

BULLETIN OFFICIEL

CONVENTIONS COLLECTIVES



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Premier ministre

Direction
de l'information
légale
et administrative



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du travail

Ministère de l'agriculture
et de l'alimentation

**BULLETIN OFFICIEL
CONVENTIONS COLLECTIVES**

BULLETIN OFFICIEL CONVENTIONS COLLECTIVES

FASCICULE N° 2017/42 DU 4 NOVEMBRE 2017

	<u>Pages</u>
Ministère du travail	1
Ministère de l'agriculture et de l'alimentation	123

MINISTÈRE DU TRAVAIL

CONVENTIONS COLLECTIVES

SOMMAIRE DU FASCICULE N° 2017/42

CONVENTIONS, AVENANTS ET ACCORDS

	<u>Pages</u>
Aide et services à domicile : avenant du 30 mars 2017 relatif à la modification des avenants n° 29-2016, n° 30-2016 et n° 31-2016.....	4
Aide et services à domicile : avenant n° 32-2017 du 23 mai 2017 relatif à la modification des articles II.12 et II.17.2 de la convention collective	6
Aide et services à domicile : avenant n° 33-2017 du 23 mai 2017 relatif à la mise en place de la CPPNI.....	9
Assurances et/ou réassurances (entreprises de courtage) : accord de méthode du 28 avril 2017 relatif à l'ordre public conventionnel.....	14
Assurances et/ou réassurances (entreprises de courtage) : accord du 28 avril 2017 relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).....	20
Assurances et/ou réassurances (entreprises de courtage) : accord du 22 juin 2017 relatif à l'affectation à des CFA des fonds collectés par AGEFOS-PME pour l'année 2016.....	40
Assurances et/ou réassurances (entreprises de courtage) : avenant du 28 avril 2017 relatif à la modification des annexes I et II (mise en place de la CPPNI)	42
Automobile (cabinets d'expertises) : avenant n° 61 du 25 avril 2017 relatif à la mise en place de la CPPNI	48
Banque populaire : accord du 8 septembre 2017 relatif à la formation professionnelle.....	53
Bâtiment (ouvriers, ETAM, cadres [entreprises occupant jusqu'à 10 salariés et plus de 10 salariés]) : avenant n° 25 du 22 juin 2017 à l'accord du 1 ^{er} octobre 2001 instituant BTP-Prévoyance.....	73
Bâtiment (ouvriers [entreprises occupant jusqu'à 10 salariés et plus de 10 salariés]) : avenant n° 58 du 30 juin 2017 relatif à la modification de l'annexe III du régime de prévoyance	76
Cinéma (exploitation) : avenant n° 60 du 11 juillet 2017 relatif aux classifications professionnelles.....	78
Cinéma (exploitation) : avenant n° 61 du 11 juillet 2017 relatif aux salaires minima et aux indemnités au 1 ^{er} août 2017	94
Habitat social (organisations professionnelles) : adhésion par lettre du 18 septembre 2017 de la FESSAD UNSA à la convention	102

HLM (personnels des sociétés anonymes et fondations) : adhésion par lettre du 19 septembre 2017 de la FESSAD UNSA à la convention.....	103
Mannequins (agences) : avenant n° 1 du 21 septembre 2017 à l'accord du 1^{er} juin 2012 relatif à la santé au travail des salariés mannequins.....	104
Manutention ferroviaire et travaux connexes : avenant du 14 septembre 2017 à l'accord du 29 juin 2015 relatif à la mise en place d'un régime professionnel de frais de santé	109
Particulier employeur (salariés, assistants maternels) : adhésion par lettre du 18 septembre 2017 de la FESSAD UNSA à la convention.....	114
Particulier employeur (salariés, assistants maternels) : adhésion par lettre du 18 septembre 2017 de la FESSAD UNSA à la convention.....	115
Particulier employeur (salariés, assistants maternels) : adhésion par lettre du 30 septembre 2017 de la CSAFAM à la convention.....	116
Propreté (entreprises) : accord du 20 septembre 2017 relatif à l'agenda social.....	117
Propreté (entreprises) : avenant n° 10 du 14 septembre 2017 relatif au régime frais de santé obligatoire du personnel non cadre.....	118
Retraite complémentaire (institutions) : adhésion par lettre du 18 septembre 2017 de la FESSAD UNSA à la convention.....	122

Brochure n° 3381

Convention collective nationale
IDCC : 2941. – AIDE, ACCOMPAGNEMENT, SOINS
ET SERVICES À DOMICILE
(BAD)

AVENANT DU 30 MARS 2017
RELATIF À LA MODIFICATION DES AVENANTS N° 29-2016
N° 30-2016 ET N° 31-2016

NOR : ASET1750945M
IDCC : 2941

Entre
FNAAFP-CSF
ADESSA
UNADMR
UNA

D'une part, et

FSS CFDT
FFASS CFE-CGC
CFTC santé sociaux
FNOS CGT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent avenant a pour objet de compléter les avenants n° 29-2016, 30-2016 et 31-2016, signés le 3 novembre 2016.

Un article est ajouté dans chacun de ces trois avenants précisant qu'ils sont conclus pour une durée indéterminée.

Les parties signataires du présent avenant décident des dispositions suivantes :

Article 1^{er}

L'avenant n° 29-2016 à la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD) est complété par les dispositions suivantes :

« Article 4

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. »

Article 2

L'avenant n° 30-2016 à la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD) est complété par les dispositions suivantes :

« Article 6

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. »

Article 3

L'avenant n° 31-2016 à la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD) est complété par les dispositions suivantes :

« Article 5

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. »

Article 4

Cet accord, sous réserve de la publication au *Journal officiel* de son arrêté d'agrément, entrera en vigueur en même temps que les avenants n° 29-2016, n° 30-2016 et n° 31-2016.

Article 5

Les partenaires sociaux demandent l'extension du présent avenant.

Article 6

Le présent avenant est également conclu pour une durée indéterminée.

Fait à Paris, le 30 mars 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3381

Convention collective nationale
IDCC : 2941. – AIDE, ACCOMPAGNEMENT, SOINS
ET SERVICES À DOMICILE
(BAD)

AVENANT N° 32-2017 DU 23 MAI 2017
RELATIF À LA MODIFICATION DES ARTICLES II.12 ET II.17.2
DE LA CONVENTION COLLECTIVE

NOR : ASET1750946M
IDCC : 2941

Entre
FNAAFP-CSF
ADESSA
UNADMR
UNA

D'une part, et

FSS CFDT
FNAS CGT-FO
CFTC santé sociaux
FNOS CGT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

L'évolution des relations sociales au niveau national dans la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile implique d'améliorer les moyens permettant de faciliter la concertation entre les partenaires sociaux, d'assurer une négociation collective de qualité et de renforcer le dialogue social.

Les parties signataires du présent avenant ont décidé des dispositions suivantes :

Article 1^{er}

L'article II.12 de la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD) est modifié comme suit :

« Article 12

Participation aux frais

Pour les commissions paritaires permanentes de négociation et d'interprétation et les commissions mixtes paritaires de négociation et d'interprétation, l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme prend en charge les frais dans les conditions suivantes :

Personnes prises en charge :

Les remboursements sont limités à :

– trois représentants salariés d'entreprise désignés par organisation syndicale représentative au niveau de la branche ;

et

– d'un nombre équivalent de représentants employeurs issus de structures adhérentes à une fédération ou union d'employeurs.

Rémunérations :

Un temps de préparation équivalent au temps de réunion passé aux commissions paritaires nationales visées à l'article II.9. est accordé au salarié qui participe à ces réunions. Les heures de participation et de préparation des réunions sont considérées comme temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-siège social de la structure fait l'objet d'une contrepartie. Cette contrepartie est la suivante :

– de 50 à 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion, attribution de 1 demi-journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel ;

– pour un trajet au-delà de 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion : attribution d'une journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

La distance sera déterminée avec un outil de calcul d'itinéraire (exemple : Mappy, ViaMichelin...).

