à dépasser ou à réduire la durée conventionnelle de travail dans le cadre du respect de la législation en vigueur. La rémunération mensuelle du salarié n'est pas affectée par ces variations.

Pour pouvoir relever de ces modalités, les salariés concernés doivent obligatoirement disposer de la plus large autonomie d'initiative et assumer la responsabilité pleine et entière du temps qu'ils consacrent à l'accomplissement de leur mission caractérisant la mesure réelle de leur contribution à l'entreprise. Ils doivent donc disposer d'une grande latitude dans leur organisation de travail et la gestion de leur temps.

Ils relèvent au minimum de la position 2.3 de la grille de classification des cadres de la convention collective nationale ou bénéficient d'une rémunération annuelle supérieure à 2 fois le plafond annuel de la sécurité sociale ou sont mandataires sociaux.

Conditions de mise en place

Article 4.2 (1)

La conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours fait impérativement l'objet d'un écrit signé par les parties, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci.

L'avenant ainsi proposé au salarié explicite précisément les raisons pour lesquelles le salarié concerné est autonome ainsi que la nature de ses fonctions.

Ainsi la convention individuelle doit faire référence à l'accord collectif de branche ou d'entreprise applicable et énumérer :

- la nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
- le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- la rémunération correspondante ;
- le nombre d'entretiens.

Le refus de signer une convention individuelle de forfait en jours sur l'année ne remet pas en cause le contrat du salarié et n'est pas constitutif d'une faute.

(1) Article sous réserve du respect de la jurisprudence de la Cour de Cassation (Cass. soc, 31 janvier 2012, n° 10-17593), qui précise qu'une convention individuelle de forfait en jours sur l'année doit fixer le nombre de jours travaillés et préciser les modalités de décompte des journées ou demi-journées travaillées et de prises de journées ou demi-journées de repos, et par conséquent qu'un simple renvoi par le contrat de travail aux dispositions de la convention collective ou de l'accord d'entreprise prévoyant le forfait jours est insuffisant.

(ARRÊTÉ du 26 juin 2014 - art. 1)

Décompte du temps de travail en jours sur une base annuelle

Article 4.3

La comptabilisation du temps de travail du salarié se fait en jours sur une période de référence annuelle, avec un maximum fixé à 218 jours de travail par an, journée de solidarité incluse, pour un salarié présent sur 1 année complète et ayant acquis la totalité des droits à congés payés complets, compte non tenu des éventuels jours d'ancienneté conventionnels de la convention collective.

Année incomplète

Article 4.3.1

L'année complète s'entend du 1er janvier au 31 décembre.

Dans le cas d'une année incomplète, le nombre de jours à effectuer est calculé en fonction de la durée en semaines restant à courir jusqu'à la fin de l'année, selon la formule suivante, par exemple :

Forfait annuel : 218 jours, base annuelle de 47 semaines (52 semaines - 5 semaines de congés payés), soit :

Nombre de jours à travailler = $218 \times \text{nombre de semaines travaillées} / 47$.

Dans ce cas, l'entreprise devra déterminer le nombre de jours de repos à attribuer sur la période considérée.

Rémunération

Article 4.4

Le personnel ainsi concerné doit bénéficier d'une rémunération annuelle au moins égale à 120 % du minimum conventionnel de sa catégorie sur la base d'un forfait annuel de 218 jours travaillés ou sur la base du forfait défini en entreprise.

Par dérogation au paragraphe précédent, le personnel classé en position 2.3 de la grille de classification des cadres doit bénéficier d'une rémunération annuelle au moins égale à 122 % du minimum conventionnel de sa catégorie sur la base d'un forfait annuel de 218 jours travaillés ou sur la base du forfait défini en entreprise.

Chaque année, l'employeur est tenu de vérifier que la rémunération annuelle versée au salarié est au moins égale à, selon le cas, à 120 % ou 122 % du minimum conventionnel de son coefficient.

La rémunération mensuelle du salarié est lissée sur la période annuelle de référence quel que soit le nombre de jours travaillés au cours du mois, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

L'adoption de cette modalité de gestion du temps de travail ne peut entraîner une baisse du salaire brut en vigueur à la date de ce choix.

Lorsqu'un salarié ayant conclu une convention de forfait en jours perçoit une rémunération manifestement sans rapport avec les sujétions qui lui sont imposées, il peut, nonobstant toute clause contraire, conventionnelle ou contractuelle, saisir le juge judiciaire afin que lui soit allouée une indemnité calculée en fonction du préjudice subi, eu égard notamment au niveau du salaire pratiqué dans l'entreprise et correspondant à sa qualification conformément aux dispositions légales.

Forfait en jours réduit

Article 4.5

En accord avec le salarié, ces modalités prévoient un nombre de jours travaillés en deçà du nombre de jours annuels travaillés défini à l'article 4.3 du présent avenant ou dans l'accord d'entreprise. Le salarié sera rémunéré au prorata du nombre de jours fixé par sa convention de forfait, et la charge de travail devra tenir compte de la réduction convenue.

Jours de repos

Article 4.6

Afin de ne pas dépasser le plafond convenu (dans la limite de 218 jours de travail sur l'année pour un droit à congés payés complet), ces salariés bénéficient de jours de repos dont le nombre peut varier d'une année à l'autre en fonction notamment des jours chômés. Il sera tenu compte des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles se rapportant à tout autre type d'absence.

Le positionnement des jours de repos par journée entière et indivisible du salarié en forfait annuel en jours se fait au choix du salarié, en concertation avec la hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement du service dont il dépend.

En accord avec leur employeur, les salariés peuvent renoncer à des jours de repos moyennant le versement d'une majoration minimum de 20 % de la rémunération jusqu'à 222 jours et de 35 % au-delà. Cette majoration est fixée par avenant au contrat de travail. Ce dispositif de rachat ne pourra avoir pour conséquence de porter le nombre de jours travaillés au-delà de 230 jours.

Contrôle du décompte des jours travaillés/non travaillés

Article 4.7

Le forfait annuel en jours s'accompagne d'un décompte des journées travaillées au moyen d'un suivi objectif, fiable et contradictoire mis en place par l'employeur.

L'employeur est tenu d'établir un document qui doit faire apparaître le nombre et la date des journées travaillées ainsi que le positionnement et la qualification des jours non travaillés en repos hebdomadaire, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos au titre du respect du plafond de 218 jours.

Ce suivi est établi par le (la) salarié(e) sous le contrôle de l'employeur et il a pour objectif de concourir à préserver la santé du salarié.

Temps de repos - Charge de travail - Amplitude des journées de travail - Entretien annuel individuel

Article 4.8

Temps de repos

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année bénéficient, au même titre que les autres salariés, des dispositions légales relatives au repos quotidien et hebdomadaire. À cet égard, ils bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire de 35 heures (24 heures + 11 heures) minimums consécutives, étant rappelé que l'amplitude quotidienne maximale de travail est de 13 heures.

L'employeur affiche dans l'entreprise le début et la fin d'une période quotidienne et d'une période hebdomadaire au cours desquelles les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire visées ci-dessus devront être respectées.

L'employeur veille à mettre en place un outil de suivi pour s'assurer du respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire du salarié.

Il est précisé que, dans ce contexte, les salariés en forfait annuel en jours, en concertation avec leur employeur, gèrent librement le temps à consacrer à l'accomplissement de leur mission.

Si un salarié en forfait annuel en jours constate qu'il ne sera pas en mesure de respecter ces durées minimales de repos, il peut, compte tenu de l'autonomie dont il dispose dans la gestion de son temps, avertir sans délai son employeur afin qu'une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée.

Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail, équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Les salariés bénéficiant d'une convention de forfait en jours sur l'année ne sont pas soumis aux durées légales maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail. Il ne peut cependant en être déduit qu'ils sont soumis par défaut à des journées de travail dont l'amplitude serait délimitée par les temps de repos minimums légaux.

L'amplitude des journées travaillées et la charge de travail des salariés bénéficiant d'une convention de forfait en jours sur l'année devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés.

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, l'employeur du salarié ayant conclu une convention de forfait annuel en jours assure le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé, de sa charge de travail et de l'amplitude de ses journées de travail.

L'amplitude des journées de travail et la charge de travail des salariés doivent permettre aux salariés de concilier vie professionnelle et vie privée.

Le salarié tient informé son responsable hiérarchique des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d'organisation et de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l'isolement professionnel du salarié, celui-ci a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de l'employeur ou de son représentant, qui reçoit le salarié dans les 8 jours et formule par écrit les mesures qui seront, le cas échéant, mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures font l'objet d'un compte rendu écrit et d'un suivi.

Par ailleurs, si l'employeur est amené à constater que l'organisation du travail du salarié et/ ou que la charge de travail aboutissent à des situations anormales, l'employeur ou son représentant pourra également organiser un rendez-vous avec le salarié.

L'employeur transmet 1 fois par an à la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) du comité social et économique (CSE) si elle existe, ou à défaut au CSE s'il existe dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, le nombre d'alertes émises par les salariés ainsi que les mesures prises pour pallier ces difficultés.

Il en va de même en cas de situation exceptionnelle intervenant avant l'échéance annuelle.

Entretien individuel

Afin de se conformer aux dispositions légales et de veiller à la santé et à la sécurité des salariés, l'employeur convoque au minimum 1 fois par an le salarié, ainsi qu'en cas de difficulté inhabituelle, à un entretien individuel spécifique.

Au cours de cet entretien sont évoquées la charge individuelle de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée et, enfin, la rémunération du salarié. Lors de cet entretien, le salarié et son employeur font le bilan des modalités d'organisation du travail du salarié, de la durée des trajets professionnels, de sa charge individuelle de travail, de l'amplitude des journées de travail, de l'état des jours non travaillés pris et non pris à la date des entretiens et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle. Une liste indicative des éléments devant être abordés lors de cet entretien est également transmise au salarié.

Au regard des constats effectués, le salarié et son responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés (lissage sur une plus grande période, répartition de la charge, etc.). Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte rendu de cet entretien annuel. Le salarié et le responsable hiérarchique examinent si possible également à l'occasion de cet entretien la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

Consultation des IRP

Article 4.9

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, et dans le respect de la santé et de la sécurité des salariés, le comité d'entreprise est informé et consulté chaque année sur le recours aux forfaits en jours dans l'entreprise ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés. Ces informations (nombre de salariés en forfaits en jours, nombre d'alertes émises, synthèse des mesures prises) sont également transmises au CHSCT et seront consolidées dans la base de données économiques et sociales unique.

Suivi médical

Article 4.10

Dans une logique de protection de la santé et de la sécurité des salariés, il est instauré, à la demande du salarié, une visite médicale distincte pour les salariés soumis au présent accord, afin de prévenir les risques éventuels sur la santé physique et morale.

Aménagement d'horaire - Jours complémentaires de repos

Chapitre II - Article 5

Indépendamment des modalités exposées ci-dessus, tout salarié à titre individuel a la possibilité de demander à son employeur de disposer d'un volume de jours de repos complémentaires en contrepartie d'une récupération du temps correspondant selon des modalités à définir par l'entreprise, les heures ainsi récupérées n'ayant bien évidemment pas la nature d'heures supplémentaires.

Cette possibilité, fixée à un maximum de 12 jours, est conditionnée par l'acceptation par le collaborateur des modalités de récupération définies par l'entreprise. Cet accord ou un refus motivé est formalisé par un écrit de la part de l'employeur.

Une information semestrielle détaillée sera transmise aux délégués du personnel et au comité d'entreprise ou d'établissement pour permettre le suivi du dispositif.

Organisation du temps de travail sur l'année

Modalités de la modulation

Chapitre III - Article 1

La durée du travail effectif peut faire l'objet, au niveau des différents projets gérés par l'entreprise ou au niveau de ses différents services, d'une modulation sur l'année permettant d'adapter la durée du travail aux variations de la charge de travail.

Pour les salariés concernés par les modalités de réalisation de missions, les périodes de suractivité et les sous-activités se compensent à l'intérieur de la période de 12 mois de référence.

Pour le personnel régi par les modalités standard et notamment pour le personnel ETAM, les dispositions convenues sont les suivantes :

- pour compenser les hausses et les baisses d'activité associées à la charge de travail de l'entreprise, l'horaire hebdomadaire de travail des salariés peut varier autour de l'horaire moyen hebdomadaire de 35 heures pour les collaborateurs bénéficiant de cette durée effective de travail de telle façon que les heures effectuées en suractivité de cet horaire moyen se compensent avec les heures effectuées en sous-activité, dans le cadre d'une période de 12 mois consécutifs ;
- l'organisation du temps de travail est construite selon une programmation indicative préalable, établie par projet ou service et communiquée trimestriellement au salarié. Les variations d'horaires liées à des

modifications de charge de travail font l'objet d'une information auprès des salariés concernés en respectant un délai de prévenance de 8 jours ;

- les heures effectuées pendant la période de modulation au-delà de la durée hebdomadaire légale ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires. Elles ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires visé au chapitre IV. Elles ne donnent donc pas lieu aux majorations ni au repos compensateur prévu prévues par le code du travail
- la durée hebdomadaire du travail ne peut excéder 46 heures sur une semaine et 43 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, sauf dérogation convenue par accord d'entreprise ou d'établissement. De façon symétrique, sauf dérogation, la durée hebdomadaire du travail ne peut être inférieure à 28 heures par semaine ;
- seules les heures effectuées sur l'année, au-delà de l'horaire annuel normal de l'entreprise ou de l'établissement, ont la nature d'heures supplémentaires. Elles peuvent être payées, avec les majorations y afférentes, ou être remplacées par un repos équivalent. Ces heures supplémentaires s'imputent sur le contingent annuel d'heures supplémentaires, sauf si leur paiement est remplacé par un repos équivalent ;
- une comptabilisation mensuelle du temps de travail est opérée dans l'entreprise. Les entreprises qui mettent en oeuvre la modulation instituée par le présent accord garantissent aux salariés concernés un lissage de leur rémunération mensuelle sur toute la période de modulation, indépendamment de l'horaire réellement accompli. Si le volume annuel des heures travaillées est inférieur à l'horaire annuel normal de l'entreprise ou de l'établissement pour un salarié, le reliquat n'est pas reportable sur la période annuelle suivante.

Travail à temps partiel

Chapitre IX - Accord du 22 juin 1999

Les parties signataires conviennent qu'il est de la responsabilité de l'employeur de favoriser, dans toute la mesure du possible, le travail à temps partiel des salariés demandeurs. Les mêmes possibilités de promotion et de formation doivent notamment leur être garanties.

Les horaires de travail des salariés à temps partiel ne peuvent comporter au cours d'une même journée plus d'une interruption d'activité. Cette interruption ne peut être supérieure à une heure.

Pour tenir compte des exigences du marché et faciliter l'acceptation du temps partiel par l'employeur, il est convenu que le délai de prévenance pour modification du temps de travail sera d'au moins 3 jours et que le nombre d'heures complémentaires pourra être porté à 33 % du temps de travail de base (1).

Par ailleurs, les parties signataires conviennent que les salariés à temps partiel seront prioritaires pour le passage à temps plein de leur contrat dans le cadre des heures libérées par la réduction du temps de travail.

(1) Alinéa exclu de l'extension (arrêté du 21 décembre 1999, art. 1er).

Équipes de suppléance

Article 6.5 (1)

Si l'organisation du travail le rend nécessaire, des équipes de suppléance pourront être mises en place pendant les jours de repos, en fin de semaine, en remplacement des autres salariés de l'entreprise, conformément aux dispositions légales.

(1) L'article 6.5 est étendu sous réserve du respect, pour mettre en place une équipe de suppléance, de la conclusion d'un accord d'entreprise conforme aux dispositions de l'article L. 3132-17 du code du travail ou, à défaut, de solliciter l'autorisation de l'inspecteur du travail prévue à l'article L. 3132-18 du code du travail.

(Arrêté du 5 avril 2023 - art. 1)

Heures supplémentaires

Article 6.2

Rémunération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures de travail accomplies au-delà de la durée légale ou conventionnelle du travail, compte tenu des modalités d'aménagement du temps de travail retenues. Les heures supplémentaires sont celles effectuées à la demande de l'employeur ou avec son accord, même implicite, ou lorsqu'il est établi que leur réalisation est rendue nécessaire par les tâches confiées au salarié.

Dans le cas d'un aménagement du temps de travail sur l'année, les heures supplémentaires sont les heures effectuées sur l'année, au-delà de la durée du travail annuelle, légale ou conventionnelle, applicable dans l'entreprise.

Les heures supplémentaires sont payées conformément aux majorations prévues par la loi.

Contingent annuel

ETAM

Il est prévu un contingent annuel de 130 heures supplémentaires.

Ingénieurs et cadres

Le contingent réglementaire s'applique.

En cas de modulation

Chapitre IV - Accord du 22 juin 1999

Article 2

Lorsque les organisations du travail retenues dans les entreprises, en fonction des exigences du marché, conduisent à organiser le temps de travail sur l'année, les parties signataires conviennent que le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 90 heures par an et par salarié.

Ce contingent pourra être majoré de 40 heures. Cette possibilité est expressément subordonnée à un accord d'entreprise ou d'établissement négocié et conclu ou en l'absence de délégués syndicaux, à l'avis conforme du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, ou à l'autorisation de l'inspecteur du travail.

Dans le cas où l'entreprise ne choisirait pas l'annualisation et son volume annuel de 1 610 heures, les parties signataires conviennent que le contingent devra être réajusté en fonction des nouvelles dispositions légales.

Remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos équivalent

Chapitre IV - Accord du 22 juin 1999

Article 1er

Les heures supplémentaires sont les heures de travail accomplies à la demande de l'employeur au-delà de la durée conventionnelle du travail, compte tenu des modalités d'aménagement du temps de travail retenues. Elles sont définies au chapitre III, article 1er, dans le cas d'une modulation sur l'année.

Les parties signataires conviennent que tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes peut être remplacé par un repos équivalent. Cette disposition pourra être mise en oeuvre sur le fondement d'un accord d'entreprise. En l'absence d'organisations syndicales, le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel seront consultés, et l'employeur devra solliciter l'accord des salariés concernés.

Rappelons que les heures supplémentaires dont le paiement aura été remplacé par un repos équivalent ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires applicables à l'entreprise. De tels repos peuvent s'imputer par contre au crédit du compte de temps disponible du collaborateur ou être pris selon les modalités définies par l'entreprise.

Dispositions particulières au secteur d'activité d'organisation des foires, salons et congrès

Accord du 5 juillet 2001

Travail du dimanche

Les articles L. 3132-12 et R. 3132-5 du code du travail permettent aux entreprises d'organisation de foires, salons et congrès d'attribuer le repos hebdomadaire un autre jour que le dimanche pour les activités visées par l'article R. 3132-5 du code du travail.

Le travail du dimanche est toutefois limité aux opérations de préparation du matériel, montage, déroulement, démontage.

La rémunération des heures de travail effectuées le dimanche se voit appliquer une majoration de 25 % indépendamment des majorations résultant des heures supplémentaires éventuellement réalisées.