Frais de transport et d'hébergement

Le remboursement de frais de transport se fait sur la base du billet SNCF 2^e classe, sur justificatif. Lorsque l'ensemble des frais inhérents au déplacement par chemin de fer est supérieur à ceux d'un voyage par avion, il est possible d'utiliser ce dernier moyen de transport.

Le remboursement des frais de repas est plafonné à 6 fois le « minimum garanti », sur justificatif.

Le remboursement des frais d'hébergement est plafonné à 20 fois le « minimum garanti », sur justificatif. Ce remboursement est porté à 30 fois le « minimum garanti », sur justificatif, pour les hébergements sur Paris. »

Article 2

L'article II.17.2 de la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD) est modifié comme suit :

« Article 17.2

Rémunération

a) CPNEFP

Un temps de préparation équivalent au temps de réunion passé en CPNEFP (1 demi-journée ou 1 journée) est accordé au salarié qui participe à ces réunions.

Les heures de participation et de préparation aux réunions sont considérées comme temps de travail et rémunérées comme tel.

Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-siège social de la structure fait l'objet d'une contrepartie. Cette contrepartie est la suivante :

- de 50 à 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion, attribution de 1 demi-journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel ;
- pour un trajet au-delà de 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion : attribution d'une journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

La distance sera déterminée avec un outil de calcul d'itinéraire (exemple : Mappy, ViaMichelin...)

b) CPREFP

Un temps de préparation équivalent au temps de réunion passé en CPREFP (1 demi-journée) est accordé au salarié qui participe à ces réunions ;

Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-siège social de la structure fait l'objet d'une contrepartie. Cette contrepartie est la suivante :

- de 50 à 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion, attribution de 1 demi-journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel ;
- pour un trajet au-delà de 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion : attribution d'une journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

La distance sera déterminée avec un outil de calcul d'itinéraire (exemple : Mappy, ViaMichelin...)

Article 3

Les autres dispositions restent inchangées.

Article 4

Il entrera en vigueur le 1^{er} jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'agrément au *Journal officiel*.

Article 5

Les partenaires sociaux demandent également l'extension du présent avenant.

Article 6

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Fait à Paris, le 23 mai 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3381

Convention collective nationale
IDCC : 2941. – AIDE, ACCOMPAGNEMENT, SOINS
ET SERVICES À DOMICILE
(BAD)

AVENANT N° 33-2017 DU 23 MAI 2017
RELATIF À LA MISE EN PLACE DE LA CPPNI

NOR : ASET1750947M
IDCC : 2941

Entre
FNAAFP-CSF
ADESSA
UNADMR
UNA

D'une part, et

FSS CFDT
CFTC santé sociaux

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent avenant a pour objet d'actualiser les dispositions conventionnelles au regard de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

L'article L. 2232-9 du code du travail, modifié par cette loi, prévoit la mise en place d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, par accord ou convention de branche.

Un décret n° 2016-1556 du 18 novembre 2016 précise la procédure de transmission des conventions et accords d'entreprise à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de branche.

Les parties signataires du présent avenant décident de modifier les intitulés et les articles 9, 10, 11, 12, 13, 13.1, 13.2, 14, 14.1 et 14.2 du titre II de la convention collective BAD. Les parties signataires du présent avenant décident ainsi des dispositions suivantes :

Article 1^{er}

Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

La partie A du chapitre II du titre II est remplacée par les dispositions suivantes :

« A. – Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation

La commission a deux types de missions principales, la 1^{re} relative à la négociation (art. II.9) et la seconde relative à l'interprétation (art. II.10).

Article 9

Négociation

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation a pour mission notamment de négocier les avenants à la présente convention collective de branche.

Elle représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics.

Article 9.1

Représentation aux réunions

L'importance de la représentation est laissée au libre choix des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche au sens de l'article II.8 et des fédérations et unions d'employeurs, dans la limite de 5 représentants pour chacune.

Article 9.2

Participation aux frais

Pour la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, l'association de gestion du fonds d'aide au paritarisme prend en charge les frais dans les conditions suivantes :

Personnes prises en charge :

Les remboursements sont limités à :

– trois représentants salariés d'entreprise désignés par organisation syndicale représentative au niveau de la branche

et,

– d'un nombre équivalent de représentants employeurs issus de structures adhérentes à une fédération ou union d'employeurs.

Rémunérations :

Un temps de préparation équivalent au temps de réunion passé aux commissions paritaires nationales visées à l'article II.9 est accordé au salarié qui participe à ces réunions. Les heures de participation et de préparation des réunions sont considérées comme temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

Le temps de transport excédant la durée normale de trajet domicile-siège social de la structure employeur fait l'objet d'une contrepartie. Cette contrepartie est la suivante :

– de 50 à 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion, attribution de 1 demi-journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel ;

– pour un trajet au-delà de 1 200 km aller-retour entre le siège et le lieu de la réunion : attribution d'une journée de repos assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

La distance sera déterminée avec un outil de calcul d'itinéraire (exemple : Mappy, ViaMichelin...)

Frais de transport et d'hébergement

Le remboursement de frais de transport se fait sur la base du billet SNCF 2^e classe, sur justificatif. Lorsque l'ensemble des frais inhérents au déplacement par chemin de fer est supérieur à ceux d'un voyage par avion, il est possible d'utiliser ce dernier moyen de transport.

Le remboursement des frais de repas est plafonné à 6 fois le "minimum garanti", sur justificatif.

Le remboursement des frais d'hébergement est plafonné à 20 fois le "minimum garanti", sur justificatif. Ce remboursement est porté à 30 fois le "minimum garanti", sur justificatif, pour les hébergements sur Paris.

Article 10

Interprétation

La commission est saisie par une fédération ou union nationale d'employeurs ou une fédération nationale d'organisation syndicale de salariés représentative dans la branche.

Elle est composée paritairement en nombre égal de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative dans la branche et d'un nombre équivalent de représentants de fédérations ou unions d'employeurs représentatifs dans la branche.

Après réception de la saisine, la commission se réunit dans un délai de 2 mois maximum déduction faite des périodes de congés scolaires d'été.

Elle peut rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les avis de la commission sont pris à l'unanimité.

Un procès-verbal des avis est rédigé et approuvé au plus tard à la séance suivante.

Les avis sont adressés aux membres de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation. S'il s'agit d'un litige individuel, l'avis est également transmis aux parties à l'origine de la saisine.

Lorsque la commission est amenée à statuer sur la situation d'un ou plusieurs salariés, la demande doit être accompagnée d'un rapport écrit circonstancié et des pièces nécessaires pour une étude préalable de la ou des questions soumises.

Article 11

Fonctionnement de la CPPNI

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) se réunit au moins 3 fois par an en vue de mener les négociations au niveau de la branche.

Elle définit son calendrier de négociation conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Lorsque la CPPNI est mixte, la présidence est assurée par le représentant du ministère du travail.

En dehors de ce cas la présidence est assurée alternativement à chaque séance par un représentant du collège employeur et un représentant du collège salarié.

Article 12

Transmission des accords d'entreprise à la CPPNI

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les structures de la branche doivent transmettre à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) leurs conventions et accords d'entreprise, comportant des dispositions relatives à la durée du travail, au repos quotidien, aux jours fériés, aux congés et au compte épargne-temps.

La partie la plus diligente transmet ces conventions et accords d'entreprise à la CPPNI. Elle informe les autres signataires de ces conventions et accords d'entreprise de cette transmission.