Pour apprécier si cette majoration est perçue par l'intéressé, il est tenu compte des avantages particuliers déjà accordés au titre du travail du dimanche dans l'entreprise et soumis à cotisations sociales.

Chaque salarié concerné bénéficie au minimum d'un dimanche de repos par mois civil et de 23 dimanches de repos par année civile ou sur une période quelconque de 12 mois, période servant de référence en cas d'aménagement du temps de travail sur l'année.

Les salariés (ETAM et cadres) appelés à travailler le dimanche et les jours fériés devront percevoir une rémunération mensuelle brute au moins égale de 1,25 % du salaire minimum hiérarchique correspondant à leur classification.

Durée maximale journalière de travail effectif

La durée journalière de travail effectif de 10 heures pourra être portée à 12 heures sur 6 jours consécutifs au maximum, sous réserve du respect d'un temps de repos de 11 heures consécutives pouvant être ramené à 9 heures sur 2 jours consécutifs au maximum.

Pendant les périodes de préparation du matériel, montage, déroulement, démontage, les opérations exceptionnelles et pour les salariés travaillant sur le site de la manifestation ou affectés à cette dernière, pour une durée journalière de travail effectif au moins égale à 10 heures, l'amplitude maximale de présence est égale à la durée journalière effective de travail réalisée plus une heure.

Durée maximale hebdomadaire de travail effectif

La durée hebdomadaire de travail effectif de 48 heures pourra être portée à 60 heures dans le cadre de la semaine civile et 60 heures sur une période quelconque de 6 jours consécutifs, dans la limite de 3 semaines consécutives pour chaque salarié concerné, pendant les périodes de la manifestation (préparation du matériel, montage, déroulement, démontage) ou des opérations exceptionnelles.

Heures supplémentaires - Repos compensateur

Les heures effectuées au-delà des plafonds définis par l'accord national ou par des accords d'entreprise ou d'établissement y dérogeant sont soumises aux dispositions et conditions suivantes :

Chaque heure effectuée au-delà des plafonds susvisés est récupérée obligatoirement pour moitié (50 %). Le solde pourra, au choix du salarié, être récupéré ou être payé;

Chaque heure effectuée au-delà des plafonds susvisés supporte :

- le repos compensateur obligatoire de 50 %
- une majoration de salaire de 50 % pouvant être prise au choix du salarié sous la forme d'un repos compensateur équivalent ou payée.

Le choix de la répartition sera défini pour une année.

Durée minimale hebdomadaire

La modulation ne peut conduire, sauf accord d'entreprise ou d'établissement, à des semaines travaillées inférieures à 24 heures de travail effectif, sauf accord du salarié. En deçà de 24 heures travaillées par semaine, l'organisation du temps de travail s'opère par paliers de demi-journées de travail effectif. L'organisation du temps de travail peut également comprendre des semaines non travaillées.

Dépassement pour fin de prestation

Dans certains cas où la manifestation l'exige, la durée du travail telle que programmée ne peut pas être respectée. En effet, la technicité du personnel, la complexité des tâches, les relations privilégiées avec les clients qui reposent sur la confiance réciproque rendent difficiles les permutations des salariés. Pour ces raisons, il apparaît nécessaire que les durées de travail programmées puissent dans certaines conditions être prolongées.

Ces dépassements ci-après dénommés " fin de prestation " s'envisagent dans la mesure où la modification de la programmation est le fait d'un tiers (client, fournisseur, etc.) dans les conditions suivantes :

- pour achever une prestation qui ne peut être ni interrompue ni poursuivie avec un personnel différent ;
- pour des raisons de sécurité qui nécessitent une intervention rapide, immédiate et continue afin de ne pas mettre en danger des installations et/ ou du personnel et/ ou du public.

Le temps additionnel réalisé pour fin de prestation devra s'inscrire dans le cadre des durées maximales autorisées.

Les dépassements d'horaires pour des raisons de fin de prestation sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les dépassements d'horaires pour des raisons de fin de prestation feront l'objet d'une compensation qui s'appréciera au sein de chaque entreprise ou établissement par accord d'entreprise ou d'établissement. A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, cette compensation devra prendre la forme d'un droit à repos compensateur égal à 10 % de chaque heure de dépassement.

Il ne pourra y avoir plus de 3 dépassements de l'horaire programmé par semaine civile dans la limite de 20 semaines calendaires par année civile ou sur une période quelconque de 12 mois, période servant de référence en cas de modulation annuelle du temps de travail.

Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent d'heures supplémentaires non soumis à autorisation de l'inspecteur du travail est fixé à 130 heures par année civile ; le contingent est ramené à 90 heures en cas de modulation.

Contrat de travail à temps partiel modulé

Compte tenu de la variation d'activité des entreprises en cours d'année (du fait des manifestations), la durée hebdomadaire ou mensuelle des salariés à temps partiel peut varier sur tout ou partie de l'année, sous réserve que la durée hebdomadaire ou mensuelle n'excède pas en moyenne sur 1 an la durée stipulée au contrat.

Le temps partiel modulé fait l'objet d'un contrat de travail ou d'un avenant au contrat de travail et peut prendre la forme d'un contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée d'une durée minimale de 6 mois.

Sont concernées par cette modulation de l'horaire hebdomadaire ou mensuel toutes les catégories de salariés dont l'horaire hebdomadaire de référence est au moins égal à 17 h 30.

Le contrat de travail ou l'avenant au contrat de travail doit préciser notamment :

- la répartition des heures travaillées entre les journées de la semaine ;
- les jours et/ou les demi-journées pouvant être travaillées.

Dans le cadre d'un contrat à temps partiel modulé signé à l'initiative du salarié, la modulation des horaires de travail n'est possible que sur les périodes de la semaine fixées dans le contrat de travail ou l'avenant comme pouvant être travaillées, sauf accord exprès du salarié pour une modification de ces jours ou demi-journées travaillables.

Dans le cadre d'un contrat à temps partiel modulé signé à l'initiative de l'employeur, l'organisation de la modulation est soumise à l'accord exprès du salarié.

La modulation des horaires à temps partiel ne peut conduire, sauf accord d'entreprise, à une durée de travail inférieure à 7 heures hebdomadaires ou 30 heures et 33/100 d'heure mensuelles sachant que l'ampleur de la variation par rapport à l'horaire hebdomadaire moyen ne peut excéder en plus ou en moins 1/3 de l'horaire hebdomadaire moyen contractuel.

Par ailleurs, aucun jour travaillé ne peut avoir une durée de travail inférieure à une demi-journée.

La planification de l'horaire à temps partiel modulé est portée à la connaissance des salariés au plus tard 8 jours avant son entrée en vigueur. Toute modification de cette planification donnera lieu à une information préalable de 8 jours avant sa date d'effet.

Le décompte du temps de travail effectué par chaque salarié sera fait au moyen d'un relevé quotidien et hebdomadaire du nombre d'heures effectuées.

La rémunération mensuelle des salariés sera lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire ou mensuel moyen de référence.

Sur l'année, l'horaire moyen effectué doit être l'horaire moyen de référence : s'il s'avérait que l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé l'horaire hebdomadaire ou mensuel de référence, les heures accomplies au-delà de cet horaire moyen seront rémunérées au taux normal de référence et, sauf opposition du salarié, l'horaire hebdomadaire ou mensuel de référence sera modifié en fonction du dépassement moyen constaté.

Contrat d'intervention à durée déterminée

Définition

Le collaborateur vacataire est celui qui participe à la réalisation d'un événement ou d'une manifestation par prestation à la vacation.

Conditions d'application

Entre les contrats d'intervention, il n'y a pas de délai de carence, sauf si la durée totale des contrats successifs sans délai de carence dépasse 4 mois consécutifs. Auquel cas, le délai de carence s'impose à nouveau sur la totalité de la durée cumulée des contrats qui se sont succédé, et ce avant la signature d'une nouvelle série de contrats.

Une succession de contrats d'intervention pourra déboucher sur un contrat de travail intermittent.

Contrat de travail

Le contrat par lequel une personne morale ou physique s'assure moyennant rémunération le concours d'un collaborateur vacataire pour la réalisation d'une prestation liée à une manifestation est réputé être un contrat de travail, dans la mesure où il lui est imposé la réalisation d'une tâche et les modalités d'exécution de cette tâche, ce vacataire étant placé ainsi dans un lien de subordination juridique.

Ce contrat de travail est appelé " contrat d'intervention ". Il a pour objet l'exécution de tâches liées à tous les services nécessaires à la qualité et au bon déroulement des manifestations. Ces tâches s'exercent dans des domaines aussi divers que l'installation générale, l'aménagement des stands, la décoration florale, la manutention, la restauration, l'animation, le nettoyage, le gardiennage, etc.

Les contrats d'intervention sont par nature indépendants les uns des autres.

Prime d'intervention :

Une prime d'intervention est versée, sauf proposition d'un contrat à durée indéterminée, à l'issue du contrat d'intervention, d'un montant égal à 6 % du montant de la rémunération totale brute due au salarié pendant la durée du contrat.

Ce taux sera révisable dans le cadre d'une négociation entre les partenaires sociaux, en cas de modification du taux applicable aux indemnités de précarité des contrats à durée déterminée de droit commun.

Forme du contrat

Il s'agit d'un contrat à durée déterminée, par conséquent, il doit mentionner les éléments suivants :

- le nom du salarié ;
- la fonction du salarié ;
- la durée de l'intervention ;
- la rémunération ;
- la durée du travail ;
- les conditions d'accès au contrat de travail intermittent ;
- le nom et l'adresse de la caisse de retraite et du fond de prévoyance ;
- l'indication de la convention collective ;

Acceptation - Refus

Le collaborateur vacataire peut accepter ou refuser librement tout contrat d'intervention qui lui est proposé, sans avoir à justifier le motif. En cas de refus, il doit notifier son refus avant la date prévue dans la proposition pour l'exécution des tâches prévues : faute d'une telle notification, il est présumé avoir accepté la tâche proposée.

En cas d'acceptation, le collaborateur s'engage à fournir aussi à l'employeur une copie du certificat de la médecine du travail faisant état d'une aptitude à l'emploi et datant de moins de 12 mois si le salarié est embauché par le même employeur et de moins de 6 mois si le salarié est embauché par un nouvel employeur. Ce certificat doit dater de moins de 1 an.

Travail intermittent

Des contrats de travail intermittent pourront être mis en place dans les emplois correspondant à des tâches récurrentes liées à la tenue des manifestations (préparation du matériel, montage, déroulement, démontage, opérations exceptionnelles) et souvent effectuées par des personnels peu qualifiés (coefficient inférieur à 275).

Les salariés en contrat de travail intermittent bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet.

Le salarié intermittent peut être amené à travailler pour un autre employeur pendant les périodes non travaillées sous réserve de son obligation de loyauté et du respect des durées maximales de travail autorisées.

Le contrat de travail intermittent peut être proposé à tout salarié désirant bénéficier directement d'un contrat de travail intermittent.

Le contrat de travail intermittent doit être proposé à tout salarié ayant effectué de manière régulière plusieurs interventions dans la même entreprise sous forme de

contrats d'intervention, et ayant reçu au titre de ces interventions au moins 8 bulletins de salaire mensuels sur une période de 12 mois consécutifs. La rémunération brute versée au cours de ces 12 mois consécutifs doit être au moins égale à 8 fois le montant de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle brute correspondante au coefficient 230 des ETAM.

Cette proposition peut être faite à l'initiative du salarié par lettre recommandée avec avis de réception dans les 2 mois suivant la réalisation des conditions susvisées.

Elle peut être faite également pendant la même période par l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge ; le salarié dispose alors d'un délai de 15 jours calendaires après première présentation de la proposition pour l'accepter ou la refuser, le silence gardé par le salarié pendant ce délai valant refus de la proposition. La réponse du salarié devra parvenir à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception.

Toute proposition de l'employeur ou du salarié doit déboucher sur un contrat de travail intermittent prenant effet au plus tard dans le mois suivant la fin du délai de 2 mois susvisés.

Le refus du salarié ou l'absence de réponse du salarié pendant le délai de 15 jours calendaires susvisé ou le silence du salarié pendant le délai de 2 mois susvisé ne lui permet plus d'exiger l'accès au travail intermittent avant une nouvelle période de 12 mois suivant la fin de la période de référence ayant servi à la détermination de la réalisation des conditions d'accès au travail intermittent.

Toutefois, à défaut de proposition de l'employeur dans le délai de 2 mois susvisé, le salarié pourra utiliser comme période de référence toute période de 12 mois dont le terme intervient postérieurement à celle ayant ouvert les conditions initiales d'accès.

Le contrat de travail intermittent proposé devra prévoir une durée minimale annuelle au moins égale à 70 % du nombre d'heures travaillées au cours des 12 mois ayant servi de référence pour les conditions d'accès au travail intermittent. Le taux horaire appliqué au contrat devra être au moins égal au taux horaire de base moyen constaté sur la période de 12 mois ayant servi à l'accès au contrat de travail intermittent.

Contrat de travail

Le contrat de travail doit mentionner obligatoirement les clauses suivantes :

- date d'entrée ;
- fonction ;
- classification et coefficient ;
- lieu de l'emploi ;
- conditions d'essai ;
- durée minimale annuelle ;

- périodes travaillées ou manifestations affectées ;
- répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes ;
- éléments de la rémunération.

Il doit mentionner également l'ensemble des clauses prévues conventionnellement ou légalement pour les contrats de travail à durée indéterminée classiques.

Rémunération

La rémunération mensuelle des salariés sera fixée en fonction du nombre d'heures effectuées au cours du mois sur la base du taux horaire brut du salarié concerné.

Le salarié sous contrat de travail intermittent doit percevoir une rémunération mensuelle brute au moins égale à la rémunération minimum conventionnelle à laquelle s'ajoute une prime d'intermittence fixée en pourcentage à 1 / 4 de la prime de précarité.

Ancienneté

Les périodes non travaillées du fait de l'intermittence sont prises en compte pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Heures complémentaires

Des heures complémentaires peuvent être effectuées au-delà de la durée contractuelle prévue dans la limite du tiers de la durée minimale annuelle fixée dans le contrat de travail, sauf accord du salarié pour dépasser cette limite.

En cas de parution du décret relatif au travail intermittent et concernant le secteur, les partenaires sociaux s'engagent à se rencontrer dans les meilleurs délais.

Chargés d'enquête intermittents à garantie annuelle

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Objet et nature du contrat de travail

Article 2

Ce contrat a pour objet la réalisation d'interviews, de comptages, ou autres tâches du même type sur un sujet donné, dans une population définie et une zone géographiquement fixée lors de chaque mission.

Le contrat par lequel une personne physique ou morale s'assure le concours d'un chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle est un contrat de travail à durée indéterminée.

Conditions d'accès

Article 3

Le contrat de travail de chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle doit être proposé à tout enquêteur vacataire ayant, d'une part, au cours des douze mois précédant le 1er janvier et le 1er juillet, effectué de manière régulière différents types d'enquêtes dans différentes catégories de la population et, d'autre part, reçu neuf bulletins de salaire sur douze et perçu une rémunération dont le montant annuel total excède huit fois le montant de la rémunération minimale conventionnelle brute applicable au coefficient correspondant au premier niveau de la grille ETAM.

La nature des activités d'enquête et de sondage ne permet pas de connaître avec précision les périodes de travail et la répartition des heures de travail au sein de ces périodes.

Les périodes de travail n'étant pas définies au contrat, l'employeur devra respecter un délai de prévenance de trois jours ouvrables. Toutefois, l'employeur pourra faire appel aux chargés d'enquêtes intermittents à garantie annuelle pour toutes les enquêtes qui ne permettent pas le respect de ce délai, mais dans ces cas, la non-acceptation du salarié ne pourra pas être considérée comme un refus de travail et sera sans conséquence sur la relation contractuelle entre le salarié et son employeur.

Dans la mesure du possible, priorité sera donnée aux chargés d'enquête intermittents à garantie annuelle dans la distribution du travail.

Télétravail et organisation hybride du travail en entreprise

Accord du 13 décembre 2022 relatif à l'organisation hybride du travail en entreprise

Article 1er

Définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur ou du client de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Dans la pratique, il peut s'exercer au lieu d'habitation du salarié ou dans un tiers-lieu, comme un espace de travail partagé (coworking), différent des locaux de l'entreprise, de façon régulière, occasionnelle, ou en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. Ces « tiers-lieux » sont des espaces de travail partagés et collaboratifs où des personnes viennent travailler à distance.

Les salariés, exécutant leur travail au sein de tiers-lieux, sont en télétravail.

Lorsque le salarié se trouve sur un chantier ou au sein des locaux de clients de son employeur, il n'est pas en télétravail.

Ainsi, le télétravail comprend différentes organisations de travail :

Le travail hybride

Le travail hybride ou l'organisation hybride du travail désignent un mode d'organisation du travail dans lequel le salarié réalise son activité de manière régulière ou occasionnelle pour partie dans les locaux de l'entreprise ou des clients de son entreprise et pour une autre partie en télétravail.

Dans le cadre du travail hybride :

- le télétravail peut faire partie de l'organisation normale de travail du salarié et ainsi être réalisé à une fréquence régulière convenue entre le salarié et la hiérarchie ;
- le télétravail peut être utilisé de manière occasionnelle sur demande du salarié pour convenances personnelles ou à l'initiative de l'employeur, notamment pour répondre à des situations inhabituelles et temporaires rendant les déplacements particulièrement difficiles (par exemple : grève des transports publics, épisode neigeux, pic de pollution donnant lieu à un arrêté préfectoral de restrictions de la circulation ...) ou à des contraintes organisationnelles (problème de réseau dans l'entreprise).

Le travail hybride peut être mis en place par journée (s) ou demi-journée (s) d'un commun accord entre l'entreprise et le salarié (l'accord sera formalisé par tout moyen écrit). La direction sera libre d'accepter ou non la demande du salarié.

Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure

Conformément à l'article L. 1222-11 du code du travail, en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, le recours au télétravail peut être considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction de l'employeur dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ces situations exceptionnelles et temporaires peuvent éventuellement donner lieu, pour les salariés non éligibles au télétravail, à la mobilisation de l'activité partielle.

Les principes du double volontariat et de réversibilité ne s'appliquent pas dans le cadre du télétravail mis en place en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Par conséquent, lorsque ces circonstances surviennent, l'employeur procède à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit, en respectant, autant que possible, un délai de prévenance suffisant.

Les signataires du présent accord considèrent qu'il est indispensable, afin de garantir la continuité de l'activité de l'entreprise, d'anticiper l'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure.

À défaut d'accord d'entreprise, il est rappelé que le CSE, s'il existe, doit être consulté sur les mesures d'organisation relatives à la continuité d'activité.

Le télétravail permanent

Le télétravail permanent désigne un mode d'organisation du travail dans lequel le salarié réalise son activité uniquement en télétravail.