Ces conventions et accords d'entreprise sont transmis à l'adresse postale de la CPPNI :

CPPNI branche de l'aide à domicile c/o AGFAP
184 A, rue du Faubourg Saint-Denis
75484 Paris Cedex 10

La CPPNI accuse réception des conventions et accords d'entreprise transmis. »

La partie B du chapitre II du titre II est remplacée par les dispositions suivantes :

Article 2

Commission paritaire nationale de suivi

« B. – Commission paritaire nationale de suivi

Article 13

Attribution et objet

Une commission paritaire nationale de suivi est chargée d'assurer le suivi de l'application des textes conventionnels.

Article 14

Composition et fonctionnement

a) Composition

La commission est composée paritairement en nombre égal de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative dans la branche et d'un nombre équivalent de représentants de fédération ou union d'employeurs de la branche représentative dans la branche.

b) Saisine

La commission est saisie par une fédération ou union nationale d'employeurs ou une fédération nationale d'organisation syndicale de salariés représentative dans la branche.

Après réception de la saisine, la commission se réunit dans un délai de 2 mois maximum déduction faite des périodes de congés scolaires d'été.

c) Avis

Les avis de la commission sont pris à l'unanimité.

Un procès-verbal des avis est rédigé et approuvé au plus tard lors de la commission paritaire suivante.

Les avis sont adressés aux membres de la commission paritaire nationale de suivi ainsi qu'aux membres de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation. S'il s'agit d'un litige individuel, l'avis est également transmis aux parties à l'origine de la saisine.

d) Présidence et secrétariat

La commission est présidée alternativement à chaque séance par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs ou par un représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative dans la branche. Le président est désigné alternativement par le collègue auquel il appartient.

Le secrétariat de la commission est assuré alternativement à chaque séance par un représentant des fédérations ou unions nationales d'employeurs ou par un représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative dans la branche.

e) Dossier à constituer

Lorsque la commission est amenée à statuer sur la situation d'un ou de plusieurs salariés, la demande doit être accompagnée d'un rapport écrit circonstancié et des pièces nécessaires pour une étude préalable de la ou des questions soumises. »

Article 3

Durée de l'accord

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Article 4

Date d'entrée en vigueur. – Agrément

L'avenant prendra effet sous réserve de son agrément, conformément aux dispositions de l'article L. 314-6 du code de l'action sociale et des familles.

Article 5

Extension

Les partenaires sociaux demandent également l'extension du présent avenant.

Fait à Paris, le 23 mai 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3110

Convention collective nationale
IDCC : 2247. – ENTREPRISES DE COURTAGE D'ASSURANCES
ET/OU DE RÉASSURANCES

ACCORD DE MÉTHODE DU 28 AVRIL 2017
RELATIF À L'ORDRE PUBLIC CONVENTIONNEL

NOR : ASET1750942M
IDCC : 2247

Entre

CSCA

D'une part, et

SNECAA CFE-CGC

FBA CFDT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Les partenaires sociaux de la branche du courtage d'assurances et/ou de réassurances ont décidé d'engager une négociation afin de se conformer à l'obligation prévue à l'article 24 de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels de négocier sur la définition de l'ordre public conventionnel applicable à la branche professionnelle.

Dans un contexte de restructuration des branches professionnelles, cette négociation doit permettre de démontrer le dynamisme et la qualité du dialogue social de la branche du courtage d'assurances et/ou de réassurances. Elle doit également permettre de réaffirmer la valeur de la convention collective de la branche professionnelle en déterminant les thèmes sur lesquels les entreprises ne pourront pas conclure d'accord contenant des dispositions moins favorables que celles prévues au niveau de la branche professionnelle pour en faire *in fine* un véritable outil de progrès économique et social partagé par les salariés et les entreprises de la branche.

Le présent accord a pour objectif de fixer le cadre général de cette négociation sur les deux prochaines années, à savoir 2017 et 2018. Il doit permettre aux partenaires sociaux de se doter de repères communs et de rendre visible la démarche qui accompagne cette négociation.

Dès lors, les parties signataires du présent accord conviennent ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet

À travers cet accord, les partenaires sociaux de la branche professionnelle souhaitent déterminer sur les 2 années à venir, 2017 et 2018, le cadre de travail dans lequel interviendra la négociation relative à la définition de l'ordre public conventionnel applicable à la branche du courtage d'assurances et/de réassurances et ainsi alimenter les travaux de la commission permanente de négociation et d'interprétation.

Cet accord vise également à fixer les modalités de cette négociation.

Il a pour objet de :

- déterminer une trame de travail ;
- fixer un calendrier de travail ;
- définir les moyens alloués aux partenaires sociaux dans le cadre de cette négociation.

Article 2

Déroulement de la négociation

Un groupe de travail paritaire est constitué en vue de mener des réflexions sur l'ordre public conventionnel de la branche des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances.

Ce groupe de travail se réunit selon un calendrier déterminé à l'avance par les partenaires sociaux.

Ce calendrier pourra être modifié au fil du temps compte tenu des priorités de la branche professionnelle et de l'avancée des travaux menés dans le groupe de travail.

Les négociations, qu'il s'agisse de celles liées à la définition de l'ordre public conventionnel de la branche professionnelle ou de celle(s) susceptible(s) d'en découler, interviendront dans le cadre de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) conformément à l'article 1^{er} du règlement intérieur qui la concerne.

Article 3

Définition de la trame de travail

Le présent accord fait état des discussions menées dans le cadre des deux premiers groupes de travail et fixe un cadre de travail.

Il est rappelé que ce cadre de travail pourra être modifié au fil du temps compte tenu des priorités de la branche professionnelle et de l'avancée des travaux menés dans les différents groupes de travail.

Groupe de travail 1 : étude des dispositions de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels et identification des sujets qui concernent la branche professionnelle.

La première réunion du groupe de travail a consisté à partager le contenu de la loi relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. Les partenaires sociaux ont pu échanger sur son contenu et ont été amenés à identifier les dispositions qui concernent directement la branche professionnelle.

Ces premières discussions ont conduit le groupe de travail à engager prioritairement des discussions sur la définition de l'ordre public conventionnel de branche qui doit donner lieu à une négociation sur les 2 années à venir.

Groupe de travail 2 : définition et délimitation de l'ordre public conventionnel de la branche professionnelle.

La deuxième réunion du groupe de travail a permis aux partenaires sociaux d'apporter des éclairages et d'échanger sur la notion d'ordre public conventionnel de la branche en vue d'une acceptation commune.

Il a également permis d'identifier les thèmes qui ne pourront pas relever de l'ordre public conventionnel de la branche professionnelle.

Les partenaires sociaux rappellent que l'ordre public conventionnel de branche comporte, des thèmes « sanctuarisés » par la loi, énumérés par le législateur, et pouvant faire l'objet de dispositions conventionnelles d'entreprise plus favorables que celles prévues par la branche professionnelle :

Il s'agit les partenaires sociaux rappellent, d'une part, que l'ordre public conventionnel de branche comporte, les thèmes « sanctuarisés » par la loi, c'est-à-dire ceux énumérés par le législateur et ne pouvant pas faire l'objet de dispositions conventionnelles d'entreprise moins favorables que celles prévues par la branche professionnelle. Ils tiennent à préciser que ces thèmes pourront en revanche faire l'objet de dispositions conventionnelles d'entreprise plus favorables que celles prévues par la branche professionnelle :

- l'égalité hommes-femmes ;
- les classifications ;
- les salaires minima ;
- le régime de retraite ;
- le régime de prévoyance et de frais médicaux ;
- le financement de la formation professionnelle.

D'autre part, le législateur liste des thèmes pouvant faire l'objet de dispositions conventionnelles d'entreprise moins favorables que celles prévues au niveau de la branche professionnelle, l'accord de branche s'appliquant dès lors à titre supplétif en l'absence d'accord d'entreprise les concernant :

- la durée du travail ;
- le temps partiel ;
- les heures supplémentaires ;
- les congés payés ;
- les congés pour événements familiaux.

Enfin, restent du domaine exclusif de l'accord de branche :

- la possibilité de proposer au salarié à temps partiel un emploi à temps complet ne relevant pas de sa catégorie professionnelle ou non équivalent ;
- la détermination de la durée minimale de travail à temps partiel ;
- la majoration de chacune des heures complémentaires effectuées dans le cadre d'un temps partiel ;
- le complément d'heures par avenant pour le salarié à temps partiel,
- de porter à 3 ans la durée maximale de la période de référence pouvant être négociée en matière de répartition de la durée du travail,
- le régime des équivalences en matière de temps de trajet, habillage etc.

L'ensemble des autres thèmes actuellement traités par la convention collective sont susceptibles d'être intégrés dans l'ordre public conventionnel de branche et dès lors les dispositions conventionnelles d'entreprise ne pourront y déroger d'une manière moins favorable. Elles pourront en revanche y déroger plus favorablement. Il s'agit de :

- la période d'essai (art. 18, 2, de la convention collective) ;
- le congé maternité (la branche prévoit 4 semaines supplémentaires) (art. 29) ;
- les absences, maladies et accidents (art. 32) ;

- le délai-congé (art. 36) ;
- le licenciement (notamment l'indemnité prévue) (art. 37) ;
- les dispositions communes relatives à la retraite (art. 39, 3) ;
- les dispositifs de la formation professionnelle ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Le groupe de travail a permis l'émergence d'idées et d'observations notamment sur :

- la nécessité d'étendre la négociation sur l'ordre public conventionnel de la branche à d'autres thèmes et notamment ceux faisant actuellement l'objet d'une négociation (télétravail, qualité de vie au travail...) ;
- la nécessité de renégocier certains thèmes pour lesquels une mise à jour ou une clarification s'impose ou s'imposerait.

Il est convenu un calendrier de réunions groupes de travail sur l'année 2017. L'objectif étant d'aborder les thèmes suivants sur le premier semestre 2017 :

GT3 – GT4 – GT5 :

- la période d'essai ;
- le licenciement ;
- le délai-congé.

GT6 – GT7 – GT8 :

- les absences maladie accident ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

L'objectif sur le second semestre étant d'aborder les thèmes suivants :

GT9 – GT10 :

- les dispositions communes relatives à la retraite ;
- le congé maternité.

Il est prévu d'aborder les thèmes suivants sur l'année 2018 :

- la formation professionnelle ;
- la qualité de vie au travail ;
- le télétravail,

et tout autre thème sur lesquels les parties signataires du présent accord conviendraient d'engager des discussions.

Article 4

Calendrier de travail

La négociation relative à l'ordre public conventionnel de la branche doit être mise en œuvre dans les 2 ans qui suivent la date de la promulgation de la loi relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, soit jusqu'au 9 août 2018.

La branche professionnelle doit établir un rapport sur l'état des négociations avant le 30 décembre 2018. Ce rapport devra être transmis à la commission nationale de la négociation collective, au haut conseil du dialogue social et à la commission d'experts et de praticiens des relations sociales chargée de refonder la partie législative du code du travail.

Afin d'anticiper au mieux la remise de ce rapport, les partenaires sociaux conviennent de discuter et de valider le contenu de ce rapport avant la fin du mois d'octobre 2018.

En tout état de cause, il est convenu une remise définitive du rapport aux organismes concernés au 15 décembre 2018 au plus tard.

Article 5

Maintien des dispositions conventionnelles existantes

Il est convenu que les dispositions de la convention collective des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances existantes à la date de la signature du présent accord continueront à s'appliquer en l'état au minimum pendant toute la durée de la négociation.

Article 6

Composition du groupe de travail

Chaque organisation syndicale peut se faire représenter, à chaque réunion du groupe de travail, au maximum par 2 personnes mandatées provenant, dans la mesure du possible, d'entreprises différentes.

Les salariés mandatés informent leur employeur de leur participation aux réunions du groupe de travail dans les conditions d'usage de leur entreprise.

Article 7

Moyens alloués aux partenaires sociaux

Le temps passé en réunion lors des groupes de travail est assimilé à du temps de travail effectif.

Les frais de repas et de transport engagés au titre des réunions du groupe de travail sont pris en charge par la CSCA dans les conditions exposées ci-après.

Cette prise en charge vaut pour 2 personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation aux réunions du groupe de travail.

Pour que cette prise en charge s'effectue, la réunion du groupe paritaire doit se tenir à une date différente de celles retenues pour les réunions de la CPPNI et de la CPNEFP. En effet elle ne saurait se cumuler avec la prise en charge des frais de repas et de transports prévue aux annexes I et VIII à la convention collective.

La CSCA remboursera les entreprises concernées.

1. Frais de repas

Les frais de repas que les membres du groupe de travail auront engagés le jour de la tenue de chaque réunion du groupe de travail, au titre de leur participation à la réunion, seront pris en charge par la CSCA sur la base du montant réel justifié, dans la limite de 20 € par salarié participant aux réunions.

2. Frais de transport

Les frais de transport que les membres du groupe de travail auront engagés à l'occasion de la tenue de chaque réunion du groupe de travail, au titre de leur participation à la réunion, seront pris en charge par la CSCA sur présentation de justificatifs (train sur la base du tarif SNCF, 2^e classe).

Article 8

Information des entreprises de la branche

Les parties signataires conviennent de communiquer sur le rapport final de la négociation.

La délégation patronale s'engage à publier ce rapport sur le site internet de la CSCA et à en faire, autant que possible, la communication la plus large.

Article 9

Suivi de la négociation

Un point d'étape sur la négociation sera effectué à la fin de l'année 2017 par les partenaires sociaux en vue d'ajuster, le cas échéant, le calendrier et/ou la trame de travail et de définir le calendrier de travail pour l'année 2018.

Article 10

Entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur dès sa signature.

Article 11

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 12

Dépôt et extension

La partie patronale s'engage à faire étendre le présent accord dès sa signature.

Fait à Paris, le 28 avril 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3110

Convention collective nationale
IDCC : 2247. – ENTREPRISES DE COURTAGE D'ASSURANCES
ET/OU DE RÉASSURANCES

ACCORD DU 28 AVRIL 2017
RELATIF À LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS
ET DES COMPÉTENCES (GPEC)

NOR : ASET1750938M
IDCC : 2247

Entre

CSCA

D'une part, et

CGT finances

SNECAA CFE-CGC

SN2A CFTC

FBA CFDT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Les partenaires sociaux de la branche du courtage d'assurances et/ou de réassurances ont entrepris en 2013, à travers la signature de l'accord de branche relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), une démarche de recherche et de compréhension consistant à obtenir une vision globale de l'évolution des métiers et des compétences du secteur du courtage d'assurances.

Cette démarche, menée sur ces 3 dernières années dans le cadre des différentes instances paritaires de la branche professionnelle, a permis d'identifier les facteurs d'évolution et de transformation des métiers et des compétences et de mettre en évidence un certain nombre de constats que les partenaires sociaux se sont appropriés en vue d'en tirer toutes les conséquences au niveau de la branche professionnelle.

L'évolution des problématiques « Ressources humaines », la multiplication des acteurs concurrentiels, les nouveaux comportements de consommation, un cadre légal et réglementaire toujours plus stricte et la révolution digitale affectent les activités des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances et leur organisation entraînant une évolution des compétences.

Si dans ce contexte, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences doit permettre aux entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances d'anticiper et de maîtriser leur évolution et/ou leur transformation, elle doit également être une véritable opportunité de développement partagé tant par les entreprises, quelle que soit leur taille, que par les salariés.

Les parties signataires invitent les entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances, et notamment les TPE-PME, à saisir cette opportunité.

Dès lors, la branche professionnelle doit jouer son rôle de levier et d'accompagnement des entreprises en vue de la réalisation d'un diagnostic qui prenne en compte tant les compétences, les qualifications et les aspirations des salariés que la stratégie de l'entreprise et les évolutions économiques et technologiques prévisibles.