Le télétravail permanent, s'il est pratiqué, doit faire l'objet d'une particulière vigilance du fait de l'accroissement des risques d'isolement et de perte du lien vis-à-vis de la communauté de travail. La mise en place de ce mode d'organisation du travail nécessite que les mesures concourant au maintien du lien social soient prises.

Le télétravail depuis l'étranger

Les partenaires sociaux alertent les employeurs et les salariés sur les conséquences du télétravail depuis l'étranger. En effet, le télétravail hors de France entraîne des conséquences sur la loi applicable au contrat de travail, sur le plan de l'assujettissement à la Sécurité sociale, et en matière fiscale. Avant la mise en place du télétravail depuis l'étranger, le salarié concerné est informé de l'ensemble de ses

conséquences dans le cadre d'un entretien avec sa hiérarchie au terme duquel une information écrite est remise au salarié.

Sur un plan pratique, l'éventuel décalage horaire entre la France et le lieu de télétravail du salarié à l'étranger est à prendre en compte.

En cas de mise en place du télétravail depuis l'étranger, les représentants du personnel sont informés du nombre de salariés concernés et des pays depuis lesquels le télétravail est pratiqué.

Les partenaires sociaux rappellent la nécessité du maintien d'un lien entre les télétravailleurs et leurs collègues, leurs responsables hiérarchiques, ainsi qu'avec les représentants du personnel.

Définition du « travailleur hybride » ou « télétravailleur »

Au sens du présent accord, est considérée comme « télétravailleur » ou « travailleur hybride » toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du travail hybride tel que défini ci-dessus ou dans des conditions définies par un accord d'entreprise ou une charte précisant les catégories de salariés concernés.

Application de l'accord

Le présent accord, lorsqu'il s'applique aux salariés bénéficiant d'une organisation hybride du travail, produit ses effets aussi bien en situation de télétravail qu'en situation de présence physique au sein des locaux de l'entreprise ou des entreprises clientes.

Hormis les règles relatives à la fréquence de télétravail et aux règles de remboursement des frais de transport entre le domicile du salarié et le lieu de travail, les stipulations du présent accord applicables au travail hybride ont vocation à s'appliquer également au télétravail permanent.

Mise en place du télétravail

Article 2

Le travail hybride comprend une alternance régulière ou occasionnelle de travail sur site de l'entreprise ou des clients et de télétravail. Sa pratique nécessite donc la mise en place du télétravail dans l'entreprise.

Les employeurs peuvent mettre en place le télétravail selon les modalités suivantes.

Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux, le télétravail est mis en place :

- par la négociation d'un accord d'entreprise ;

- en cas d'échec de la négociation, par l'élaboration d'une charte dans le respect du présent accord de branche ou par accords individuels avec les salariés.

Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux, le télétravail est mis en place :

- soit par accord collectif au moyen de la négociation collective sans délégués syndicaux, selon les modalités prévues par le code du travail ;
- soit par une charte élaborée dans le respect du présent accord de branche ;
- soit par accords individuels avec les salariés.

À défaut d'accord d'entreprise, le comité social et économique (CSE), lorsqu'il existe, est consulté sur les décisions de l'employeur relatives à l'organisation du travail ayant un impact sur la marche générale de l'entreprise, dont les conditions de mise en œuvre du télétravail.

Clauses obligatoires d'un accord d'entreprise ou d'une charte mettant en place le télétravail

L'accord d'entreprise ou la charte doivent préciser :

- les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation comprenant du télétravail, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6 du code du travail ;
- les modalités d'accès des salariées enceintes à une organisation comprenant du télétravail, conformément à l'article L. 1222-9, II, 6° du code du travail. À ce titre, les partenaires sociaux de la branche rappellent que les salariées ayant déclaré leur grossesse peuvent demander à bénéficier du télétravail à partir du troisième mois de grossesse, dans les conditions définies par les dispositions conventionnelles, légales et réglementaires en vigueur. Les entreprises examineront avec attention ces demandes et en cas de refus devront en exposer les raisons objectives.

À titre d'exemples, une trame type d'accord d'entreprise relatif à l'organisation hybride du travail est annexée au présent accord.

Certains des thèmes cités ci-dessus peuvent faire l'objet d'un accord collectif dédié.

Formalisation individuelle de la mise en place du télétravail

La mise en place du télétravail revêt un caractère volontaire pour l'employeur et le salarié concernés. Ces derniers formalisent leur accord par tout moyen. Les organisations signataires du présent accord recommandent de recourir à un écrit afin, notamment, d'établir la preuve de cet accord.

Les stipulations de l'accord d'entreprise ou de la charte mis en œuvre au sein de l'entreprise sont portées à la connaissance des salariés.

En l'absence d'accord ou de charte, les salariés sont informés des conditions de mobilisation et de mise en œuvre du télétravail.

Cette information peut notamment porter sur :

- le cadre collectif existant (accord de branche, accord d'entreprise, charte) ;
- la pratique du travail hybride telle que les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise ;
- les modalités d'articulation entre télétravail et travail sur site de l'entreprise ou de l'entreprise cliente pour tenir compte notamment du maintien du lien social et de la qualité de la collaboration avec les autres salariés ;
- les équipements, leurs règles d'utilisation, leurs coûts et les assurances, etc. ;
- les règles de prise en charge des frais professionnels, telles que définies dans l'entreprise ;
- les moyens de communication entre les salariés et les représentants du personnel.

Période d'adaptation

En cas d'accord du salarié et de l'employeur pour recourir au travail hybride, il est recommandé d'aménager une période d'adaptation pendant laquelle le salarié comme l'employeur peuvent mettre un terme à cette forme d'organisation du travail en respectant un délai de prévenance. Ce dernier est défini dans le cadre d'un accord d'entreprise, d'une charte ou d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié.

Au terme du délai de prévenance, le salarié retrouve alors son poste dans les locaux de l'entreprise.

Le ou les lieu(x) de télétravail

Article 3

Le ou les lieu(x) dans lesquels les salariés sont autorisés à télétravailler sont déterminés par accord d'entreprise, par charte, ou par accord écrit entre l'employeur et le salarié.

À ce titre, l'accord ou la charte peuvent fixer des critères de compatibilité de ce ou ces lieu(x) avec une activité en télétravail. L'accord de l'employeur est requis avant tout changement de lieu de télétravail en fonction des critères définis le cas échéant par l'accord ou la charte.

En l'absence d'accord d'entreprise, le comité social et économique est consulté sur le ou les lieu(x) de travail autorisés. La commission santé, sécurité et conditions de travail, lorsqu'elle existe, prépare cet avis.

Éligibilité

Article 4

Les critères d'éligibilité sont définis par accord d'entreprise, ou à défaut par charte. En l'absence d'accord ou de charte, l'éligibilité du salarié est décidée par l'employeur en concertation avec le salarié dans le respect de l'article 5 ci-après.

Double volontariat

Article 5

Le travail en mode hybride, puisqu'il comprend une part d'organisation en télétravail, revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés.

Dès lors qu'un salarié informe l'employeur de sa volonté d'organiser son travail en mode hybride, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser sa demande.

L'employeur doit motiver son refus d'accéder à une demande de recours au travail hybride formulée par un salarié, dès lors que son accès est ouvert dans l'entreprise par un accord collectif ou par une charte, et que le salarié demandeur remplit les conditions d'éligibilité en vertu d'une disposition de cet accord ou de cette charte.

Le refus opposé à un salarié en situation de handicap ou un proche aidant doit également être motivé.

Il est recommandé aux employeurs de formuler par écrit la motivation de son éventuel refus.

Le salarié peut refuser le passage à une organisation hybride du travail. Ce refus n'est pas à lui seul un motif de rupture du contrat de travail dès lors qu'il n'était pas une condition d'embauche.

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, le CSE, lorsqu'il existe, est informé chaque année, du nombre de demandes d'accès au travail hybride formulées par les salariés et du nombre de demandes refusées au cours de l'année. En présence d'un accord d'entreprise prévoyant la mise en place d'une commission de suivi, cette information lui est transmise.

Fréquence du télétravail dans le cadre d'une organisation hybride du travail

Article 6

Le travail hybride est un mode d'organisation du travail comprenant une alternance régulière ou occasionnelle de télétravail et de travail sur le site de l'employeur ou des entreprises clientes de l'employeur.

Les organisations signataires attirent l'attention des employeurs et des salariés sur l'importance d'équilibrer le temps de télétravail et le temps de travail sur site, afin de garantir la préservation du lien social au sein de l'entreprise et la cohésion de la communauté de travail.

Ainsi, ils recommandent une présence physique minimale dans l'entreprise ou chez le client de l'entreprise à hauteur de 20 % du temps de travail prévu au contrat de travail. L'employeur détermine les jours de télétravail en tenant compte des besoins spécifiques liés à son activité.

Il est en outre recommandé d'organiser régulièrement, des temps de présence commune dans les locaux de l'entreprise (ex. : lancement ou suivi de projet, élaboration ou réflexion collectives de solutions, motivation d'équipes...).

Suspension et modification du télétravail

Article 7

Suspension ou modification liée à un projet réalisé chez une entreprise cliente

Une forte proportion des entreprises de la branche a la particularité d'intervenir chez des clients en mode régie, en particulier pour de l'assistance technique, induisant la présence régulière des salariés au sein des locaux des entreprises clientes de l'entreprise qui les emploie.

Le travail hybride, comme la présence des salariés dans les locaux, ne peut être imposé aux entreprises clientes. Ainsi, afin de s'adapter aux exigences des clients ou aux contraintes liées à la réalisation des projets, l'employeur peut suspendre l'organisation du travail en télétravail du salarié, ou modifier la fréquence du télétravail.

Les entreprises définissent un délai de prévenance à respecter avant toute suspension du télétravail et avant tout changement de fréquence du télétravail. Ce délai de prévenance peut être défini par accord d'entreprise, par charte ou par accord écrit entre l'employeur et le salarié.

La modalité d'organisation du travail du salarié, qu'elle soit hybride ou non, est précisée par tout moyen, selon les modalités définies par l'entreprise (ordre de mission, écrit ou entretien avec le manager, note d'information) établies

préalablement au début de la mission le cas échéant, ou dans un écrit du manager. En cas d'organisation hybride du travail, le volume et la fréquence de télétravail y sont précisés.

En tout état de cause et sauf préconisation des services de santé au travail, aucun salarié ne peut refuser une mission dans laquelle le travail hybride n'est pas applicable ou une mission où le volume de télétravail autorisé est inférieur au volume de télétravail habituellement pratiqué par le salarié.

Suspension ou modification ponctuelle à l'initiative de l'employeur ou du salarié

L'employeur peut également organiser les conditions du retour ponctuel du salarié en télétravail dans les locaux de l'entreprise ou de l'entreprise cliente en cas de besoin particulier, de sa propre initiative ou à la demande du salarié.

Autant que possible, l'employeur informe le salarié des situations potentielles pouvant entraîner la suspension du télétravail, telles que l'impossibilité technique provisoire de réaliser les tâches en télétravail (ex. : pannes de matériel) ou les nécessités de service (ex. : réunions, travaux en groupe...).

Cette suspension du télétravail peut également être sollicitée par le salarié, notamment lorsqu'il s'effectue au domicile du salarié, en cas de circonstances l'empêchant temporairement de réaliser ses missions à son domicile.

La suspension entraîne le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise ou de l'entreprise cliente jusqu'à la résolution des difficultés.

Sauf urgence, la suspension du travail hybride est précédée d'un délai de prévenance.

Réversibilité du télétravail

Article 8

Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, mais qu'il est mis en place ultérieurement, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié à temps plein dans les locaux de l'entreprise ou du client le cas échéant. Les modalités de cette réversibilité, notamment la mise en place d'un délai de prévenance, sont établies par un accord d'entreprise, une charte ou un accord écrit entre l'employeur et le salarié.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant uniquement dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

Temps de travail

Temps de pause

Article 9

Les salariés travaillant selon une organisation hybride du travail bénéficient d'une pause de minimum 45 minutes, comprenant la pause légale d'une durée de 20 minutes consécutives dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

Cette pause doit être un temps de déconnexion des moyens professionnels de communication à distance.

Cette pause est prise au cours de la journée de travail. Il sera utilement recommandé aux salariés de profiter de ce temps de pause ou de déconnexion pendant la période méridienne, à titre d'exemple entre midi et 14 heures. Sa prise ne peut être contiguë au repos quotidien de 11 heures consécutives.

Plage horaire de disponibilité

Article 10

Les entreprises déterminent, par accord d'entreprise, charte ou accord écrit entre l'employeur et le salarié, une plage horaire de disponibilité durant laquelle le salarié est joignable par l'employeur.

La plage horaire de disponibilité correspond aux périodes de la journée durant lesquelles le salarié doit être en mesure de réagir aux sollicitations ou demandes à caractère professionnel (appels, courriels de collègues, de la hiérarchie...). Pendant cette plage horaire, le salarié doit être joignable par les moyens de communication utilisés à des fins professionnelles. En dehors de cette plage horaire, il ne pourra être reproché au salarié de ne pas avoir répondu à un appel ou un courriel professionnel.

Cette plage horaire de disponibilité doit être fixée dans le respect des temps de repos obligatoires et du droit à la déconnexion.

Santé et sécurité

Principes

Article 11

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables à une organisation de travail hybride. Ces règles s'appliquent sur l'ensemble des temps, aussi bien ceux passés par le salarié dans les locaux de l'entreprise que ceux passés en télétravail.

Ainsi, le travailleur hybride bénéficie notamment :

- des services de prévention et santé au travail (SPST), selon les mêmes conditions que les salariés exerçant leur activité dans les locaux de l'entreprise ;
- des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives aux accidents du travail et maladies professionnelles.

Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise.

En tant que responsables de la protection de la santé et de la sécurité des salariés, les employeurs veillent à l'information des salariés bénéficiant d'une organisation hybride du travail de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. Les travailleurs hybrides et les entreprises s'engagent mutuellement au respect et à la bonne application de ces politiques.

Une attention particulière doit être portée à la situation des travailleurs en situation de handicap pour s'assurer que les conditions d'exercice du travail hybride tiennent compte des recommandations du médecin du travail.

Les prérogatives des représentants du personnel en matière de santé et de sécurité concernent tous les salariés, télétravailleurs ou non.

Conformité du lieu de travail

Article 12

Le salarié bénéficiant d'une organisation hybride du travail doit pouvoir bénéficier de conditions de travail sécurisées aussi bien lorsqu'il se trouve dans les locaux de l'entreprise que lorsqu'il travaille à son domicile ou tout autre lieu de travail.

À ce titre, l'employeur peut exiger la production d'une attestation sur l'honneur du salarié concernant la conformité des installations électriques aux normes en vigueur du lieu de télétravail ainsi qu'une attestation d'assurance de ce lieu prenant en compte l'exercice d'une activité professionnelle en télétravail.

Maintien du lien social et prise en compte des risques liés au télétravail

Article 13

Il est rappelé que les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables à tous les salariés, quelle que soit l'organisation du travail à laquelle ils sont soumis.

Les partenaires sociaux reconnaissent que le travail hybride peut favoriser un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée (réduction des temps de déplacement...). Néanmoins, les partenaires sociaux reconnaissent qu'il peut augmenter la criticité de certains risques, notamment psychosociaux, liés à la

porosité de la frontière entre vies professionnelle et privée, à l'éventuel affaiblissement des relations interpersonnelles, au stress du management à distance, à l'isolement des salariés, ou à la sédentarité, et portent une attention particulière aux situations de télétravail permanent.

Les partenaires sociaux reconnaissent également le rôle positif des représentants du personnel en faveur du lien social dans les entreprises.

Prise en compte du travail hybride au sein du document unique d'évaluation des risques professionnels

La mise en place du travail hybride doit donc donner lieu dans les entreprises à une réflexion sur la préservation de la cohésion sociale du collectif de travail et à l'identification des risques professionnels liés à cette organisation de travail. Cette identification des risques est formalisée au sein du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) en vue de la mise en œuvre des mesures de prévention adaptées.

Afin d'accompagner les entreprises dans cette démarche d'identification et de prévention des risques professionnels, les partenaires sociaux s'engagent à élaborer un guide sur le sujet de la santé et de la sécurité dans le cadre d'une organisation hybride du travail, principalement à l'attention des employeurs et managers.

Mesures concourant au maintien du lien social

Compte tenu du risque potentiellement accru d'isolement social et professionnel en situation de travail hybride, les entreprises mettent à disposition des salariés soumis à une organisation hybride du travail les moyens de communication nécessaires à la collaboration et au maintien du lien social avec les autres salariés de l'entreprise, et en particulier avec les représentants du personnel de l'entreprise lorsqu'ils existent. À cet égard, les coordonnées des représentants du personnel sont communiquées aux salariés de l'entreprise.

Le maintien d'échanges réguliers, sur le site de l'entreprise ou par le biais des outils de communication à distance, entre le salarié et son supérieur hiérarchique et entre les salariés d'une même unité de travail est recommandé.

Information relative à la prévention des risques professionnels

Enfin, un moyen de prévention des risques professionnels consiste dans la bonne information des salariés concernant ceux-ci. Un module d'information relatif à la santé et à la sécurité en situation de travail hybride sera proposé aux entreprises de la branche en vue de sa diffusion auprès des salariés.

Respecter le droit à la déconnexion

Effectivité du droit à la déconnexion

Article 14

Introduit, par les partenaires sociaux de la branche, le droit à la déconnexion est une composante essentielle d'une mise en place réussie du travail hybride.

Le droit à la déconnexion doit permettre aux salariés, quelle que soit leur organisation de travail, de bénéficier pleinement des temps de repos et de congés ainsi que de préserver la santé et un équilibre entre leur vie privée et leur vie professionnelle, via un usage raisonné des outils numériques et au respect des temps de repos.

Si le droit à la déconnexion s'applique à toutes les organisations de travail, les signataires soulignent l'attention particulière devant être portée au respect du droit à la déconnexion dans le cadre d'une organisation comprenant du télétravail. En effet, la porosité de la frontière entre vie professionnelle et vie privée pouvant être induite par le travail hybride, peut rendre plus difficile la déconnexion des outils numériques en dehors des temps habituels de travail des salariés.

Accords d'entreprises et chartes relatives au droit à la déconnexion

Dans les entreprises concernées par la négociation obligatoire en application du code du travail, le droit à la déconnexion doit faire l'objet d'un accord ou d'une charte traitant de ses modalités de mise en œuvre.

Les principes et prescriptions ci-dessous, contribuant à rendre effectif le droit à la déconnexion, pourront donc utilement être adaptés ou complétés par le biais d'un accord d'entreprise ou d'une charte relative au droit à la déconnexion.

Mesures concourant à l'effectivité du droit à la déconnexion

Il est tout d'abord rappelé que les salariés ne doivent pas répondre aux courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors des temps habituels de travail, lors des congés, des temps de repos et d'absences.

De la même manière, les managers, l'employeur et ses représentants doivent respecter les plages horaires de disponibilité déterminées dans l'entreprise ou convenues avec les salariés.