Aussi, elle doit apparaître comme un vecteur d'informations et de bonnes pratiques permettant aux entreprises :

- d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois, des métiers, des compétences et des qualifications ;
- d'identifier et de recenser les compétences et les qualifications des salariés ;
- d'évaluer les écarts entre les évolutions et les compétences et qualifications des salariés ;
- et d'élaborer des plans d'action et mobiliser les moyens appropriés pour adapter autant que possible les ressources humaines existantes aux besoins futurs.

L'accord portant sur les dispositifs de la formation professionnelle conclu le 1^{er} avril 2016 et l'accord relatif au pacte de responsabilité et de solidarité conclu le 1^{er} juin 2016 ont ouvert la voie à une dynamique positive soucieuse de garantir le maintien dans l'emploi des salariés de branche professionnelle à travers la sécurisation des parcours professionnels.

La négociation triennale obligatoire relative à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au niveau de la branche s'inscrit dans cette dynamique en ce qu'elle repose sur des principes partagés d'anticipation, de concertation et de prévention visant la préservation et la sécurisation des emplois.

Les partenaires sociaux de la branche du courtage d'assurances et/ou de réassurances ont rédigé le présent accord de manière à ce qu'il soit :

- démonstrateur : il a pour objet de faire prendre conscience aux petites, moyennes et grandes entreprises de la branche de l'impact positif que peut avoir la mise en place d'un dispositif de GPEC en adaptant efficacement ses ressources actuelles à ses besoins futurs, l'entreprise pourra répondre aux enjeux économiques et humains que sont la performance, l'adaptation aux évolutions du marché, la fidélisation des collaborateurs et la rétention des talents et des savoirs.
- incitatif : les entreprises sont incitées à anticiper les évolutions économiques et à réfléchir à une stratégie pour y faire face. Elles sont invitées à communiquer sur cette stratégie auprès des salariés afin de leur permettre d'envisager leur plan de carrière au sein de l'entreprise et de les fidéliser, dans un contexte où les nouvelles générations sont particulièrement en demande de carrières horizontales. Les salariés sont par ailleurs incités à exprimer leurs attentes et à être acteurs de leur carrière.
- pédagogique : le présent accord doit permettre à toutes les entreprises de la branche de connaître les outils auxquels elles peuvent avoir recours pour mettre en place un plan de GPEC. Il communique sur les outils « Ressources humaines » mis à la disposition des entreprises, les actions menées par la branche pour les aider et les différents acteurs auxquels elles peuvent faire appel. L'idée est de leur donner les clés pour réaliser leur propre plan de GPEC.
- universel : le présent accord a vocation à s'adapter à toutes les entreprises et tous les salariés de la branche professionnelle.

À l'issue des négociations, les parties sont convenues des dispositions suivantes.

TITRE I^{ER}

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}

Champ d'application de l'accord

Le champ d'application du présent accord est celui fixé à l'article 1^{er} de la convention collective des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances du 18 janvier 2002.

Article 2

Objet de l'accord

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la négociation triennale de branche sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Par cet accord, les partenaires sociaux souhaitent :

- partager les prévisions d'évolution des métiers et les conséquences sur l'emploi dans la branche professionnelle ;
- décrire les objectifs de la GPEC pour l'entreprise ;
- rendre les dispositifs et les moyens existants et futurs mis en place au niveau de la branche visibles à la lumière d'une démarche de GPEC d'entreprise ;
- inciter les entreprises de la branche professionnelle, et plus particulièrement les TPE-PME, à engager une démarche de GPEC en vue de répondre aux enjeux de demain et de sécuriser les parcours professionnels des salariés.

Article 3

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 4

Suivi de l'accord

Les partenaires sociaux conviennent de se réunir au minimum une fois par an à compter de l'entrée en vigueur du présent accord. Il sera alors procédé à l'examen de la démarche de la branche afin d'évaluer son efficacité et de convenir des éventuelles modifications à y apporter.

Article 5

Entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord prendra effet le lendemain de la date de parution au *Journal officiel* de la République française de son arrêté d'extension.

À défaut d'extension, cet accord n'est pas applicable.

Article 6

Révision. – Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être révisé et/dénoncé selon les modalités prévues par le code du travail.

Article 7

Dépôt et extension de l'accord

La délégation patronale s'engage à effectuer les formalités de dépôt et à présenter une demande d'extension du présent accord auprès du ministère compétent.

TITRE II

CONTEXTE : PRÉVISIONS D'ÉVOLUTION DES MÉTIERS ET CONSÉQUENCES SUR L'EMPLOI DANS LA BRANCHE PROFESSIONNELLE

Dans le précédent accord de branche relatif à la GPEC du 14 mars 2013, les partenaires sociaux de la branche du courtage d'assurances et/ou de réassurances étaient convenus de mettre en place une démarche prospective permettant aux différents acteurs de la branche d'éclairer et accompagner les entreprises et de sécuriser les parcours professionnels des salariés. Cette démarche se décomposait en trois étapes comportant :

- une phase de diagnostic des métiers émergents, des métiers en évolution, des tendances à surveiller ou à approfondir ;
- une phase d'information, de partage et de définition des programmes d'actions permettant aux différents acteurs de s'approprier les résultats du diagnostic ;
- une phase de mise en œuvre des actions de communication permettant d'éclairer et d'accompagner les entreprises et les salariés.

Le présent accord a notamment vocation à mettre en évidence le bilan de cette première démarche prospective et à inciter les entreprises à se l'approprier pour l'intégrer dans leur propre démarche de GPEC.

Ainsi, le présent accord établit un rappel des résultats de l'étude prospective sur le secteur du courtage d'assurances et/ou de réassurances menée dans le cadre de l'observatoire des métiers et des qualifications de la branche professionnelle.

Il est rappelé que les résultats de cette étude ainsi que ses synthèses sont consultables sur le site de la CSCA :

- résultats de l'étude de septembre 2014 par Eurogroup Consulting ;
- synthèse de l'étude par Eurogroup Consulting ;
- synthèse de l'étude par AGEFOS-PME.

Article 8

Prévisions d'évolution des métiers de la branche professionnelle

Selon l'étude prospective sur les métiers de la branche des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances, les enjeux associés aux métiers consisteront à :

- renforcer la relation client ;
- renforcer la technicité des collaborateurs ;
- renforcer les fonctions managériales ;
- adapter les méthodes de commercialisation des produits d'assurances à la réglementation en cours et à venir (devoir de conseil, obligation d'information) ;
- intégrer le digital dans le processus de commercialisation des produits d'assurance.

Article 9

Conséquences sur l'emploi dans la branche professionnelle

Les enjeux identifiés par l'étude prospective vont entraîner des conséquences sur l'emploi et les métiers de la branche professionnelle.

Ces conséquences sont rappelées ci-dessous en considération de la taille de l'entreprise et des différents métiers.

Les grands courtiers issus du « top 20 » des courtiers :

- les métiers de la distribution et du développement commercial constituent des métiers stratégiques en raison notamment du renforcement de la concurrence et des exigences clients. Ce sont également des métiers en transformation en raison de l'émergence de nouvelles demandes

- des clients et des évolutions technologiques (utilisation de nouveaux outils). Ce sont enfin des métiers difficiles à pourvoir et à risques (nécessité de s'assurer du bon transfert des compétences en lien avec le départ à la retraite des commerciaux, pratiques fortement concurrentielles) ;
- les métiers de la conception et du contrôle technique constituent des métiers stratégiques (accroissement des contraintes réglementaires et technicité des interlocuteurs chez les clients). Ce sont également des métiers en transformation (évolutions réglementaires, technicité des produits qui nécessite une veille et une mise à jour des connaissances). Ce sont enfin des métiers difficiles à pourvoir et à risques (risques opérationnels si les compétences ne sont pas identifiées et partagées) ;
 - les métiers de la gestion des contrats et des prestations sont des métiers stratégiques qui constituent un avantage déterminant car ils jouent un rôle essentiel dans la satisfaction du client et donc dans sa fidélisation. Ce sont aussi des métiers en transformation en raison d'un renforcement du niveau d'exigence des clients, de l'apparition des pratiques de scoring et de nouveaux outils. Ce sont enfin des métiers en décroissance en raison notamment des évolutions technologiques, de l'automatisation des tâches répétitives et/ou à faible valeur ajoutée, de la faible croissance induisant des réductions de coûts.

Les courtiers de taille moyenne de plus de 50 collaborateurs :

- les métiers de la distribution et du développement commercial et métiers de la conception et du contrôle technique constituent des métiers stratégiques en raison du renforcement de la concurrence car ils permettent d'assurer une fonction de risk manager au sein des PME clientes. Ce sont également des métiers en transformation en raison des évolutions technologiques. Ce sont enfin des métiers difficiles à pourvoir et à risques en raison de la nécessité de s'assurer du bon transfert des compétences en lien avec le départ à la retraite des commerciaux et des pratiques fortement concurrentielles ;
- les métiers de la gestion des contrats et des prestations sont des métiers stratégiques en raison des évolutions des attentes des clients dont ils permettent la fidélisation. Ce sont aussi des métiers en transformation, en raison du niveau d'exigence des clients des nouveaux outils de gestion. Ce sont enfin des métiers en décroissance en raison notamment des évolutions technologiques, dans un contexte de forte concurrence et de pression sur les prix.

Les courtiers de proximité de moins de 10 salariés :

- les métiers de la distribution et du développement commercial et métiers de la conception et du contrôle technique constituent des métiers stratégiques car ils correspondent au triptyque des compétences nécessaires : commerciale, technique et gestion. Ce sont également des métiers en transformation en raison des évolutions technologiques. Ce sont enfin des métiers difficiles à pourvoir et à risques en raison de la nécessité de s'assurer du bon transfert des compétences en lien avec le départ à la retraite des commerciaux et des pratiques fortement concurrentielles ;
- les métiers de la gestion des contrats et des prestations sont des métiers stratégiques en raison des évolutions des attentes des clients dont ils permettent la fidélisation. Ce sont aussi des métiers en transformation avec l'évolution du niveau d'exigence des clients et l'émergence de nouveaux outils de gestion. Ce sont enfin des métiers en décroissance en raison notamment des évolutions technologiques, dans un contexte de forte concurrence, de pression sur les prix et du départ à la retraite d'un nombre important de courtiers.

Les courtiers grossistes :

- les métiers de la distribution et du développement commercial constituent des métiers stratégiques (renforcement de la concurrence qui les pousse à conclure des accords de collaboration avec les courtiers partenaires les plus performants). Ce sont également des métiers en émergence ou en développement. Ce sont enfin des métiers difficiles à pourvoir et à risques (concurrence et problématiques « RH ») ;

- les métiers de la conception et du contrôle technique constituent des métiers stratégiques (évolution des compétences relationnelles et des attentes des clients, renforcement de la demande de conseil, exploitation du big data, nouveaux outils de relation client...). Ce sont également des métiers en émergence ou en développement. Ce sont enfin des métiers difficiles à pourvoir et à risques (les profils idoines sont rares et difficiles à capter face à d'autres acteurs du secteur de l'assurance) ;
- les métiers de la gestion des contrats et des prestations sont des métiers stratégiques, notamment parce que la qualité de service est un facteur de différenciation. Ce sont aussi des métiers en décroissance en raison du contexte de forte concurrence et de pression sur les prix, de l'automatisation de tâches répétitives et/ou à faible valeur ajoutée).

TITRE III

OBJECTIFS DE LA GPEC

(Annexe non publiée)

La négociation triennale d'un accord portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est une obligation prévue par le code du travail. Elle concerne toutes les entreprises de 300 salariés et plus.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences fait partie intégrante de la gestion des ressources humaines.

La branche du courtage d'assurances et/ou de réassurances constituée de plus de 80 % de TPE-PME souhaite promouvoir ce dispositif auprès des entreprises dépourvues de gestion des ressources humaines.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est une démarche à court ou moyen terme consistant pour les entreprises à anticiper et à évaluer les écarts entre les besoins futurs en matière d'emplois, de métiers et les compétences et les qualifications actuelles des salariés en vue d'élaborer un plan d'action et de mobiliser les moyens appropriés permettant d'adapter les ressources humaines existantes aux besoins futurs. Cette démarche est propre à chaque entreprise ; elle doit tenir compte, outre des évolutions économiques et technologiques, de la spécificité de l'entreprise tant en termes d'activité, d'effectif que de stratégie.

Déclinée au niveau de la branche professionnelle, cette démarche prospective a vocation à mettre en œuvre des moyens d'anticipation, de fidélisation, d'optimisation et d'attraction des talents. En cela, les parties signataires du présent accord souhaitent encourager l'initiative des TPE-PME et accompagner les entreprises dans la mise en œuvre de ce dispositif.

In fine, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences poursuit plusieurs objectifs :

- la préservation des emplois et la sécurisation des parcours professionnels : elle passe par une anticipation des évolutions des emplois dans l'entreprise et une information des salariés, leur permettant d'envisager de construire leur parcours professionnel en conséquence ;
- la transmission des compétences entre seniors et jeunes : grâce à une meilleure anticipation des départs permettant d'éviter la fuite des compétences et l'intégration durable des jeunes dans l'entreprise ;
- un accroissement de l'employabilité des salariés et de leurs compétences professionnelles : tout aussi bénéfique pour l'entreprise, qui pourra bénéficier de ces nouvelles compétences pour ses différents projets stratégiques, et pour les salariés, qui bénéficieront d'une progression permanente car la GPEC est également un levier de promotion sociale ;
- la fidélisation des salariés pour mieux conserver les compétences dans l'entreprise : grâce à la sécurisation des parcours professionnels, les salariés pourront davantage développer un sentiment d'appartenance à leur entreprise et s'y projeter à long terme. Ils pourront être incités à

communiquer sur leur projet de carrière, leurs souhaits d'évolution et ces souhaits pourront être satisfaits via des politiques de mobilités internes. Cela permettra à l'entreprise de baisser ses coûts de recrutement, de transmettre un message motivant à ses collaborateurs et de pourvoir ses postes vacants avec des salariés ayant déjà une bonne connaissance des particularités de leur entreprise. Une bonne gestion des compétences permettra de les valoriser, permettant aux entreprises d'être synonymes d'ouverture et d'opportunités de carrière et de se créer une image de marque particulièrement attrayante pour des candidats et des collaborateurs en quête de progression.

TITRE IV

GPEC AU NIVEAU DE LA BRANCHE PROFESSIONNELLE

CHAPITRE I^{ER}

RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS DE LA BRANCHE

Article 10

Rôle de la commission paritaire

La commission paritaire négocie des accords collectifs de manière à assurer la pérennité du secteur et à homogénéiser les pratiques.

En matière de GPEC, elle vise à mettre en œuvre la politique définie par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) en concluant notamment le présent accord.

Article 11

Rôle de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances exerce une fonction d'expertise technique et met des outils à disposition des entreprises et des salariés.

Elle impulse une réflexion collective sur l'avenir de la branche professionnelle et contribue à la construction d'une représentation commune.

Pour ce faire, elle mobilise l'observatoire des métiers et des qualifications dans une articulation entre outils de connaissances et politique emploi-formation.