Les salariés doivent avoir la possibilité d'exprimer leurs éventuelles difficultés à bénéficier du droit à la déconnexion. Ils peuvent à tout moment en informer leur responsable hiérarchique. Ce dernier organise alors rapidement un entretien avec le salarié concerné afin qu'ils définissent ensemble les mesures à prendre pour pallier ces difficultés.

Les partenaires sociaux veilleront enfin à mettre en place les outils pertinents afin d'insuffler une culture de connexion responsable au sein des entreprises de la branche (guide, bonnes pratiques, bons usages des outils numériques, MOOC...).

Modalités de contrôle du temps de travail et de régulation de la charge de travail

Suivi du temps et de la charge de travail

Article 15

Le travail hybride s'exerce dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail.

Les dispositions du code du travail imposent à l'employeur de contrôler la durée du travail du salarié.

La durée du travail du salarié est identique qu'il réalise son travail dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail. Les dispositions légales et conventionnelles notamment relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent ainsi que celles concernant les salariés soumis à une convention de forfait annuel en jours.

La pratique du travail hybride ne modifie pas non plus l'activité habituelle, la charge de travail, les délais d'exécution applicables habituellement en dehors d'une organisation hybride du travail.

Par ailleurs, pour qu'employeurs comme salariés tirent profit de l'organisation hybride du travail de manière pérenne, un suivi de cette organisation doit être effectué de manière régulière.

Conformément aux dispositions légales, l'employeur est tenu à l'égard du travailleur hybride d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et le contrôle de sa charge de travail.

Les modalités de mise en œuvre de cet entretien sont définies au niveau de l'entreprise. Un accord d'entreprise ou une charte peut notamment prévoir une périodicité plus fréquente ou prévoir d'aborder dans ce cadre, l'articulation entre vie privée et vie professionnelle, la protection de la santé, l'exercice du droit à la déconnexion...

Les différents entretiens devant être programmés annuellement entre l'employeur et le salarié peuvent être tenus le même jour (entretien individuel dans le cadre du forfait-jours, entretien de suivi des salariés en télétravail, éventuel entretien individuel d'évaluation...).

Enfin, il résulte des dispositions légales que si un moyen de contrôle de l'activité du salarié et de contrôle du temps de travail est mis en place, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché, et le salarié doit

en être informé. La mise en place de dispositifs numériques spécifiques nécessite le respect de 2 conditions cumulatives : la consultation préalable du CSE, lorsqu'il existe, et l'information préalable des salariés. Il est rappelé que ces outils doivent être utilisés dans le respect des droits fondamentaux des salariés, en particulier celui de leur vie privée.

Équipements de travail et frais professionnels

Fourniture et utilisation des équipements de travail

Article 16

L'employeur fournit, entretient les équipements et installe les logiciels nécessaires au travail hybride. L'employeur prend en charge l'assurance de ces équipements.

L'entreprise fournit également au salarié un service d'appui technique.

L'usage des outils numériques est encadré par l'employeur, auquel il incombe de prendre, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles (RGPD) et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles du salarié en télétravail et celles traitées par ce dernier à des fins professionnelles.

L'employeur informe les salariés soumis à une organisation du travail hybride sur ces mesures relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité ainsi que sur les restrictions à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique. Il incombe alors au salarié de s'y conformer.

Frais liés aux trajets domicile-lieu de travail

Article 17

Conformément aux dispositions légales, l'entreprise prend en charge au moins 50 % du prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour l'intégralité du trajet entre leur résidence habituelle déclarée et leur lieu de travail accompli au moyen de services de transports publics. Les frais inhérents aux déplacements éventuels entre la résidence habituelle du salarié et un autre lieu de télétravail choisi par le salarié sont à la charge exclusive du salarié, à défaut de stipulations contraires au sein d'un accord d'entreprise ou d'une charte.

L'accord de l'employeur est requis avant tout changement de lieu de télétravail.

Frais professionnels et titres-restaurant

Article 18

Si les salariés de l'entreprise bénéficient de titres-restaurants, ce bénéfice est maintenu dans le cadre d'une organisation hybride du travail.

Tout autre frais éventuellement engagé par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle, après accord de l'employeur et dans l'intérêt de l'entreprise, doit être supporté par l'employeur, selon le régime des frais professionnels appliqué dans l'entreprise.

Les partenaires sociaux des entreprises sont encouragés à négocier sur la prise en charge des frais professionnels éventuellement engagés à l'occasion du télétravail.

Droit à la formation et formation à l'organisation hybride du travail

Article 19

Les salariés exerçant leur activité dans le cadre d'une organisation hybride du travail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les autres salariés de l'entreprise. Il revient à l'employeur de décider des modalités de suivi des formations (en présentiel ou à distance).

Les salariés soumis à une organisation hybride du travail, ainsi que leurs responsables hiérarchiques et collègues directs peuvent bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

Les partenaires sociaux sont notamment conscients du bouleversement des pratiques managériales qu'entraîne la mise en place du travail hybride et du temps d'adaptation nécessaires pour les managers comme pour les salariés. À cet égard, il est rappelé l'existence d'une offre de formation adaptée aux besoins des entreprises et des salariés, construite par les partenaires sociaux de la branche, relative au management à distance.

Les partenaires sociaux s'engagent à construire de nouveaux outils à la disposition des entreprises et des salariés de la branche, tels que des guides pratiques (Adesatt) notamment sur les thématiques suivantes : l'adaptation des modalités de réalisation de l'activité, l'autonomie du salarié en situation de télétravail, le séquençage de la journée de télétravail, le respect du cadre légal relatif à la durée du travail et à la déconnexion, l'utilisation régulée des outils numériques et collaboratifs, la cybersécurité.

Ils s'engagent également à étoffer l'offre de formation de la branche afin d'accompagner les entreprises et les salariés dans la mise en œuvre de cette nouvelle modalité d'organisation du travail, notamment sur les thématiques indiquées au paragraphe précédent.

Ces formations seront mises à la disposition des salariés et des entreprises de la branche dans la limite des fonds disponibles.

Ces outils sont mis à la disposition des salariés et des entreprises de la branche qui font le choix d'en bénéficier ou d'en faire bénéficier leurs salariés. En tout état de

cause, leur appropriation n'est pas un préalable à la mise en place du travail hybride.

Un recueil des bonnes pratiques en matière de travail hybride est annexé au présent accord.

Accompagnement des travailleurs en situation spécifique

Article 20

Le travail hybride peut être mobilisé pour accompagner certains événements de la vie du salarié.

Il peut également être utilisé comme un outil de prévention de la désinsertion professionnelle pour des salariés confrontés à des situations spécifiques.

À ce titre, le salarié peut solliciter un examen particulier de sa situation vis-à-vis des critères d'éligibilité mis en place dans son entreprise. Il peut également solliciter la mise en place d'un rythme de télétravail individualisé, dérogeant au rythme de télétravail établi dans l'entreprise.

Cette faculté concerne :

- les salariés en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante (pouvant notamment nécessiter un temps partiel thérapeutique). Dans ce cas, l'organisation du travail peut être adaptée, et des aménagements de poste apportés, avec le concours des services de santé au travail : à cet effet, il est rappelé que des financements de l'AGEFIPH peuvent être mobilisés ;
- les salariés ayant la qualité de proche aidant, afin de les accompagner dans ce rôle, de manière articulée avec les dispositifs et droits spécifiques dont il dispose au titre de cette qualité d'aidant ;
- les salariés bénéficiant d'un congé de maternité, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des parents accueillant un nouvel enfant dans les 3 mois suivant le congé. Il est rappelé, que les salariées ayant déclaré leur grossesse, peuvent demander à bénéficier du télétravail à partir du troisième mois de grossesse pour éviter notamment la fatigue due au trajet travail-domicile. Les entreprises examineront avec attention ces demandes et en cas de refus devront en exposer les raisons objectives ;
- les salariés bénéficiant d'un congé de paternité, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des nouveaux parents dans les 3 mois précédant et suivant le congé ;
- les salariés bénéficiant d'un congé d'adoption, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des parents dans les 3 mois précédant et suivant le congé ;
- les salariés de retour d'arrêt de travail d'une durée supérieure à 6 mois continus faisant suite à une maladie ou un accident, afin de faciliter leur retour sur leur poste pendant les 3 mois suivant la fin de cet arrêt de travail, s'il est considéré que le travail hybride est susceptible d'y contribuer.

Il est rappelé que l'employeur doit motiver son éventuel refus d'une demande de recours au travail hybride formulée par un travailleur handicapé, une salariée enceinte ou un salarié ayant la qualité de proche aidant.

Dialogue social

Les signataires du présent accord rappellent que les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent pleinement en cas de recours au travail hybride.

Notamment, les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires restent en vigueur, y compris lorsque les partenaires sociaux bénéficient eux-mêmes d'une organisation hybride du travail. De même, les salariés en travail hybride ont les mêmes droits collectifs que les autres salariés s'agissant de leurs relations avec les représentants du personnel, s'ils existent, et l'accès aux informations syndicales.

Les signataires du présent accord, convaincus de l'importance du rôle du dialogue social et de ses acteurs pour une mise en place réussie du travail hybride, se sont

accordés sur les mesures suivantes, visant à améliorer la diffusion des informations de l'entreprise dans le cadre d'une organisation hybride du travail.

Communication syndicale

Article 21

Conformément aux dispositions légales, un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise (site syndical sur l'intranet de l'entreprise, diffusion sur la messagerie électronique de l'entreprise).

À défaut d'accord d'entreprise, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire l'ensemble des conditions suivantes :

- être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
- ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

Les partenaires sociaux des entreprises sont encouragés à négocier sur la communication syndicale en entreprise.

Information des représentants des partenaires sociaux

Article 22

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, la consultation obligatoire du CSE, lorsqu'il existe, relative à la politique sociale de l'entreprise prévue par les dispositions légales, intègre le suivi de l'organisation hybride du travail mis en place dans l'entreprise.

Les organisations professionnelles signataires du présent accord de branche s'engagent à prévoir chaque année un temps d'information paritaire relatif au travail hybride dans le cadre de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

Stipulations finales

Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

Article 24

En application des dispositions de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord justifie de prévoir des dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés visés à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

En application des dispositions de l'article L. 2232-10-1 du code du travail, le présent accord ne s'applique pas aux entreprises de moins de 50 salariés déjà pourvues d'une charte de télétravail prise conformément aux stipulations de l'article L. 1222-9 du code du travail, la date de consultation du CSE et à défaut la date de la diffusion de la charte auprès du personnel faisant foi, sauf décision volontaire de l'employeur d'appliquer l'accord de branche.

Les stipulations de l'accord leur seront pleinement applicables dès la suppression de cette charte ou à l'occasion de sa modification.

Guide de bonnes pratiques

Annexe 2

Étape 1 : Sensibiliser et former les équipes

La première étape consiste à informer les salariés de la démarche en cours au sein de l'entreprise sur l'expérimentation du télétravail et des conditions d'accès (critères d'éligibilité, règles et procédures...).

Travailler en télétravail, avoir un collègue en télétravail ou manager une personne en situation de télétravail nécessite de :

- connaître l'environnement réglementaire ;
- s'adapter à une organisation du travail spécifique ;
- rester proactif dans la communication à distance ;
- être autonome dans l'utilisation des outils de travail à distance.

Il convient d'apporter des contenus d'informations dès la phase de démarrage du projet et la phase de sensibilisation.

Cela permet de faire passer les messages clés afin de limiter les risques d'incompréhension sur tel ou tel critère d'éligibilité ou de manque d'acculturation. Cela peut prendre la forme d'une newsletter sur la démarche en cours et d'une foire aux questions sur les aspects juridiques, techniques, RH...

Former et fournir des outils aux futurs télétravailleurs et managers

La sensibilisation et l'outillage des collaborateurs sont importants pour s'assurer de la bonne compréhension du cadre du télétravail et des bonnes pratiques à adopter pour télétravailler efficacement.

L'information apportée aux managers est essentielle pour accompagner la transformation induite par le management à distance, pour pouvoir se préparer aux situations quotidiennes, s'outiller sur la communication à distance, s'adapter au pilotage de l'activité à distance, instaurer une relation de confiance et identifier les salariés éligibles au télétravail.

Des formations peuvent être proposées aux salariés et aux managers, abordant la thématique générale du télétravail. À cet égard, il est rappelé l'existence d'une offre de formation adaptée aux besoins des entreprises et des salariés, construite par les partenaires sociaux de la branche, relative au management à distance.

Des formations peuvent également être centrées sur des aspects spécifiques : logiciels de gestion de projet/communication à distance, aspects santé et sécurité au travail, droit à la déconnexion... La formation peut également s'accompagner de la mise à disposition de documents (kit méthodologique, fiches pratiques...) pour les guider tout au long de la démarche (aspects juridiques, techniques, managériaux...).

Créer une communauté informelle de pratiques autour du télétravail

Il est également possible de consolider la cohésion d'équipes à distance en créant une communauté via des outils en ligne permettant aux télétravailleurs de partager leurs expériences, de poser leurs questions.

Étape 2 : Mettre en place les conditions techniques et prévenir les risques professionnels

L'employeur a la responsabilité de la sécurité au travail de ses salariés, y compris ceux en télétravail. D'autre part, un accident survenu lors du télétravail est présumé, sauf preuves contraires, accident du travail.

Il est conseillé de communiquer aux salariés en télétravail un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile afin qu'il puisse exercer son activité dans des conditions optimales. Ce document détaille notamment les modalités de conformité concernant les installations électriques et les caractéristiques de la connexion internet. Il est conseillé de s'assurer que le salarié dispose effectivement d'installations conformes par le biais d'une attestation signée par lui.

Il est important de vérifier que le salarié possède tous les outils nécessaires à son travail à distance et qu'il maîtrise ces outils (communication et gestion collaborative de projets, par exemple). Dans le cas contraire, des formations spécifiques peuvent être organisées.

Enfin, le télétravail peut exposer à des risques professionnels spécifiques liés notamment à :

- l'autonomie : gestion de cette autonomie, planification de la charge de travail, temps de pauses et déconnexion... Il existe des risques accrus de surinvestissement. En cas de signaux détectés par le manager ou le collectif de travail, il est important de pouvoir réguler la situation (entretien, rappel du cadre, point sur la charge de travail et l'organisation, etc.) ;
- la communication avec les managers et collègues : risques d'incompréhensions dans la communication écrite, isolement, manque de soutien social de proximité en cas de difficultés.

Étape 3 : Identifier les acteurs ressources

Il est possible d'identifier plusieurs interlocuteurs privilégiés pour la mise en place du télétravail :

- le premier interlocuteur privilégié du télétravailleur est son manager. Au-delà du suivi de l'activité, des échanges réguliers sont à prévoir concernant plus spécifiquement le télétravail et ses impacts. Un entretien annuel peut également être organisé pour faire un bilan des conditions d'activité et de la charge de travail ;
- un « référent télétravail » au sein de l'entreprise peut permettre de répondre aux questions des salariés et des managers, de suivre le déploiement du projet et faire remonter les éventuels besoins d'ajustement aux instances de suivi ;
- l'interlocuteur technique/support informatique doit également être identifié pour répondre aux problématiques des télétravailleurs. Au-delà des interlocuteurs, plusieurs ressources peuvent être mises à disposition : guides pratiques, formulaire de demande, trame d'entretien... ;
- pour les entreprises de plus de 250 salariés, un référent déconnexion est mis en place. Ce référent a pour rôle de sensibiliser les collaborateurs et les managers aux enjeux de la déconnexion, et de diffuser les bonnes pratiques de la connexion responsable. Le référent déconnexion est intégré à la procédure d'alerte.

Étape 4 : Veiller à conserver des temps collectifs en présentiel

L'un des risques du télétravail peut être l'isolement par rapport au collectif.

Il est donc important de pouvoir proposer aux salariés en télétravail des espaces de partage avec le collectif, par des regroupements physiques, à la fois pour le suivi de

projets, mais également pour les « temps forts » de l'entreprise (arrivées, départs, journées de cohésion, repas annuel...).

Au-delà des temps en présentiel, il est important d'instaurer des temps de communication informels à distance pour permettre des liens réguliers et l'entretien de la cohésion d'équipe.

Étape 5 : Évaluer, ajuster et étendre

Au niveau individuel, le télétravail peut nécessiter des ajustements réguliers pour trouver le mode d'organisation qui convient. Il est ainsi conseillé de prévoir, au début de la mise en place individuelle du dispositif, des périodes d'adaptation.

Au niveau collectif, il est important d'évaluer le déploiement du télétravail tout au long du projet.

Les indicateurs d'impact doivent être fixés dès le démarrage du projet, au regard des objectifs fixés. Ceux-ci peuvent ensuite être ajustés et complétés tout au long de l'expérimentation. Les indicateurs peuvent concerner :

- les modalités de l'expérimentation : caractéristiques des personnes en télétravail, nombre de jours télétravaillés, répartition dans le temps, taux de réversibilité, accès aux informations, satisfaction vis-à-vis des modalités de mise en œuvre... ;
- les impacts sur les télétravailleurs : distance domicile-travail et coûts évités, incidences environnementales, impacts ressentis sur la qualité de vie, l'efficacité professionnelle, la santé et sécurité au travail... ;
- les impacts pour le collectif de travail : impacts ressentis sur l'ambiance et la convivialité, le partage d'informations, la disponibilité... ;
- les impacts sur le manager : évolution des pratiques managériales, impact des actions d'accompagnement et de communication, niveau de confiance et satisfaction, fatigue accrue des managers.

Le bilan peut ainsi permettre d'étendre l'expérimentation à un public plus large et d'effectuer des actions correctives en cas de besoin.

Maladie, maternité, accident du travail

Indemnisation des arrêts de travail

Article 9.2 (1)

En cas de maladie ou d'accident, professionnel ou non, constaté par certificat médical, l'employeur verse au salarié, les allocations maladie nécessaires pour compléter :

- les indemnités journalières de sécurité sociale ;
- les allocations versées, le cas échéant par un régime de prévoyance.

L'employeur appliquera sur ces indemnités ou prestations les contributions sociales et impositions de toute nature applicables.

En tout état de cause, l'employeur complète les sommes versées au salarié malade ou accidenté jusqu'à concurrence de ce que celui-ci aurait perçu, net de toute cotisation, en cas de travail à temps plein ou à temps partiel, non compris les primes et gratifications.

Conditions et durée d'indemnisation de l'incapacité temporaire de travail

Dans le cas de l'incapacité par suite d'accident du travail ou de maladie professionnelle, le droit au versement d'une allocation maladie par l'employeur est acquis dès le premier jour de présence dans l'entreprise. Dans les autres cas de maladie ou d'accident, ce droit est acquis après un an d'ancienneté.

L'allocation maladie permettant le maintien du salaire est due dès le premier jour d'absence pour maladie ou accident dûment constaté par certificat médical.