La CPNEFP a notamment pour mission :

- d'étudier tous les moyens techniques et financiers en vue d'assurer au personnel des entreprises de courtage d'assurances et de réassurances, la formation et le perfectionnement professionnels permanents ;
- d'assurer l'échange d'informations sur la situation de l'emploi, au niveau régional et national, entre les parties signataires ;
- de procéder à l'étude de la situation de l'emploi et de son évolution prévisible au niveau de la branche ;
- de rechercher et d'étudier les modalités permettant de suivre l'exécution des actions engagées au titre de la formation ;
- de mettre en œuvre la politique de formation et la stratégie d'emploi définies par la branche au sein de la commission paritaire de la CSCA ;
- d'assurer l'échange d'information sur l'emploi, ses évolutions prévisibles, et la formation professionnelle continue, à l'ensemble des acteurs de la branche du courtage d'assurances ;

- d’initier les enquêtes et les études prospectives sur l’emploi, les évolutions du marché du courtage et les besoins en formation des entreprises de son secteur ;
- de rechercher, d’étudier et de mettre en œuvre les politiques de formation nationales au sein de sa branche d’activités en mettant en œuvre l’observatoire des métiers et des qualifications qu’elle a créé au sein de son OPCA, l’AGEFOS-PME ;
- d’actualiser et de développer la politique de certification professionnelle en adéquation avec les évolutions des métiers et des compétences.

Article 12

Rôle de l’observatoire des métiers et des qualifications

L’observatoire des métiers et des qualifications de la branche du courtage d’assurances, outil de veille, a pour mission de suivre l’évolution, tant sur le plan quantitatif que qualitatif, de l’emploi des entreprises de courtage d’assurances et/ou de réassurances et de procéder à toutes études prospectives dans ce domaine diligentées par la CPNEFP.

L’observatoire des métiers et des qualifications est également une structure de réflexion et de proposition. Il peut formuler toute suggestion, soit auprès de la commission paritaire, soit auprès de la CPNEFP, permettant de prendre les mesures d’ajustement, d’adaptation et de transformation en matière de formation professionnelle et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences nécessaires pour anticiper l’évolution de l’emploi dans la branche professionnelle.

Dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l’observatoire des métiers et des qualifications mènera, à la demande de la CPNEFP, toute étude nécessaire à une meilleure appréhension des facteurs d’évolution des métiers et des compétences.

Les résultats des travaux de l’observatoire des métiers et des qualifications de la branche du courtage d’assurances feront l’objet d’une communication externe après présentation auprès de la CPNEFP.

Article 13

Rôle de l’organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)

Au vu des éléments qualitatifs et quantitatifs recueillis dans le cadre de l’observatoire des métiers et des qualifications, la CPNEFP définit les priorités de la branche professionnelle en fonction des besoins répondant aux enjeux de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Ces priorités sont portées auprès des représentants de la branche au sein de la section paritaire professionnelle constituée au sein de l’OPCA qui en tiennent compte dans l’affectation des financements liés au plan de formation et à la professionnalisation.

Par ailleurs, les représentants de la branche au sein de cette instance examinent chaque année les éléments statistiques fournis par l’OPCA qui viennent compléter les informations fournies par l’observatoire des métiers et des qualifications et la CPNEFP.

L’OPCA propose notamment aux entreprises un accompagnement lors de l’élaboration du diagnostic et pour la mise en œuvre d’un plan d’action adapté (<http://www.agefos-pme.com/site-national/employeur/offre-de-services/>).

Article 14

Rôle de l’organisme collecteur de la taxe d’apprentissage (OCTA)

Depuis 2016, les partenaires sociaux ont décidé de poursuivre la démarche patronale initiée en 2011 et recommandent un OCTA de branche.

À travers cette initiative, les partenaires sociaux assurent l'adéquation entre l'utilisation des fonds non affectés et les besoins de la branche professionnelle en matière d'enseignement professionnel, d'apprentissage et de promotion des métiers.

CHAPITRE II

MOYENS MIS EN PLACE PAR LA BRANCHE PROFESSIONNELLE EN MATIÈRE DE GPEC (CF. ANNEXE II)

Les parties signataires du présent accord tiennent à réaffirmer la fonction d'appui de la branche professionnelle aux entreprises en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Pour les partenaires sociaux, cet appui repose essentiellement sur deux logiques d'action. La branche professionnelle doit exercer une fonction d'expertise technique collective au service d'une démarche anticipatrice et structurer l'appareil de formation afin de professionnaliser les salariés.

À cette fin, elle met à la disposition des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances, notamment des TPE-PME, divers outils pour les accompagner dans la gestion de leurs ressources humaines.

Article 15

Veille en matière d'emploi et de formation

En concluant le précédent accord de branche relatif à la GPEC, les partenaires sociaux se sont engagés dans une réflexion sur l'avenir de la branche, l'évolution des métiers et des compétences. Une étude prospective a donc été menée dans le cadre de l'observatoire des métiers et des qualifications de la branche.

Cette démarche a permis à la branche professionnelle de construire une représentation commune des métiers et des compétences du secteur d'activité et de leur évolution à court et moyen termes sur laquelle les entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances sont invitées à s'appuyer pour anticiper les besoins futurs et mettre en place leur propre dispositif de GPEC :

- résultats de l'étude de septembre 2014 par Eurogroup Consulting ;
- synthèse de l'étude par Eurogroup Consulting ;
- synthèse de l'étude par AGEFOS-PME.

Par le présent accord, les parties signataires réaffirment l'importance de cette dynamique anticipatrice au niveau de la branche dont l'objectif est de faciliter, au niveau de l'entreprise, la gestion des compétences et la mise en œuvre des mobilités internes.

En cela, ils confèrent à la formation professionnelle un caractère stratégique et en font un levier déterminant de la compétitivité des entreprises et de la sécurisation des parcours professionnels des salariés.

Dès lors, les parties signataires du présent accord s'engagent à poursuivre cette démarche de veille en initiant régulièrement toute enquête et étude prospectives sur l'emploi, les évolutions du marché du courtage d'assurances et les besoins en formation des entreprises de la branche professionnelle.

Article 16

Aide au recrutement de nouveaux talents et promotion de l'alternance pour assurer la transmission des compétences

Pour répondre aux besoins de recrutement des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances susceptibles d'être identifiés par les entreprises au travers de leur dispositif de GPEC et assurer la transmission des savoirs et de compétences au sein de ces structures, enjeu majeur de la GPEC, la CSCA a mis en place la plate-forme emploi-formation dédiée à la branche professionnelle.

La plate-forme vise plusieurs objectifs :

- favoriser les dynamiques de l’employabilité et de l’apprentissage ;
- informer les publics sur les métiers du courtage en assurance ;
- accompagner les internautes dans leur recherche d’emploi ;
- faciliter la mise en relation des publics
- donner une large visibilité à la CSCA et aux métiers du courtage.

Les partenaires sociaux invitent les entreprises de la branche professionnelle à recourir à cet outil dans le cadre de la mise en œuvre de leur dispositif de GPEC en vue de :

- pourvoir de nouveaux besoins en compétences qui ne pourraient être pourvus en interne ;
- se renseigner sur les dispositifs de formation et les certifications professionnelles mises en place par la branche ;
- recruter des alternants en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée et assurer ainsi la transmission des compétences disponibles en interne.

Par ailleurs, la branche professionnelle veille à assurer sa visibilité et à renforcer son attractivité auprès de différents publics, notamment des jeunes et des personnes éloignées de l’emploi, en engageant des actions de promotion de l’alternance et de certifications de qualification professionnelle qu’elle a établies pour répondre à des besoins précis des entreprises de courtage d’assurances et de réassurances.

Article 17

Mise à disposition d’un outil « RH »

Les parties signataires du présent accord ont conscience des difficultés rencontrées par les TPE-PME pour mettre en place un plan d’action en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et tiennent à rappeler le rôle d’accompagnement de la branche professionnelle auprès de ces entreprises qui constituent la grande majorité des structures de la branche.

À travers cet outil, les partenaires sociaux ont souhaité notamment élaborer une politique de formation permettant aux TPE-PME du secteur de gérer aux mieux leurs ressources humaines, de faciliter la lisibilité des métiers de la branche en procurant une grille de lecture commune aux entreprises de la branche et de favoriser l’employabilité et le développement des compétences des salariés en les guidant de façon adaptée vers des actions de formation pour anticiper les mutations du secteur.