Le droit au versement de l'allocation maladie versée par l'employeur en complément des indemnités journalières de Sécurité sociale est garanti pour toute absence pour maladie ou accident d'origine professionnelle ou non, d'une durée consécutive ou non de 90 jours au maximum, sur une période de 12 mois consécutifs.

Au-delà de 90 jours consécutifs d'absence (s) pour maladie ou accident, le relais des garanties sera assuré par la prévoyance.

Calcul du montant de l'allocation maladie

Le versement de l'allocation maladie ne peut en aucun cas conduire le salarié à recevoir un montant supérieur à la rémunération nette qui aurait été perçue s'il avait travaillé.

ETAM

- ayant plus d'un an d'ancienneté et moins de 5 ans d'ancienneté : 30 jours à 100 % du salaire brut et les 60 jours suivants : 80 % du salaire brut ;
- ayant plus de 5 ans d'ancienneté : 60 jours à 100 % du salaire brut et les 30 jours suivants : 80 % du salaire brut.

Ingénieurs et cadres

- ayant plus d'un an d'ancienneté : 90 jours à 100 % du salaire brut.

Si l'ancienneté fixée par l'un des alinéas précédents est atteinte par le salarié au cours de sa maladie, il reçoit, à partir du moment où cette ancienneté est atteinte, l'allocation ou la fraction d'allocation fixée par la nouvelle ancienneté pour chacun des jours de maladie restant à courir.

(1) L'article 9.2 est étendu sous réserve du respect des articles L. 1226-1 et D. 1226-1 et D. 1226-2 du code du travail, relatifs au maintien de salaire dont le montant et la durée sont conditionnés à l'ancienneté.

(Arrêté du 5 avril 2023-art. 1)

Maladie et congés payés

Article 5.5

Sont considérées comme temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés les périodes d'arrêt pour maladie ou accident lorsqu'elles donnent lieu à maintien du salaire par l'employeur en application de la convention collective.

En cas d'absence pour maladie, d'origine professionnelle ou non, le salarié a droit à la prise effective des congés payés au moment de son retour.

Pour les charges d'enquête intermittents

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 16

Pour le calcul de la période donnant droit à congés payés, sont considérées comme périodes de travail effectif les périodes limitées à une durée ininterrompue de 1 an, pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause de maladie d'une durée supérieure à 1 mois.

Maternité

Article 9.3 et Accord du 27 octobre 2014 - Article 8.1

Les salariées ayant plus d'un an d'ancienneté dans l'entreprise à la date de début de leur congé maternité conservent le maintien intégral de leur salaire mensuel

pendant la durée du congé légal sous déduction des indemnités versées par la sécurité sociale et le régime de prévoyance.

À partir du troisième mois de leur grossesse, les femmes enceintes bénéficient d'une réduction d'horaire rémunérée de 20 minutes par jour.

A partir du cinquième mois de grossesse, la salariée ayant déclaré sa grossesse bénéficie d'une réduction horaire de 30 minutes par jour rémunérée.

Les consultations prénatales obligatoires sont prises sur le temps de travail.

Pour la salariée en forfait annuel en jours ayant déclaré sa grossesse, l'employeur veillera à ce que l'amplitude n'excède pas une durée ne lui permettant pas de concilier sa vie professionnelle et sa vie personnelle.

L'employeur le formalise par écrit.

Dans tous les cas, la charge de travail de la salariée est adaptée en conséquence.

Conformément aux dispositions légales, le conjoint salarié de la femme enceinte, la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité (Pacs) ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence rémunérée pour se rendre au maximum à 3 de ces examens médicaux obligatoires.

Interruption spontanée de grossesse

Accord du 13 décembre 2022

Article 2

En cas d'interruption spontanée de grossesse avant vingt-deux semaines d'aménorrhée, la salariée bénéficie d'une autorisation d'absence exceptionnelle de deux jours, non déductibles des congés et n'entraînant pas de réduction de salaire. Cette absence peut être accolée à un arrêt de travail pour maladie éventuellement prescrit. La salariée fournit un certificat médical dans les quinze jours suivant l'événement.

Sous réserve d'être également salarié d'une entreprise de la branche, le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie de ce congé dans les mêmes conditions.

Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Accord du 27 octobre 2014

Article 13.2

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant accompagne l'évolution sociale sur la répartition des rôles dévolus aux femmes et aux hommes.

Ainsi, un salarié peut demander à bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant conformément aux articles L. 1225-35 et suivants du code du travail.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ouvre droit à une allocation minimale versée par la sécurité sociale.

Les partenaires sociaux conviennent de compléter cette allocation à hauteur de 100 % du salaire de base (à l'exclusion de toutes primes ou gratifications versées en cours d'année à divers titres et quelle qu'en soit la nature), sous réserve d'une ancienneté minimale du salarié en congé de paternité de 2 ans dans l'entreprise.

Par ailleurs, si l'ancienneté de 2 ans est atteinte par le salarié au cours de son congé de paternité et d'accueil de l'enfant, il recevra, à partir du moment où l'ancienneté sera atteinte, l'allocation fixée par le présent article pour chacun des jours de congé de paternité restant à courir.

Il est précisé que ce complément ne peut excéder la valeur journalière du plafond de la sécurité sociale. Par ailleurs, le complément de rémunération est subordonné au versement effectif (préalable ou postérieur si subrogation) de l'allocation minimale par la sécurité sociale.

Enfin, le cumul de l'allocation journalière de la sécurité sociale et du complément journalier de rémunération est limité au salaire net journalier défini comme 1/30 du salaire net mensuel calculé à partir de la rémunération brute de base hors primes et gratifications.

Les entreprises autorisent l'absence rémunérée pour suivi de trois examens médicaux du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par le Pacs à la femme enceinte, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Classification des emplois

Classification des ETAM

Annexe I. Classification des employés, techniciens et agents de maîtrise

La classification ETAM comprend 3 positions, déterminées par le degré d'autonomie dans les tâches exercées et un certain niveau de formation minimale exigée :

- position 1, fonctions d'exécution : réaliser des opérations programmées, sans autonomie réelle ;
- position 2, fonctions d'études ou de préparation : concrétiser, développer et mettre en oeuvre d'un programme de travail dans une relative autonomie ;
- position 3, fonctions de conception ou de gestion élargies : déterminer les composantes d'un problème complexe, en rendre compte et élaborer et coordonner un programme cadre pour sa réalisation en autonomie.

Position	Coefficient	Formation à satisfaire (diplôme ou formation/expérience équivalente)	Description tâches
1.1	240	Niveau V de l'Éducation nationale, B.E.P ou C.A.P	Exécution d'opérations simples et répétitives reproduisant des modes opératoires en nombre limité et préalablement démontrés
1.2	250	Formation méthodique à un métier de base, équivalente au niveau V de l'éducation nationale	Succession d'opérations dont les difficultés peuvent être résolues en référence à des processus opératoires divers et nécessite l'utilisation d'une partie de la technologie professionnelle d'un métier
2.1	275	Niveau de formation IV de l'éducation nationale ; Bac ; Brevet pro ; Brevet technicien ou supérieur	Généralement limité à un domaine particulier d'application d'une technique, il implique la connaissance de méthodes, procédés et moyens habituels et

Position	Coefficient	Formation à satisfaire (diplôme ou formation/ expérience équivalente)	Description tâches
			l'aptitude à les mettre en œuvre à partir de consignes générales
2.2	310	Niveau de formation IV de l'éducation nationale ; Bac ; Brevet pro ; Brevet technicien ou supérieur	Implique la connaissance des méthodes, procédés et moyens propres à une technique et l'initiative d'établir entre eux les choix appropriés
2.3	355	Niveau de formation IV de l'éducation nationale ; Bac ; Brevet pro ; Brevet technicien ou supérieur	Implique la prise en compte, avec toute la maîtrise souhaitable, des contraintes des technologies mises en cause. Les suggestions ou conclusions formulées par l'intéressé à propos du travail sont de nature à faire progresser les méthodes, procédés ou moyens
3.1	400	Niveau de formation III de l'éducation nationale	Nécessite la connaissance du mode de résolution d'un nombre limité de problèmes complets courants pouvant être traités avec des méthodes et des procédés habituels et dont l'agent possède la pratique
3.2	450	Niveau de formation III de l'éducation nationale	Nécessite la connaissance du mode de résolution de problèmes complets courants pouvant être traités avec des méthodes habituelles et dont l'agent possède la pratique, mais

Position	Coefficient	Formation à satisfaire (diplôme ou formation/expérience équivalente)	Description tâches
			nécessitant, en raison de leur nombre et de leur variété une expérience diversifiée
3.3	500	Niveau de formation III de l'éducation nationale	L'exercice de la fonction nécessite, outre les connaissances propres aux niveaux précédents, des facultés d'adaptation à des problèmes présentant un certain caractère de nouveauté sur le plan technique

Classification ingénieurs et cadres

Annexe II

	Coefficient hiérarchique
Position 1 : 1.1. Débutants. - Collaborateurs assimilés à des ingénieurs ou cadres techniques et administratifs, occupant dans le bureau d'études un poste où ils mettent en œuvre des connaissances acquises	95
1.2. Débutants. - Les mêmes que ci-dessus, mais titulaires du diplôme de sortie des écoles visées dans la définition des ingénieurs à l'article 2 c de la présente convention	100
Position 2 : 2.1. Ingénieurs ou cadres ayant au moins 2 ans de pratique de la profession, qualités intellectuelles et humaines leur permettant de se mettre rapidement au courant des travaux d'études. Coordonnent éventuellement les travaux de techniciens, agents de maîtrise, dessinateurs ou employés, travaillant aux mêmes tâches qu'eux dans les corps d'état étudiés par le bureau d'études :	Âgés de moins de 26 ans :105 Âgés de 26 ans au moins : 115
2.2. Remplissent les conditions de la position 2.1 et, en outre,	130

partant d'instructions précises de leur supérieur, doivent prendre des initiatives et assumer des responsabilités que nécessite la réalisation de ces instructions ; étudient des projets courants et peuvent participer à leur exécution. Ingénieurs d'études ou de recherches, mais sans fonction de commandement	
2.3. Ingénieurs ou cadres ayant au moins 6 ans de pratique en cette qualité et étant en pleine possession de leur métier ; partant des directives données par leur supérieur, ils doivent avoir à prendre des initiatives et assumer des responsabilités pour diriger les employés, techniciens ou ingénieurs travaillant à la même tâche	150
Position 3 : 3.1. Ingénieurs ou cadres placés généralement sous les ordres d'un chef de service et qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre non seulement des connaissances équivalant à celles sanctionnées par un diplôme, mais aussi des connaissances pratiques étendues sans assurer, toutefois, dans leurs fonctions, une responsabilité complète et permanente qui revient en fait à leur chef	170
3.2. Ingénieurs ou cadres ayant à prendre, dans l'accomplissement de leurs fonctions, les initiatives et les responsabilités qui en découlent, en suscitant, orientant et contrôlant le travail de leurs subordonnés. Cette position implique un commandement sur des collaborateurs et cadres de toute nature	210
3.3. L'occupation de ce poste, qui entraîne de très larges initiatives et responsabilités et la nécessité d'une coordination entre plusieurs services, exige une grande valeur technique ou administrative	270

Classification secteur d'activité d'organisation des foires, salons et congrès

Accord du 5 juillet 2001

Grille de classification du collège cadre

POSITION	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	95	100	105/115	130	150	170	210	270
Cadres de direction générale								
Directeur général							X	X
Directeur général adjoint						X	X	X
Secrétaire général				X	X	X	X	X
Secrétaire général adjoint			X	X	X	X	X	
Cadres de directions opérationnelles								
Directeur de division								
						X	X	X
Directeur de salons								
Directeur. - Commissaire d'exposition. - Salon					X	X	X	X
Directeur. - Commissaire adjoint			X	X	X	X	X	
Cadres de directions fonctionnelles								
Directeur de département								

POSITION	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	95	100	105/115	130	150	170	210	270
Administratif				X	X	X	X	X
Financier				X	X	X	X	X
Juridique				X	X	X	X	X
Ressources humaines				X	X	X	X	X
Commercial				X	X	X	X	X
Communication				X	X	X	X	X
Marketing				X	X	X	X	X
Technique/logistique					X	X	X	X
Informatique				X	X	X	X	X
Directeur adjoint			X	X	X	X		

POSITION	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	95	100	105/115	130	150	170	210	270
Fonctions communes								
Chef. - Responsable de service	X	X	X	X	X			
Directeur de programme				X	X	X	X	X
Ingénieur études			X	X	X			
Chef de projet	X	X	X	X	X			
Attaché de direction	X	X	X	X				
Chargé de mission				X	X			
Secrétaire. - Assistante de direction			X	X	X			
Cadres administratifs								
Chef comptable				X	X	X	X	X
Comptable	X	X	X	X	X			
Responsable administratif				X	X	X	X	
Contrôleur de gestion	X	X	X	X	X			
Juriste	X	X	X	X	X			
Cadres communication								
Attaché de	X	X	X	X	X			

POSITION	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	95	100	105/115	130	150	170	210	270
presse								

POSITION	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	95	100	105/115	130	150	170	210	270
Chef de fabrication	X	X	X	X	X			
Cadres informatique								
Analyste programmeur				X	X	X		
Cadres commerciaux								
Attaché commercial			X	X	X			
Coordinateur de salon. - Chef de produit			X	X	X			
Cadres techniques								
Chef de sécurité	X	X	X	X				
Chef d'atelier		X	X	X				
Conducteur de travaux	X	X	X					
Cadres ressources humaines								
Chargé d'études en conseils RH		X	X	X	X			
Chargé du développement emploi		X	X	X	X			
Chargé des relations sociales		X	X	X	X			
Congrès - Spectacles								

POSITION	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	95	100	105/115	130	150	170	210	270
Responsable de régie					X	X		
Administrateur de salles		X	X	X				

Grille de classification ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise

Fonctions communes

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Assistante - Secrétaire débutante	X	X	X	X	X							
Assistante - Secrétaire expérimentée			X	X	X	X	X					
Assistante - Secrétaire confirmé					X	X	X	X	X			

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
e												
Assistante - Secrétaire spécialisée							X	X	X	X	X	
Assistante - Secrétaire de direction							X	X	X	X	X	
Chef d'équipe								X	X	X	X	X
Attaché de service						X	X	X	X			
Chargé d'affaires							X	X	X	X	X	
Employé	X	X	X	X								
Dactylo		X	X	X	X							
Chef de poste							X	X	X			
Appariteur - Huissier	X	X	X									
Acheteur									X	X	X	X
Technicien			X	X	X	X	X					

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
polyvalent												

Accueil

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Agent d'accueil - Hôtesse	X	X	X	X	X							
Standardiste			X	X								
Guichetier	X	X	X	X								

Gestion comptabilité

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Agent comptable	X	X	X	X	X							
Comptable principal										X	X	X
Caissier	X	X	X									
Aide-comptable				X	X	X						
Comptable							X	X	X	X	X	X
Contrôleur de gestion									X	X	X	X

Technique et logistique Employé spécialisé

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Manœuvre magasinier manutentionnaire	X	X	X	X								

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Monteur d'exposition		X	X	X	X	X						
Agent d'exploitation	X	X	X	X								
Technicien de surface - Agent d'entretien	X	X	X	X								
Coursier	X	X	X	X								
Chauffeur	X	X	X	X	X							
Gardien - Concierge - Veilleur de nuit	X	X	X	X	X							
Poseur de mobilier		X	X	X	X	X						
Poseur de moquette					X	X						
Conducteur de travaux						X	X	X	X	X		
Personnel de salle	X	X	X									
Contrôleur personnel de salle			X	X								
Lettreur				X	X	X						
Chef de										X	X	X

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
chantier												
Technicien d'exploitation					X	X	X	X	X			

Employé qualifié

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Magasinier	X	X	X	X	X							
Agent d'entretien en maintenance	X	X	X									
Agent en courant faible	X	X	X									
Peintre	X	X	X	X	X							
Plombier						X	X	X				
Dessinateur			X	X	X	X	X					
Menuiserie			X	X	X	X	X					

											ASSIMI LES CADRES	
Positio n	1. 1	1. 2	1.3 .1	1.3 .2	1.4 .1	1.4 .2	2. 1	2. 2	2. 3	3. 1	3. 2	3.3
Coeffici ent	20 0	21 0	22 0	23 0	24 0	25 0	27 5	31 0	35 5	40 0	45 0	50 0
r												
Serrurier	X	X	X	X	X							
Maçon				X	X	X	X					
Vitrier			X	X	X	X						

Employé hautement qualifié

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Décorateur						X	X	X				
Electricien	X	X	X	X	X							
Imprimeur							X	X	X			
Concepteur de stand							X	X	X			
Agent technique de climatisation								X	X			
Mécanicien								X	X			
Technicien en courant faible ou fort								X	X			
Dessinateur					X	X	X	X				
Technicien de maintenance et d'entretien			X	X	X	X	X					

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
en												

Sécurité

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Agent de sécurité incendie	X	X	X	X								
Technicien en sécurité incendie							X	X	X			

Commercial

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Chargé								X	X	X	X	X

											ASSIMIL ES CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
d'affaires												
Prospecteur							X	X	X	X		

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Production publicité							X	X	X	X	X	
Assistante de fabrication			X	X	X	X	X					

Informatique

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Agent de saisie	X	X	X									
Opérateur système					X	X	X	X	X			
Analyste programmeur							X	X	X	X		
Programmeur						X	X	X				

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Développeur							X	X	X			
Coordinateur système						X	X	X	X			
Attaché NTIC				X	X	X	X					
Webmaster				X	X	X	X					
DAO							X	X	X	X		

Qualité

											ASSIMILÉS CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Responsable qualité									X	X	X	X

Congrès - Spectacles

											ASSIMI LES CADRES	
Position	1. 1	1. 2	1.3 .1	1.3 .2	1.4 .1	1.4 .2	2. 1	2. 2	2. 3	3. 1	3. 2	3.3
Coefficient	20 0	21 0	22 0	23 0	24 0	25 0	27 5	31 0	35 5	40 0	45 0	50 0
Machiniste	X	X	X	X	X							
Electricien de scène			X	X	X	X	X					
Employé « système interprétation »			X	X	X	X	X					
Sonorisateur			X	X	X	X	X					
Opérateur de projection						X	X	X				
Assistant régie spectacles										X	X	X
Régisseur général										X	X	X
Régisseur								X	X	X		

Restauration

											ASSIMIL ES CADRES	
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Barman	X	X										
Serveur	X	X										
Cuisinier				X	X	X	X	X				
Maître d'hôtel				X	X	X	X	X				

Classification métiers de l'Internet

Accord national du 5 juillet 2001

Définition des métiers spécifiques à l'Internet donnant lieu à la reconnaissance d'une position au sein de la grille de classification

Article 2

Les métiers spécifiques décrits ci-dessous relèvent du champ de compétence de la branche, dès lors qu'ils sont exercés au sein d'une société dont l'activité principale est de fournir des services ou des solutions logicielles.

Infographiste Internet : sous la direction d'un chef de projet web, l'infographiste a pour fonction d'intégrer des éléments graphiques dans des pages de sites Internet ou Intranet.

Concepteur-développeur web ou développeur multimédia : sous la direction d'un chef de projet web, le développeur web est chargé du développement de nouvelles applications Internet. Sa tâche principale consiste à écrire les lignes de codes nécessaires au fonctionnement d'une application qui donnera naissance à des pages Internet.

Graphiste multimédia : sous la direction d'un chef de projet web, il participe à la conception et à la mise en page de sites Internet ou Intranet, à son habillage, à la création de fenêtres, d'icônes ou encore d'animations.

Webmaster ou administrateur de site : le webmaster ou administrateur de site encadre une équipe technique de salariés chargée du bon fonctionnement et de la maintenance d'un site internet ou intranet.

Concepteur multimédia : sous la direction d'un chef de projet web, il élabore les processus de conception et de réalisation de documents tous médias, et en particulier des sites internet ou intranet.

Webplaner ou responsable marketing multimédia : ce salarié est chargé d'élaborer les campagnes de publicité ou de communication en ligne. Ces campagnes prennent la forme de bandeaux publicitaires appelés " bannières ", de boutons ou d'opérations spéciales (animations, envoi en nombre de courriers électroniques).

Ingénieur d'études web ou multimédia : sous la direction d'un chef de projet web, il réalise pour le compte de clients internes ou externes des études ou des développements informatiques liés à des projets multimédia.

Consultant internet-intranet-extranet : ce salarié est chargé de proposer une technique en fonction de l'expression des besoins du client. Il est en capacité de réaliser une analyse des besoins, une étude de faisabilité, de proposer des développements techniques ainsi qu'une veille technologique.

Chef du projet web ou chef de projet internet : le chef de projet web encadre une équipe technique de salariés chargée de la conception d'un site Internet ou Intranet, il participe au choix de l'architecture, de l'arborescence et du contenu du site Internet ou Intranet à réaliser.

Position au sein de la grille de classification des métiers spécifiques à l'Internet

Article 3

Le tableau suivant indique la position, au sein de la grille de classification de la convention collective nationale, des métiers.

ETAM	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Infographiste	X	X	X	X	
Développeur web ou multimédia		X	X	X	
Graphiste multimédia		X	X	X	
Webmaster			X	X	X
Concepteur multimédia			X	X	X

Pour le titulaire d'un diplôme de niveau III de l'éducation nationale, dans la profession considérée (BTS professionnel, par exemple), la position de départ se situe en 3.1.

Ingénieurs et cadres	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1
Webmaster	X	X	X		
Concepteur multimédia	X	X	X		
Webplanner	X	X	X		
Ingénieur d'études web ou multimédia	X	X	X	X	X
Consultant net	X	X	X	X	X
Chef de projet web			X	X	X

Pour le titulaire d'un diplôme de niveau I ou II de l'éducation nationale, dans la profession considérée, la position de départ se situe en 1.2.

Classification chargés d'enquête, chargés d'enquête intermittents et enquêteurs vacataires

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Article 41 et Article 63

Le coefficient correspondant au premier niveau de la grille ETAM est attribué aux enquêteurs vacataires et aux chargés d'enquête intermittents à garantie annuelle.

Classification des titulaires d'un contrat de professionnalisation

Accord du 31 octobre 2019

Article 7

Le niveau du salaire et le coefficient d'entrée doivent correspondre à l'emploi occupé pendant le contrat de professionnalisation (CP).

Aux termes du contrat de professionnalisation, s'il prend la forme d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD), ou au terme de l'action de professionnalisation, si le contrat de professionnalisation prend la forme d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI), le niveau de salaire et le coefficient de sortie doivent correspondre à l'emploi qui sera occupé, tout en respectant le coefficient minimum

de sortie, défini dans le tableau ci-dessous, ou celui inscrit dans les accords conclus dans le cadre d'un CQP ou d'un CQPI.

Niveau de formation à l'entrée (niveaux éducation nationale)	Niveau de formation à l'entrée (cadre national des certifications professionnelles) [2]	Année d'exécution du CP	Coefficient d'entrée	Coefficient de sortie
V – IV	Niveau 3 – Niveau 4	1re année	230	240
		2e année	230	240
III	Niveau 5	1re année	240	250
Métiers transverses	Métiers transverses	2e année	240	250
III	Niveau 5	1re année	275	310
Métiers de la branche	Métiers de la branche	2e année	275	310
II	Niveau 6	1re année	310	355
		2e année	310	355
I	Niveau 7	1re année	95 [1]	100 [1]
		2e année	95 [1]	100 [1]

[1] Classification ingénieurs et cadres.

[2] Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles.

Aux termes du contrat de professionnalisation s'il prend la forme d'un CDD, ou au terme de l'action de professionnalisation, si le contrat de professionnalisation prend la forme CDI, ne visant ni diplôme, ni titre, ni CQP ou CQPI, la qualification qu'obtient le salarié est reconnue par sa position de sortie dans les classifications des emplois, plus particulièrement explicitées dans les annexes I, II et V de la convention collective.

Déplacements et changements de résidence

Déplacements et changements de résidence en France métropolitaine

Ordre de mission

Article 11.1

Préalablement au départ en déplacement, l'employeur doit informer le salarié des conditions de réalisation de sa prestation de travail en établissant un ordre de mission.

L'ordre de mission pourra être permanent lorsque les fonctions, telles que précisées dans le contrat de travail, les conduisent à effectuer, au sein de la même journée, des déplacements multiples sur différents sites.

Frais de déplacement

Article 11.2

Les déplacements hors du lieu de travail habituel (chez un client, sur un site de l'entreprise...) nécessités par le service ne doivent pas être pour le salarié l'occasion d'une charge financière supplémentaire ou d'une réduction de la rémunération.

Les frais de déplacement sont remboursés de manière à couvrir les frais de transport, d'hébergement et de restauration.

Sous réserve de l'application du premier paragraphe du présent article, les frais de déplacement peuvent faire l'objet d'un forfait défini préalablement au départ, par accord d'entreprise, décision unilatérale de l'employeur, usage, ou accord individuel entre l'employeur et le salarié.

Cas de suspension du remboursement des frais de déplacement

Les frais de déplacement constituent un remboursement de dépenses et ne sont donc pas versés au titre des jours de repos, des séjours de détente, des absences pour élections, convenances personnelles, périodes d'activité accomplies dans la réserve militaire, maladies ayant donné lieu au retour du salarié ou à son hospitalisation.

Toutefois, les frais (location, par exemple) qui continueraient à courir pendant les absences de courte durée peuvent être remboursés avec l'accord préalable de l'employeur.

Moyens de transport

Article 11.3

Les déplacements professionnels peuvent être effectués par :

1. Tous les moyens de transport en commun selon les modalités suivantes, sauf stipulation contraire :

- avion : classe économique ;
- train et bateau : 2e classe ou confort équivalent pour les ETAM ; 1re classe ou confort équivalent pour les ingénieurs et cadres.

2. Tous les moyens de transport personnels du salarié à la condition que leur usage à des fins professionnelles ait fait l'objet d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié.

Utilisation du véhicule personnel

L'utilisation par le salarié de son véhicule terrestre à moteur personnel, pour les besoins du service, doit faire l'objet d'un accord écrit préalable. Cette utilisation ne doit pas entraîner des frais supplémentaires à la charge du salarié.

Le remboursement de ces frais tient compte de l'amortissement du véhicule, des frais de garage, de réparations et d'entretien, des frais d'assurances et, éventuellement, des taxes sur le véhicule.

L'employeur s'assure que le salarié :

- est en possession des documents nécessaires à la conduite du véhicule utilisé (permis de conduire et certificat d'immatriculation en cours de validité) ;
- est couvert par une assurance garantissant sans limitation le risque de responsabilité civile « affaires, déplacements professionnels » et notamment de responsabilité civile de son employeur, en cas d'accident causé aux tiers du fait de l'utilisation de ce véhicule pour les besoins du service.

La communication de ces pièces (certificat d'immatriculation, permis de conduire et attestation d'assurance) vaut engagement de rester en règle par rapport aux obligations liées à ces documents.

Toute modification ultérieure de la situation par rapport à ces obligations doit être signalée à l'employeur (par exemple : suspension ou retrait du permis de conduire, résiliation ou expiration du contrat d'assurance...).

Le salarié s'engage à respecter les dispositions du code de la route.

Voyage de détente

Article 11.4

Pendant les déplacements occasionnels de longue durée d'au moins un mois consécutif, il est accordé, à titre de détente, au salarié éloigné de sa famille (conjoint[e], enfant[s]), un certain nombre de voyages aller et retour, dont les conditions de fréquence, de durée d'absence et de moyen de transport doivent être précisées dans l'ordre de mission ou fixées par un accord d'entreprise, une décision unilatérale de l'employeur ou un usage au sein l'entreprise.

Ces voyages sont effectués, en principe, pendant les jours non ouvrés.

Toutefois, dans le cas où la durée du trajet serait telle que le salarié ne pourrait pas, même en voyageant de nuit, disposer de :

- au minimum 24 heures dans sa famille, s'il s'agit d'un voyage hebdomadaire ;
- au minimum 48 heures s'il s'agit d'un voyage qui a lieu tous les mois.

Il pourra prolonger son séjour sans qu'il soit effectué de retenue sur son salaire, de manière à lui permettre de disposer de 24 ou 48 heures.

Le paiement de ces frais de voyage est dû, que le salarié se rende dans sa famille ou que celle-ci se rende auprès de lui. Dans ce dernier cas, la somme allouée ne peut dépasser celle qui lui aurait été due pour se rendre à son domicile.

Le voyage de détente, sauf lorsqu'il s'agit de participer aux élections conformément aux conditions de l'article 11.5 de la convention collective, ne peut être exigé lorsqu'il se place dans les 10 derniers jours d'une mission ou d'un déplacement. Dans ce cas, un repos égal à la durée de l'absence non utilisée est accordé au salarié au retour à son lieu de rattachement.

Évènements en cours de déplacement

Article 11.5

Élections

À la demande du salarié, sauf s'il y a possibilité de vote par correspondance ou de vote électronique pour les élections professionnelles, ou de vote par procuration pour les élections extérieures à l'entreprise, une autorisation d'absence est accordée pour participer à ces élections.

Le voyage est payé et compte comme voyage de détente.

Congés payés en cours de déplacement

Lorsqu'un salarié amené à prendre ses congés payés au cours d'une période où il se trouve en déplacement souhaite rejoindre sa résidence habituelle avant son départ en congé, ce voyage est traité comme un voyage de détente au sens de l'article 11.4 de la convention collective. La nouvelle période ouvrant droit à un voyage de détente débute le jour du retour du congé.

Maladie, accident ou décès en cours de déplacement

En cours de déplacement, en cas de maladie ou d'accident graves ou de décès, les dispositions à prendre sont examinées individuellement, étant entendu qu'en cas d'hospitalisation, le salarié n'a pas à supporter de charges supplémentaires à celles qui lui incomberaient s'il n'était pas en déplacement professionnel.

L'entreprise donne toutes facilités, notamment pour le remboursement des frais de transport, à toute personne désignée par le/la salarié(e) pour se rendre à ses côtés.

Mobilité géographique

Article 11.6

Modification du lieu de travail

En l'absence de clause de mobilité dans le contrat de travail

Constatant l'intérêt économique et social de la mobilité géographique des salariés entrant dans le champ d'application de la présente convention collective, mais conscientes des répercussions qu'elle peut avoir, les parties signataires recommandent que cette mobilité ne soit pas, pour les salariés, l'occasion d'une charge supplémentaire et qu'il soit tenu compte dans toute la mesure du possible de leur situation familiale.

Le lieu de travail est une mention informative du contrat de travail. Il peut être modifié, sans l'accord du salarié, lorsque cette modification intervient au sein du même secteur géographique ou bien en présence d'une clause de mobilité.

Si la modification du lieu de travail envisagée intervient en dehors de ce secteur géographique, elle constitue une modification du contrat de travail nécessitant l'accord du salarié.

En cas de refus du salarié, l'employeur renonce à mettre en œuvre la modification envisagée ou procède au licenciement du salarié. Ce licenciement est motivé par les raisons objectives ayant entraîné la proposition de modification du lieu de travail.

En application d'une clause de mobilité

En fonction de l'activité exercée, une clause de mobilité peut être prévue dans le contrat de travail, par laquelle le salarié accepte par avance que le lieu de travail puisse être modifié.

La clause de mobilité doit définir précisément sa zone géographique d'application (par exemple, la France métropolitaine, une région ou un département). Elle ne peut conférer à l'employeur le pouvoir d'en étendre unilatéralement la portée.

La modification du lieu de travail, en application d'une clause de mobilité, doit répondre à un besoin objectif de l'entreprise. Elle doit être mise en œuvre en respectant un délai de prévenance raisonnable au regard de la nouvelle affectation du salarié.

Lorsqu'elle est mise en œuvre de bonne foi, la modification du lieu de travail du salarié en application de la clause de mobilité ne constitue pas une modification du contrat de travail. Le refus, par le salarié, d'une modification de son lieu de travail dans les conditions prévues par la clause de mobilité figurant à son contrat de travail peut justifier son licenciement.

La clause de mobilité s'impose au salarié, sauf si la modification du lieu de travail entraîne des conséquences sur tout autre élément essentiel du contrat de travail. Dans ce cas, un avenant au contrat de travail doit être proposé au salarié.

Modification du lieu de travail entraînant un changement de résidence

Remboursement des frais

En cas de modification du lieu de travail entraînant un changement de résidence, les frais de déménagement et de voyage occasionnés par le déplacement de sa famille (conjoint[e], et personne[s]) à charge au sens de la législation fiscale) sont à la charge de l'employeur.

Le montant de prise en charge de ces frais est soumis à l'accord de l'employeur préalablement à leur engagement.

Lorsque la modification du lieu de travail entraînant un changement de résidence a été portée à la connaissance du salarié dans des délais insuffisants pour lui permettre de résilier son bail à temps, la prise en charge des frais de déménagement comprend le remboursement du loyer et des charges à payer par le salarié à son bailleur, dans la limite de 3 mois de loyer.

En cas de modification du lieu de travail entraînant un changement de résidence, il est considéré comme étant en situation de déplacement professionnel et est indemnisé dans les conditions applicables à celui-ci, tant que sa famille n'aura pu se rapprocher du lieu de sa nouvelle affectation.

En principe, cette indemnisation sera allouée pendant 1 an au maximum, sauf accord individuel prolongeant ce délai, en cas de nécessité.

Licenciement du salarié dont le lieu de travail a été modifié

En cas de licenciement, pour un motif qui ne relève pas de la faute grave, dans les 2 ans suivant la modification du lieu de travail, le salarié qui ferait le choix de revenir, avec sa famille, au lieu de sa résidence initiale, aurait droit au remboursement des frais occasionnés par son retour et celui de sa famille au lieu de sa résidence initiale.

Le remboursement est effectué sur présentation des pièces justificatives et n'est dû que si le retour du salarié licencié intervient dans un délai de 6 mois suivant la notification du licenciement.

Ce droit à remboursement de frais s'applique dans les mêmes conditions, et après accord de l'employeur, lorsque le salarié licencié s'installe dans un autre lieu que celui de sa résidence initiale, sauf en cas d'emménagement sur place.

L'évaluation de la limite maximale de prise en charge des frais occasionnés par le retour au lieu de sa résidence initiale, doit tenir compte, s'il y a lieu, de l'arrivée d'un nouveau membre dans la famille ou du poids des bagages, et de l'accord conclu entre l'employeur et le salarié préalablement à la modification du lieu de travail.

Décès du salarié dont le lieu de travail a été modifié

En cas de décès d'un salarié au lieu de sa nouvelle résidence, les frais occasionnés, par le retour de sa famille (conjoint[e] et personne[s] à charge) ainsi que les frais éventuels de retour du corps au lieu de résidence initiale sont à la charge de l'employeur, dans les conditions fixées au 2 du présent article.

Déplacements hors de France métropolitaine

Conditions générales

Article 12.1

Les entreprises qui exercent habituellement ou occasionnellement une activité hors de France métropolitaine et qui, de ce fait, sont amenées à y envoyer certains salariés en déplacement doivent, à défaut de l'avoir précisé dans le contrat de travail, obtenir l'accord des salariés par un avenant à ce contrat, à condition que la durée du déplacement soit au moins égale à 3 mois continus.

Les missions hors de France d'une durée inférieure à 3 mois donnent lieu, préalablement au départ du salarié, à l'établissement, par l'employeur, d'un ordre de mission écrit qu'il remet au salarié.

Les missions hors de France d'une durée supérieure à 3 mois donnent lieu, préalablement au départ du salarié :

- à l'établissement, par l'employeur, d'un ordre de mission écrit qu'il remet au salarié ;
- et à la conclusion d'un avenant au contrat de travail.

Le contrat de travail ou l'avenant se réfère aux clauses du présent titre pour autant que le salarié engagé soit soumis à la législation sociale française.

Les conditions de déplacement hors de France pouvant être de nature très variable selon les missions, la convention collective ne peut prévoir tous les cas possibles, mais précise au présent titre des règles minimales et donne la liste des paragraphes qui doivent figurer en totalité ou en partie dans l'ordre de mission.

Ordre de mission

Article 12.2

L'envoi en mission hors de France métropolitaine doit, selon les cas définis à l'article 12.1, donner lieu à l'établissement préalable d'un avenant au contrat de travail et/ou d'un ordre de mission.

Dans certains cas, l'ordre de mission peut avoir un caractère permanent.

Il est préconisé que soient prévues par accord d'entreprise ou note de service les conditions d'envoi en mission.

a) Dans tous les cas, cet ordre de mission stipule que le salarié reste rémunéré par l'entreprise d'origine ou par une filiale auprès de laquelle il est détaché et comporte les mentions suivantes :

1. les noms, prénoms, qualités et adresses des parties ;
2. la nature, la durée et le lieu de la mission ;
3. les modalités d'exécution des stipulations concernant les voyages et transports ;
4. la couverture des risques et des frais de voyage et de déplacement ;
5. l'utilisation ou non d'un véhicule personnel, la possibilité ou non d'amener un véhicule personnel ;
6. l'obligation ou non d'un contrôle médical et de vaccinations ;
7. la référence, s'il y a lieu, à un accord d'entreprise relatif aux déplacements et missions ;
8. le lieu du rapatriement en fin de séjour ;
9. les éléments de rémunération, des indemnités de séjour et dépaysement, les primes éventuelles d'équipement, etc., dont les bases de calcul peuvent faire l'objet de notes de service en fonction, notamment, des conditions particulières à chaque pays et de leur régime fiscal ;
10. les modalités de règlement de la rémunération, des primes et avances et incidences fiscales de ces modalités ; il doit être notamment précisé si la rémunération mensuelle et les indemnités auxquelles le salarié a droit pendant le séjour sont payables :
 - soit en partie en France métropolitaine en euros, à un compte ouvert en France au nom du salarié dans l'établissement bancaire de son choix ;
 - soit en tout ou partie en monnaie locale pour sa contre-valeur au taux de change officiel.

Ces dispositions peuvent être modifiées en cours de mission si les circonstances venaient à l'exiger, ou d'un commun accord entre les parties ;

11. les conditions de logement, s'il y a lieu, et d'équipement de celui-ci ;
12. les conditions dans lesquelles s'effectueront les déplacements sur le lieu de mission ;
13. les conditions d'application des droits aux congés payés, en cas de mission d'une durée supérieure à 24 mois ;

14. les conditions du préavis visé à l'article 4.2 de la convention collective, et de prévenance en cas de fin mission anticipée ;

15. les conditions du retour à l'issue de la mission.

b) En outre, si la durée du déplacement est supérieure à 6 mois :

16. les conditions de prise en charge du voyage aller et retour du salarié et éventuellement de sa famille (transport des personnes et des bagages) ;

17. le maintien ou non des régimes de retraite et de prévoyance, du régime d'assurance chômage, dont le salarié bénéficie en France métropolitaine, et cela conformément aux stipulations de l'article 12.8 de la convention collective ;

18. la couverture des risques maladie et accidents, soit par le maintien du bénéfice de la sécurité sociale, soit à défaut par un régime de remplacement assurant dans la mesure du possible des garanties analogues, l'employeur pouvant assurer directement ces garanties ;

19. le maintien ou la compensation des prestations familiales ;

20. le principe du retour au sein de l'entreprise d'origine ;

21. les conditions du retour au sein de l'entreprise d'origine, qui doivent être au moins équivalentes à celles du départ.

c) Enfin, quelle que soit la durée de la mission, l'ordre de mission doit obligatoirement comprendre les éléments suivants en cas de déplacement dans les pays présentant des risques sanitaires, politiques ou climatiques dangereux :

22. la couverture des risques politiques et sociaux ; l'application et le respect des législations et règlements de police locaux ; le règlement des conflits ; la garantie du rapatriement en cas d'expulsion ou de départ forcé d'un territoire où se dérouleront des événements tels qu'un retour immédiat deviendrait nécessaire ; les frais de voyage de retour du salarié et, le cas échéant, de son conjoint ou de sa conjointe et de ses enfants mineurs ne resteraient à sa charge que si l'intéressé ou un membre de sa famille était reconnu notoirement responsable de cette situation ;

23. les conditions particulières de travail (ex. : jours fériés) ;

24. les précautions à prendre contre les maladies spécifiques du pays et les soins particuliers à appliquer ;

25. les conditions particulières d'application de la fiscalité, du contrôle des changes et des transferts de fonds.

L'ordre de mission visé ci-dessus est établi sous la condition suspensive que le salarié ait satisfait à toutes les formalités préalables (telles que visas, autorisations de séjour et de travail, contrôle médical, vaccinations, etc.) prévues par la législation en vigueur, tant en France métropolitaine que dans le pays du déplacement.

Conditions suspensives et durée des séjours

Article 12.3

Au cours de la mission, la durée de chaque séjour ne peut, en principe, excéder 20 mois, les délais de route étant non compris.

Toutefois, dans le cas où l'ordre de mission se référerait, pour fixer la durée du séjour, à la durée du marché pour lequel le salarié a été engagé ou affecté, la durée de ce séjour pourrait être prolongée.

Cependant, s'il apparaissait en cours d'exécution de la mission que la durée de séjour devait atteindre ou dépasser 24 mois, le salarié pourrait :

- soit bénéficier au cours des 24 mois d'un congé payé supplémentaire, d'une durée à déterminer en accord avec l'employeur, à prendre sur place et terminer ensuite la mission pour laquelle il a été engagé avant son retour en France ;
- soit demander à rentrer en France pour bénéficier de ses congés payés, auquel cas son ordre de mission pourra être soit renouvelé, soit modifié, voire annulé.

Voyages et transport

Article 12.4

Définition des frais de voyage

Les frais de voyage comprennent, dans les limites fixées par l'ordre de mission et les barèmes de l'Urssaf caisse nationale :

- les frais de transport des personnes et des bagages du lieu de résidence habituelle du salarié au lieu de mission, et inversement ;
- les frais éventuels de repas et d'hébergement pendant le voyage.

Le remboursement des frais de voyage peut faire l'objet d'un forfait défini préalablement au départ, par accord collectif d'entreprise, décision unilatérale de l'employeur ou par usage.

Conditions d'application des frais de voyage

Sous les réserves précisées ci-dessous, l'employeur prend en charge les frais de voyage et, le cas échéant, ceux de la famille du salarié, dans les cas suivants :

- a) en début et en fin contractuels de la mission ;
- b) s'il arrive que le salarié soit rappelé pour une période militaire de réserve obligatoire, non provoquée et sans possibilité de report (sous déduction des remboursements de frais par l'autorité militaire) ;

c) lorsque des motifs graves de santé, dûment attestés par certificat médical avec contre-visite éventuelle, imposent le retour du salarié ou d'un membre de sa famille (auquel cas seule la famille sera rapatriée). La contre-visite laissée à l'appréciation de l'organisme assureur ou de l'employeur devra avoir lieu, au plus tard, au lieu d'embarquement ;

d) en cas de décès du salarié au lieu de déplacement, sous la condition que le rapatriement du corps et, éventuellement, de la famille du salarié intervienne dans les 3 mois du décès, sauf cas de force majeure imposant un délai plus long ;

e) en toute circonstance dont le salarié ou un membre de sa famille ne serait pas reconnu responsable et rendant impossible la prolongation du séjour du salarié sur le lieu du déplacement. Cette disposition s'appliquerait en cas d'expulsion ou du départ forcé d'un pays où se déroulent des événements rendant nécessaire un retour immédiat en France ;

f) en cas de licenciement du salarié.

Déplacement de la famille du salarié

L'ordre de mission précise les conditions de prise en charge éventuelle des frais de voyage de la famille lorsque celle-ci suit le salarié dans son déplacement.

Toutefois, l'ordre de mission peut prévoir une durée minimale de séjour effectif de la famille en deçà de laquelle les frais de voyage ne sont pas pris en charge par l'entreprise.

Enfin, l'ordre de mission précise s'il est possible que certains membres de la famille puissent, pour des raisons personnelles impératives, bénéficier de la prise en charge des frais de voyage en cas de départ différé par rapport à celui du salarié.

Démission

En cas de démission, l'employeur a la charge des frais de voyage au prorata du temps de séjour effectué.

Il n'est pas fait obstacle à ce que l'employeur couvre la totalité des frais effectifs de voyage à la demande du salarié et exige le remboursement de ces frais après le retour en France.

En cas de démission, le salarié qui ne sollicite pas son rapatriement en fin de préavis peut faire valoir auprès de son ancien employeur ses droits en matière de voyage et de transport dans un délai maximal de 3 mois à compter du jour de la cessation du travail.

Frais de transport

Le remboursement des frais de transport peut faire l'objet d'un forfait défini préalablement au départ, par accord d'entreprise, décision unilatérale de l'employeur ou par usage, ou d'un remboursement sur présentation de justificatifs.

Sauf stipulation contraire, les conditions de voyages et de transports sont déterminées par le présent article.

Le salarié qui choisit un moyen de transport plus coûteux que celui déterminé au sein de l'entreprise n'est remboursé qu'à concurrence des frais occasionnés par le moyen déterminé au sein de l'entreprise, sauf si le remboursement des frais de transport fait l'objet d'un forfait défini préalablement au départ.

Si le salarié choisit un moyen de transport plus économique, il ne peut prétendre qu'au remboursement des frais engagés, sauf accord entre les parties ou si le remboursement des frais de transport fait l'objet d'un forfait défini préalablement au départ.

Les classes de voyage du salarié et de sa famille sont fixées comme suit, sauf stipulation contraire :

a) en avion : classe économique ;

b) en bateau et train :

- 2e classe ou confort équivalent pour les ETAM ;
- 1re classe ou confort équivalent pour les ingénieurs et cadres.

Bagages

Pour les voyages de début et fin de mission, l'ordre de mission fixe la prise en charge des frais engendrés par les éventuels suppléments de bagages. Pour les voyages effectués en cours de mission à l'étranger, les suppléments de bagages éventuels ne sont pas pris en charge.

Le vol et la perte des bagages pendant les voyages de début et de fin de mission, tant du salarié que de sa famille, sont également couverts par une assurance souscrite par l'employeur dans la limite où la garantie des transporteurs ne s'appliquerait pas.

Délais de route

Les délais de route sont les délais nécessaires pour se rendre du lieu de la résidence habituelle au lieu de la mission, et inversement par les moyens de transport déterminés au sein de l'entreprise.

Les délais de route ne peuvent venir en déduction des congés payés. Ils sont rémunérés comme temps de travail, suivant des modalités à préciser dans l'ordre de mission.

Le salarié qui use d'un moyen de transport moins rapide que celui déterminé au sein de l'entreprise ne peut prétendre de ce fait à des délais de route plus longs.

Si le salarié use d'un moyen de transport plus rapide, il continue à bénéficier, en plus de la durée des congés payés, des délais qui auraient été nécessaires avec le moyen de transport déterminé au sein de l'entreprise.

Période d'essai

Article 12.5

Lorsqu'un salarié est engagé spécialement pour accomplir des missions hors de France métropolitaine, il peut être soumis à la période d'essai prévue par l'article 3.4 de la convention collective :

- soit en France métropolitaine avant le départ en mission ;
- soit hors de France métropolitaine au lieu de la mission, auquel cas si l'essai n'est pas jugé concluant par l'une ou l'autre des parties, le salarié est rapatrié aux frais de l'employeur.

De plus, dans le cas où cette période d'essai s'accomplirait hors de France métropolitaine, le salarié ne pourrait faire venir sa famille pour le rejoindre tant que la période d'essai ne serait pas achevée de façon concluante, sauf autorisation spéciale de l'employeur.

Rupture du contrat de travail pendant la mission

Article 12.6

Selon le lieu de la mission, le recours à la procédure de notification de la rupture du contrat de travail (licenciement, rupture de période d'essai...) par lettre recommandée avec accusé de réception ne peut pas être valablement utilisé à l'étranger.

Aussi, la notification de la rupture du contrat de travail pendant le cours de la mission à l'étranger sera reconnue comme valable par le reçu signé par le destinataire de l'écrit l'informant de la rupture ou encore par signification par tout autre moyen authentique, notamment par la voie de la lettre recommandée électronique.

En tout état de cause, la procédure de licenciement au cours d'un déplacement professionnel à l'étranger doit être observée dans le respect des conditions légales et réglementaires.

Congés payés

Article 12.7

Le salarié est libre de prendre ses congés payés dans le pays de son choix. Les frais de voyage ne sont pris en charge qu'à concurrence de ce qui aurait été dû pour un retour à sa résidence habituelle et éventuellement pour en revenir. Il en est de même pour les délais de route.

Le salarié licencié ou démissionnaire au cours de ses congés payés ne peut exiger d'effectuer son préavis en outre-mer ou à l'étranger.

Prévoyance. Retraite. Chômage

Article 12.8

Si le régime général de la sécurité sociale n'est pas maintenu, le salarié et sa famille doivent être couverts avec des garanties analogues à celles du régime général de la sécurité sociale conformément au point 18 de l'article 12.2 de la convention collective, les taux de cotisations salariales ne pouvant être augmentés de ce fait. Le cas échéant, doivent être couverts les risques de maladies tropicales et endémiques pour le salarié et sa famille.

Le régime volontaire risque vieillesse de la sécurité sociale et le régime des retraites complémentaires sont maintenus et la charge en est supportée par le salarié et l'employeur dans les proportions habituelles et les conditions prévues par la loi.

Le salarié a droit à une indemnité compensatrice à partir du moment où les allocations familiales auxquelles il a éventuellement droit cessent de lui être servies.

En cours de déplacement, dans le cas de maladie ou d'accident graves ou de décès du salarié, l'employeur donne toutes les facilités, notamment pour le remboursement des frais de transport, à la venue aux côtés du salarié de toute personne désignée par ses soins.

Les salariés envoyés hors de France métropolitaine sont, sur leur demande, couverts par une assurance, souscrite par l'employeur, contre les risques d'accident (décès, incapacité temporaire, invalidité totale ou partielle), suivant des modalités fixées par l'ordre de mission, et ceci pendant toute la durée de la mission, voyages compris, et, quels que soient les moyens de transport utilisés.

Contrôle médical

Article 12.9

En cas de séjour dans un pays présentant des risques sanitaires, le salarié est tenu, à la demande de l'employeur avant son départ et dans le mois qui suit son retour à son domicile, de se soumettre, lui et éventuellement les membres de sa famille, à un examen médical auprès d'un médecin spécialisé indiqué par l'employeur.

Le salarié devra en outre se faire vacciner, ainsi que sa famille, selon la réglementation française et celle du pays dans lequel il se rend.

Salaires, primes et indemnités

Prime de vacances

Article 7.3

L'employeur réserve chaque année l'équivalent d'au moins 10 % de la masse globale des indemnités de congés payés acquis prévus par la convention collective, au paiement d'une prime de vacances à tous les salariés de l'entreprise.

Dans le respect du principe d'égalité de traitement, et à titre indicatif, la répartition du montant global de la prime entre les salariés peut se faire, au choix de l'entreprise ou par accord d'entreprise :

- soit de façon égalitaire entre les salariés ;
- soit au prorata du salaire, avec, le cas échéant, une majoration pour enfant à charge ;
- soit par la majoration de 10 % de l'indemnité de congés payés versée à chaque salarié ;
- soit, en cas d'embauche ou de départ de l'entreprise en cours d'année ou pour les salariés en contrat de travail à durée déterminée, au prorata du temps de présence dans l'entreprise sur la période de référence.

Toutes primes ou gratifications versées à l'ensemble des salariés en cours d'année à divers titres et quelle qu'en soit la nature, peuvent être considérées comme primes de vacances à condition qu'elles soient au moins égales aux 10 % prévus au présent article et qu'une partie soit versée pendant la période située entre le 1er mai et le 31 octobre.

En revanche, ne peuvent se substituer au paiement de la prime de vacances :

- un 13e mois ;
- l'indemnité de précarité des enquêteurs vacataires
- une prime d'objectifs prévue par le contrat de travail.

Brevets d'invention et secret professionnel

Inventions des salariés dans le cadre des activités professionnelles

Article 8.1

Règles générales

Les règles relatives aux inventions des salariés sont fixées par l'article L. 611-7 du code de la propriété intellectuelle.

Ainsi, sont réputées appartenir à l'employeur les inventions faites par le salarié dans l'exécution soit d'un contrat de travail comportant une mission inventive qui correspond à ses fonctions effectives, soit d'études et de recherches qui lui sont explicitement confiées.

Les formalités que le salarié et l'employeur doivent effectuer l'un envers l'autre, notamment la déclaration d'invention du salarié, les communications de l'employeur et l'accord entre le salarié et l'employeur, sont précisées à l'article L. 611-7 du code de la propriété intellectuelle.

Le salarié et l'employeur doivent s'abstenir de toute divulgation de nature à compromettre en tout ou en partie l'exercice des droits conférés par la loi.

Lorsqu'un salarié fait une invention ayant trait aux activités, études ou recherches de l'entreprise, et donnant lieu à une prise de titre de propriété industrielle par celle-ci, le nom du salarié sera mentionné dans la demande de brevet ou de certificat d'utilité et reproduit dans l'exemplaire imprimé de la description, sauf s'il s'y oppose. Cette mention n'entraîne pas, par elle-même, le droit de copropriété.

Rémunération du salarié

Invention brevetable appartenant à l'employeur

Si cette invention donne lieu à une prise de brevet par l'entreprise, une prime forfaitaire de dépôt sera accordée au salarié auteur de l'invention, qu'il ait accepté ou non d'être nommé dans la demande de brevet.

Si, dans un délai de 5 ans, consécutif à la prise du brevet ou du certificat d'utilité, le titre de propriété industrielle a donné lieu à une exploitation commerciale, le salarié auteur de l'invention a droit à une rémunération supplémentaire pouvant être versée sous des formes diverses telles que :

- versement forfaitaire effectué en une ou plusieurs fois ;
- pourcentage du salaire ;

- participation aux produits de cession de brevet ou aux produits de licence d'exploitation, et ceci même dans le cas où le salarié serait en retraite ou aurait quitté l'entreprise.

L'importance de cette rémunération sera établie en tenant compte des missions, études et recherches confiées au salarié, de ses fonctions effectives, de son salaire, des circonstances de l'invention, des difficultés de la mise au point pratique, de sa contribution personnelle à l'invention, de la cession éventuelle de licence accordée à des tiers et de l'avantage que l'entreprise pourra retirer de l'invention sur le plan commercial.

Le salarié sera tenu informé par écrit des divers éléments pris en compte pour la détermination de la rémunération supplémentaire. Le mode de calcul et de versement de la rémunération ainsi que le début et la fin de la période de versement feront l'objet d'un accord écrit, sauf dans le cas d'un versement forfaitaire effectué en une seule fois.

Inventions non brevetables

Ces inventions, ainsi que les innovations émanant des salariés et utilisées par l'entreprise, pourront donner lieu à l'attribution de primes.

Création de logiciels

Article 8.2

Conformément à l'article L. 113-9 du code de la propriété intellectuelle et sauf stipulation contraire, le logiciel créé par un ou plusieurs employés dans l'exercice de leurs fonctions appartient à l'employeur auquel sont dévolus tous les droits reconnus aux auteurs.

Toute contestation sur l'application de ces stipulations est soumise au tribunal judiciaire du siège social de l'employeur.

Secret professionnel

Article 8.3

Les salariés s'engagent formellement à ne divulguer à qui que ce soit, aucun des plans, études, conceptions, projets, réalisations, logiciels, étudiés dans l'entreprise, soit pour le compte des clients de l'entreprise, soit pour l'entreprise elle-même, se déclarant liés à cet égard par le secret professionnel le plus absolu. Il en est de même notamment pour les renseignements et résultats découlant de travaux réalisés dans l'entreprise, ou constatés chez les clients.

Un manquement des salariés à cette stricte obligation peut donner lieu à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Publications

Article 8.4

Les salariés s'interdisent également de publier, sans l'accord de leur employeur, toute étude basée sur les travaux réalisés pour l'entreprise ou pour les clients, ni faire notamment état des renseignements et résultats obtenus auprès des clients.

Rémunération des titulaires d'un contrat de professionnalisation

Accord du 31 octobre 2019

Le niveau minimal de rémunération est défini dans le tableau ci-dessous, après vérification que les minima conventionnels ne soient pas inférieurs au Smic.

Niveau de formation à l'entrée (niveaux éducation nationale)	Niveau de formation à l'entrée (cadre national des certifications professionnelles) [1]	Année d'exécution du CP	Taux de rémunération % du salaire minimum conventionnel (SMC)	
			Jeunes de moins de 26 ans	Demandeurs d'emplois/ 26 ans et plus
V – IV	Niveau 3 – Niveau 4	1re année	80 %	85 %
		2e année	100 %	100 %
III	Niveau 5	1re année	80 %	85 %
Métiers transverses	Métiers transverses	2e année	90 %	100 %
III	Niveau 5	1re année	80 %	85 %
Métiers de la branche	Métiers de la branche	2e année	90 %	100 %
II	Niveau 6	1re année	80 %	85 %
		2e année	90 %	100 %
I	Niveau 7	1re année	80 %	85 %
		2e année	100 %	100 %

Rémunération des apprentis

Accord du 28 juin 2011

Le tableau ci-dessous indique la rémunération minimale des apprentis en pourcentage du Smic ou du Smc (salaire minimum conventionnel) s'il est supérieur.

Année d'exécution	Moins de 18 ans	18 à moins de 21 ans		21 ans et plus	
Niveau de formation		Niveaux préparés II et III	Niveau préparé I	Niveaux préparés II et III	Niveau préparé I
1re année	33 %	43 %	48 %	55 %	65 %
2e année	43 %	53 %	58 %	65 %	75 %
3e année	58 %	68 %	70 %	80 %	80 %
	du Smic			du salaire minimum conventionnel	

Il convient alors de donner à l'apprenti(e) la qualification adéquate, en cohérence avec son poste et avec le système de rémunération de l'entreprise.

Les majorations de salaire prévues en fonction de l'âge s'appliquent le premier jour du mois suivant la date anniversaire de l'apprenti(e).

Selon les articles R. 6222-15 et R. 6222-18, lorsque l'apprentissage ne porte que sur la seconde année d'un cycle de formation, les « apprentis sont considérés notamment en ce qui concerne la rémunération minimale comme ayant déjà effectué une première année d'apprentissage ». Ce qui signifie, par exemple, qu'un master suivi en apprentissage seulement en deuxième année ouvre droit à une rémunération minimale de deuxième année. La même règle s'applique aux niveaux I, II et III lorsque l'apprentissage n'a lieu que sur la dernière partie du cursus.

En cas de redoublement, la rémunération de l'apprenti(e) est maintenue au même niveau que l'année précédente.

Salaires des chargés d'enquête et des chargés d'enquête intermittents

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991

Rémunération des chargés d'enquête

Article 76

Le calcul de la rémunération des chargés d'enquête (CE) est basé :

- d'une part sur une grille prévoyant une rémunération minimale au questionnaire variable suivant le type d'enquête ou sur tout autre système donnant des résultats équivalents. Cette grille, établie en fonction de la valeur du point de rémunération, figure en annexe de la convention collective;
- d'autre part, pour les travaux annexes à l'enquête (notamment entraînement et discussion après enquête), sur le coefficient hiérarchique correspondant à la classification attribuée.

Les CE sont assurés d'une rémunération mensuelle minimum garantie.

Lorsqu'il est convenu qu'ils doivent être disponibles à plein temps, la garantie mensuelle ne peut être inférieure au produit résultant de l'application du premier niveau de la grille ETAM de la convention collective et de la valeur du point correspondante.

Lorsqu'il est convenu qu'ils ne doivent être disponibles que partiellement, cette garantie est réduite au prorata et d'un commun accord entre les parties.

Les chargés d'enquête reçoivent mensuellement le montant du salaire correspondant aux travaux effectivement réalisés. Seuls sont payés les travaux réellement effectués et reconnus valables après contrôle, le délai pour effectuer le contrôle ne pouvant excéder 1 mois à compter de la réception par l'institut des derniers questionnaires de l'enquête.

Dans le cas d'une suspension ou d'une rupture de contrat en cours d'année, sauf pour raison de maladie dans les limites fixées par l'article 9.2 de la convention collective modifiée, cette garantie mensuelle est réduite au prorata du temps d'indisponibilité.

Les barèmes de rémunération, résultant de l'application de la grille, incluent conventionnellement les majorations pour dépassement d'horaire au-delà de l'horaire hebdomadaire légal ainsi que la rémunération des jours fériés chômés.

L'employeur peut confier chaque mois aux chargés d'enquête des travaux que ceux-ci sont tenus d'accepter à concurrence d'un volume de rémunération égal à 110 % de la rémunération mensuelle garantie. Une régularisation est effectuée au terme de chaque trimestre. En cas de refus, le montant de la garantie mensuelle est réduit d'autant.

Lorsqu'il apparaît, lors de la régularisation trimestrielle de la rémunération, que le total des activités rémunérées dépasse 330 % de la garantie mensuelle est attribuée une compensation un complément de rémunération dont le montant est fixé par convention au sein de chaque institut.

Toutefois, les activités mensuelles dépassant 110 % de la garantie mensuelle qui auraient déjà fait l'objet d'une majoration n'entrent pas en ligne de compte pour déterminer cet éventuel dépassement.

La grille des rémunérations figurant en annexe de la convention collective précise les rémunérations minimales garanties des chargés d'enquête en fonction des divers types d'enquêtes pouvant être réalisées.

La durée moyenne d'interview est la durée de passation du questionnaire. La rémunération tient compte à la fois du temps moyen réel nécessaire au recueil de l'information, du temps moyen de recherche et de mise au propre du questionnaire.

Grille des rémunérations minimales brutes des chargés d'enquête

Annexe III

1° Les durées indiquées correspondent au temps nécessaire à l'interview, à l'exclusion du temps de recherche des enquêtes, préparation, relecture et expédition du travail.

2° Les valeurs ci-dessous sont exprimées en points ETAM.

3° Les valeurs ci-dessous correspondent à l'exécution complète d'un questionnaire, y compris la recherche de l'enquête, la préparation, la relecture et l'exécution du travail.

4° Pour une enquête donnée, le nombre de points ou de fractions de point correspondant à un questionnaire est applicable à tout le personnel réalisant les questionnaires.

NATURE DE L'ENQUÊTE	DURÉE D'INTERVIEW				
	10 min	15 min			
1. Lieu public					
1.1. Lieu public non imposé	0,362	0,444			
1.2. Lieu public imposé (par exemple : exposition, magasins, kiosques, sorties de spectacles, etc.)	0,444	0,544			
2. Enquêtes à domicile	15 min	30 min	45 min	60 min	90 min
Coefficients	1	1,45	1,90	2,35	3,25
2.1. Ménagères, 2 quotas	0,900	1,305	1,710	2,115	2,92
2.2. Ensemble, 2 quotas	0,960	1,390	1,825	2,255	3,12
2.3. Hommes, 2 quotas	1,020	1,480	1,940	2,395	3,31
2.4. 3e quota, coefficient 1	0,065	0,095	0,125	0,155	0,24
2.5. 4e quota, coefficient 1,15	0,075	0,110	0,140	0,175	0,24
2.6. 5e quota, coefficient (1,15) 2	0,085	0,125	0,165	0,200	0,28
3. Enquêtes sur adresses					
3.1. Moins de 20 % d'adresses erronées	1,025	1,555	1,935	2,335	3,04
3.2. De 20 à 40 % d'adresses erronées	1,335	1,780	2,335	2,670	3,20
3.3. Plus de 40 % d'adresses erronées	1,780	2,335	2,670	3,000	3,30

1. Quota :

Par "quota", il faut entendre :

- Les répartitions imposées selon des caractéristiques telles que : âge, catégories socioprofessionnelles, nombre de personnes au foyer, femmes actives ou non ... ;
- Les conditions limitant la population à enquêter, par exemple : possesseur ou consommateur d'un bien déterminé. Les coefficients de la grille s'appliquent lorsque la limitation ainsi définie détermine une population d'enquêtés d'au moins 50 % de la population totale ;
- Lorsque le quota détermine une population d'enquêtés inférieure à 50 % de la population totale, les conditions de rémunération font l'objet d'un examen particulier.

2. La grille ci-jointe recouvre la très grande majorité des enquêtes. Elle donne des valeurs minimales des rémunérations qui constituent des éléments de référence pour la détermination des rémunérations d'une enquête déterminée.

Ces chiffres multipliés par la valeur du point donnent la valeur en francs du questionnaire correspondant. Les valeurs du questionnaire incluent la rémunération des opérations de recherche des enquêtés, passation du questionnaire, préparation, relecture et expédition du travail.

3. Les travaux annexes, autres que ceux dont la rémunération est incluse dans les valeurs du questionnaire, sont rémunérés sur la base du coefficient hiérarchique correspondant de la classification.

4. Lorsque le délai de retour des questionnaires est inférieur ou égal à 48 heures, il en est tenu compte dans la rémunération.

5. L'utilisation pour les besoins de l'enquête d'un matériel lourd et encombrant donnera lieu à une majoration.

6. Le rattrapage des interviews sur adresses ayant donné lieu à un refus est rémunéré comme les travaux annexes visés ci-dessus en 3.

7. Il en est de même des opérations de prise de rendez-vous sur instructions de l'employeur.

Rémunération garantie annuelle des chargés d'enquête intermittents

Article 5

L'employeur qui contracte avec un chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle s'oblige à lui verser annuellement une rémunération au moins égale à 60 % des gains perçus durant la période de référence, cette garantie minimale annuelle correspondant à l'accès à la couverture sécurité sociale.

Cette garantie annuelle de travail sera répartie en deux périodes avec un minimum de :

- 40 % de la garantie annuelle assurée le premier semestre ;
- 30 % de la garantie annuelle assurée le second semestre ;
- les 30 % restants pouvant être indistinctement répartis sur les deux périodes en fonction de la charge de travail.

Cependant, si au cours de la première période, la garantie annuelle est entièrement atteinte, l'institut est tenu d'assurer la part du minimum requis pour la seconde période sans que cette obligation ait pour effet d'augmenter la garantie annuelle ci-dessus définie.

Cette rémunération annuelle garantie, définie lors de la première année d'existence de ce contrat, sera révisée tous les 2 ans et sera égale à 60 % de la rémunération moyenne des trois années précédentes. En aucun cas cette rémunération minimale garantie ne pourra être inférieure à la rémunération annuelle garantie initialement

définie lors de la première année d'existence du contrat, réévaluée sur la valeur du point ETAM

Entre chaque période de révision de la rémunération annuelle garantie, celle-ci sera réévaluée une fois sur la valeur du point ETAM (partie fixe + partie proportionnelle).

Se déduit toutefois de cette garantie la valeur des travaux refusés et/ ou non exécutés par l'enquêteur.

Toutefois, le chargé d'enquête intermittent à garantie annuelle ne sera pas tenu d'accepter des travaux au-delà d'un montant excédant 125 % de sa garantie annuelle.

Rémunération des enquêteurs vacataires

Rémunération

Article 52

Le salaire de l'enquêteur vacataire, pour chacun des contrats qu'il exécute, inclut la rémunération pour l'exécution des tâches prévues ainsi que celle de leur préparation et de la mise en forme des documents qui doivent être restitués.

Indemnité de fin de contrat

Article 53

L'enquêteur vacataire a droit à une indemnité de fin de contrat compensatrice de la précarité de son emploi. Le montant de cette indemnité est fixé à 4 % de la rémunération due à l'enquêteur vacataire au titre de l'article 52 et est payable en même temps que les travaux exécutés.

Salaires minima des ETAM et des ingénieurs et cadres

Article 7.1

Généralités

Le salaire est basé sur la durée légale ou conventionnelle du travail.

Les salaires minimaux hiérarchiques excluent :

- les primes d'assiduité, de participation et d'intéressement ;
- les primes et gratifications de caractère exceptionnel ;
- les remboursements de frais ;
- les indemnités en cas de déplacement ou détachement ;
- la rémunération des heures supplémentaires et complémentaires ;
- l'indemnité compensatrice de congés payés.

Les salaires minimaux hiérarchiques incluent les avantages en nature évalués d'un commun accord et mentionnés dans le contrat de travail.

Pour établir si le salarié reçoit au moins le minimum le concernant, les avantages prévus ci-dessus doivent être intégrés dans la rémunération annuelle dont 1/12 ne doit, en aucun cas, être inférieur à ce minimum.

La rémunération mensuelle ne sera pas inférieure à 95 % du salaire minimal hiérarchique mensuel ou à 92 % en cas d'existence d'un 13e mois. En cas de départ en cours d'année d'un salarié ayant une rémunération mensuelle inférieure au salaire minimal hiérarchique, l'entreprise complètera la rémunération perçue afin qu'elle corresponde au moins au salaire minimal hiérarchique sur la période de présence.

Les salaires minimaux hiérarchiques sont examinés une fois par an par la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) de la branche, au plus tard le 30 juin. Elle est précédée, au plus tard 15 jours à l'avance, de l'envoi, par les organisations professionnelles d'employeurs aux organisations syndicales de salariés, des informations exigées par la loi.

Les salaires minimaux hiérarchiques des ETAM sont déterminés selon la formule suivante :

Salaires minimaux hiérarchiques = base fixe + (valeur du point ETAM × coefficient de la position)

Les salaires minimaux hiérarchiques relatifs à chaque emploi des ingénieurs et cadres sont déterminés par l'application aux coefficients hiérarchiques des valeurs du point de rémunération correspondantes.

Salaires minima mensuels des ETAM

Accord du 26 juin 2024 étendu par arrêté du 8 novembre 2024, JO 27 novembre 2024

Les salaires minimaux hiérarchiques mensuels bruts applicables aux emplois de la catégorie « ETAM » sont déterminés selon la formule suivante :

$\text{BASE FIXE} + (\text{VALEUR DU POINT ETAM} \times \text{COEFFICIENT DE LA POSITION})$

En application de la formule ci-dessus, les valeurs des salaires minimaux hiérarchiques mensuels bruts sont les suivantes :

Position	Coefficient	Salaires minimaux
1.2	240	1 815 €
1.3	250	1 845 €
2.1	275	1 875 €
2.2	310	1 905 €
2.3	355	2 045 €
3.1	400	2 185 €
3.2	450	2 340 €
3.3	500	2 490 €

Salaires minima mensuels des cadres

Accord du 26 juin 2024 étendu par arrêté du 8 novembre 2024, JO 27 novembre 2024

Les salaires minimaux hiérarchiques mensuels bruts applicables aux emplois de la catégorie « ingénieurs et cadres » sont déterminés selon la formule suivante :

$\text{Coefficient de la position} \times \text{valeur du point}$

En application de la formule ci-dessus, les valeurs des salaires minimaux hiérarchiques mensuels bruts sont les suivantes :

Position	Coefficient	Salaires minimaux
1.1	95	2 135 €
1.2	100	2 240 €
2.1	105	2 315 €

Position	Coefficient	Salaires minimaux
2.1	115	2 530 €
2.2	130	2 850 €
2.3	150	3 275 €
3.1	170	3 650 €
3.2	210	4 495 €
3.3	270	5 755 €

Liens de téléchargement Ebook PDF, modèles de lettres et lien vers la version complète

QR code



Lien

www.editionsjuleslamy.fr/851-2/

Votre avis est important pour nous

Nous espérons que cette synthèse de la convention collective vous a aidé à mieux comprendre les principales règles applicables à votre entreprise.

Si cette synthèse vous a été utile, pensez à laisser un avis sur Amazon.

Merci encore pour votre soutien et votre confiance.

Jules Lamy

Liste des articles de la convention collective cités

Article 1.1.....	13
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	14
Article 3.2.....	16
Article 3.4.....	17
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	18
Article 3	18
Article 4.2.....	19
Article 4.3.....	19
Article 4.4.....	20
Article 4.6.....	20
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	21
Article 21	21
Article 26	21
Article 3.7.....	22
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	22
Article 67	22
Article 4.5.....	23
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	24
Article 23	24
Article 24.....	24
Article 4.8.....	25
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	25
Article 27	25
Article 5.7.....	27
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	28
Article 17	28
Article 72.....	28

Article 5.1	30
Article 6.3	32
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	33
Article 73	33
Article 6.4	34
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	34
Article 74	34
Accord du 22 juin 1999	35
Chapitre II - Article 1er	35
Chapitre II - Article 2.....	36
Chapitre II - Article 3.....	36
Accord du 22 juin 1999	38
Chapitre II - Article 4.....	38
Article 4.1	38
Article 4.2 (1)	38
Article 4.3	39
Article 4.3.1	39
Article 4.4	40
Article 4.5	40
Article 4.6	40
Article 4.7	41
Article 4.8	41
Article 4.9	43
Article 4.10	43
Chapitre II - Article 5.....	44
Chapitre III - Article 1	44
Chapitre IX - Accord du 22 juin 1999	46
Article 6.5 (1)	47
Article 6.2	48
Chapitre IV - Accord du 22 juin 1999	48

Article 2.....	48
Chapitre IV - Accord du 22 juin 1999	49
Article 1er.....	49
Accord du 5 juillet 2001.....	50
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	58
Article 2.....	58
Article 3.....	58
Accord du 13 décembre 2022 relatif à l'organisation hybride du travail en entreprise	59
Article 1er.....	59
Article 2.....	61
Article 3.....	63
Article 4.....	64
Article 5.....	64
Article 6.....	65
Article 7.....	65
Article 8.....	66
Article 9.....	67
Article 10.....	67
Article 11.....	67
Article 12.....	68
Article 13.....	68
Article 14.....	70
Article 15.....	71
Article 16.....	72
Article 17.....	72
Article 18.....	72
Article 19.....	73
Article 20.....	74
Article 21.....	76
Article 22.....	76

Article 24	77
Annexe 2	77
Article 9.2 (1)	81
Article 5.5	82
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	82
Article 16	82
Article 9.3 et Accord du 27 octobre 2014 - Article 8.1	82
Accord du 13 décembre 2022.....	83
Article 2	83
Accord du 27 octobre 2014	83
Article 13.2.....	83
Annexe I. Classification des employés, techniciens et agents de maîtrise.....	85
Annexe II.....	87
Accord du 5 juillet 2001	89
Accord national du 5 juillet 2001	106
Article 2	106
Article 3	107
Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991	108
Article 41 et Article 63	108
Accord du 31 octobre 2019	108
Article 7	108
Article 11.1	110
Article 11.2	110
Article 11.3	111
Article 11.4	111
Article 11.5	112
Article 11.6	113
Article 12.1	115
Article 12.2	115

Article 12.3 118

Article 12.4 118

Article 12.5 121

Article 12.6 121

Article 12.7 121

Article 12.8 122

Article 12.9 122

Article 7.3..... 123

Article 8.1..... 124

Article 8.2..... 125

Article 8.3..... 125

Article 8.4..... 126

Accord du 31 octobre 2019..... 126

Accord du 28 juin 2011..... 127

Annexe IV. Enquêteurs. Accord du 16 décembre 1991 128

 Article 76..... 128

Annexe III 129

 Article 5 131

 Article 52..... 132

 Article 53..... 132

Article 7.1..... 133

Accord du 26 juin 2024 étendu par arrêté du 8 novembre 2024, JO
27 novembre 2024..... 134

Accord du 26 juin 2024 étendu par arrêté du 8 novembre 2024, JO
27 novembre 2024..... 134

Source : www.legifrance.gouv.fr