Dans ce contexte, la branche professionnelle a mis en place un outil « RH » permettant à chaque entreprise de courtage d’adapter et d’anticiper sa politique sociale grâce à une vision claire de chaque fonction et des classes, missions, activités, compétences et formations qui leur sont associées.

L’outil « RH » au format Excel personnalisable fait actuellement l’objet d’une étude à l’initiative de la CSCA pour être mis en place sous une version web.

L’OPCA de la branche met également à la disposition des TPE-PME une fiche de synthèse sur la GPEC, des outils pour la mise en place d’un plan GPEC et met en évidence les aides auxquelles les entreprises peuvent faire appel.

Article 18

Rappel des dispositifs de la formation professionnelle (cf. accord sur les dispositifs de la formation professionnelle du 14 avril 2016)

Les parties signataires du présent accord souhaitent faciliter la mise en place d’une GPEC au sein des entreprises et notamment des TPE-PME. Ils confèrent ainsi à la formation professionnelle un caractère stratégique.

Pour les partenaires sociaux, la formation professionnelle constitue un levier déterminant de la compétitivité des entreprises et de la sécurisation des parcours professionnels.

Dans un souci pédagogique, les parties signataires du présent accord souhaitent rappeler les dispositifs de la formation professionnelle existants.

Article 18.1

Le plan de formation

Les partenaires sociaux tiennent à rappeler que le plan de formation permet à l'entreprise de construire sa propre stratégie en vue d'assurer sa rentabilité, son développement et sa pérennité.

Conscients des enjeux que représente la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour les entreprises de la branche, et plus particulièrement pour les TPE-PME, les parties signataires du présent accord invitent ces entreprises à élaborer un plan de formation en vue de préparer leurs salariés aux évolutions de demain et d'assurer ainsi leur pérennité. Pour ce faire, elles s'appuieront sur le diagnostic réalisé par la branche professionnelle à travers l'étude prospective.

Article 18.2

Contrats en alternance

Convaincus que l'alternance est le dispositif incontournable de la transmission des savoirs et des compétences, les partenaires sociaux recommandent aux entreprises de la branche professionnelle de recourir au contrat d'apprentissage et au contrat de professionnalisation dans le cadre de la mise en œuvre de leur plan d'action.

Au-delà, cette démarche volontariste vise à assurer le maintien dans l'emploi des seniors et à faciliter l'insertion des jeunes dans la vie active et tend *in fine* à atteindre les objectifs fixés par l'accord de branche relatif au pacte de responsabilité et de solidarité.

Article 18.3

Entretien professionnel

Si la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est élaborée en tenant compte de la stratégie de l'entreprise et en vue de sécuriser les parcours professionnels des salariés, les parties signataires du présent accord rappellent qu'elle doit, autant que possible, tenir compte des aspirations des salariés en termes de formation et d'évolution professionnelle.

Aussi, l'entretien professionnel se présente comme l'un des dispositifs permettant aux entreprises d'identifier, pour chaque salarié, l'évolution du métier exercé, les compétences à développer, ses souhaits d'évolution et d'utilisation du compte personnel d'activité (CPA) pour les intégrer dans l'élaboration de son dispositif de GPEC.

Article 18.4

Autres dispositifs d'accompagnement

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences doit permettre de sécuriser les parcours professionnels des salariés.

Dans un contexte d'adaptation des métiers aux évolutions technologiques ainsi qu'aux nouvelles contraintes réglementaires, les partenaires sociaux entendent répondre à des enjeux de professionnalisation des salariés.

Pour ce faire, ils tiennent à rappeler aux entreprises de la branche l'utilité des dispositifs d'accompagnement existants visant cet objectif et à en faire écho auprès de leurs salariés. Il s'agit notamment du passeport d'orientation, de formation et de compétences, du bilan de compétences, de la validation des acquis de l'expérience (VAE) et du conseil en évolution professionnelle.

Article 19

Accompagnement des entreprises dans le choix des formations et la gestion optimale des fonds

Dans la branche professionnelle du courtage d'assurances et/ou de réassurances, la priorité des partenaires sociaux est de structurer l'appareil de formation pour être en capacité d'intervenir sur une offre de formation qualifiante et certifiante et sur la professionnalisation des salariés.

Cette structuration repose sur une forte interaction CPNEFP OPCA de la branche professionnelle.

Article 19.1

Politique de certification de la branche professionnelle

Les partenaires sociaux rappellent leur fort attachement à la conduite de la politique de certification au niveau de la branche professionnelle qui permet d'accompagner à la fois les salariés en poste en sécurisant leur parcours professionnel et les nouveaux entrants en assurant l'acquisition des compétences spécifiques au secteur.

Afin que cette politique de certification réponde aux mieux aux besoins actuels et à venir des entreprises, les partenaires sociaux veillent à l'adaptation des certificats de qualification professionnelle (CQP) de la branche à la réalité des métiers d'aujourd'hui et de demain. C'est pourquoi, une étude relative à la refonte des référentiels des CQP de la branche professionnelle a été engagée par la CPNEFP.

Les parties signataires du présent accord ont la volonté de faire des CQP de la branche professionnelle des certifications reconnues par les entreprises de courtage d'assurances notamment via des actions de communication.

L'ensemble des informations relatives à ces CQP sont consultables sur la plate-forme emploi-formation.

Article 19.2

Offre de formation de la branche professionnelle

Sur la base du constat selon lequel les actions de formation agréées et proposées jusqu'ici aux entreprises de la branche du courtage d'assurances sont nettement moins consommées que les autres actions de formation, la CPNEFP, soucieuse de l'efficacité de ce dispositif auquel elle est fortement attachée, a mis en place une offre de formation de qualité centralisée et adaptée aux réalités des entreprises de la branche professionnelle leur permettant à la fois d'assurer leur pérennité, l'employabilité de leurs salariés et d'anticiper les mobilités professionnelles.

La CPNEFP a tenu à ce que cette offre traduise la politique déterminée par la branche professionnelle en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Construite sur la base d'un cadre sécurisé de sélection d'organismes de formation répondant aux critères requis, elle a donc vocation à permettre aux entreprises de courtage d'assurances, et notamment aux plus petites d'entre elles, de se préparer aux évolutions du secteur professionnel et à leurs salariés de consolider leurs parcours professionnels en les orientant dans le choix des actions à mettre en œuvre.

Afin d'atteindre ces mêmes objectifs, la CPNEFP a recensé, sur sa liste de branche des actions de formation éligibles au compte personnel de formation, plus de 200 certifications, titres ou diplômes sélectionnés après examen de leur utilité et de leur pertinence au regard des besoins des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances à court et moyen termes : liste des formations éligibles au CPF.

Article 19.3

Optimisation du financement des dispositifs de formation

Les partenaires sociaux de la branche, en partenariat avec l'OPCA de la branche, gèrent les contributions des entreprises de son champ en matière de formation professionnelle continue.

La branche professionnelle instaure des critères de prise en charge des dispositifs de formation en tenant compte des résultats techniques spécifiques aux entreprises de courtage d'assurances fournis par l'OPCA ainsi que de la politique et des priorités définies par la CPNEF.

Dans le cadre de sa gestion au sein de l'OPCA, la branche permet aux entreprises de bénéficier d'une prise en charge sur les frais pédagogiques, les frais annexes, la rémunération du stagiaire.

Concernant le financement du plan de formation, la branche professionnelle accompagne financièrement les entreprises de la branche à remplir leurs obligations en matière de formation continue en leur allouant des enveloppes budgétaires destinées au financement des actions de formation

TITRE V

GPEC AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE

L'obligation de négocier sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences concerne les entreprises de 300 salariés et plus.

Toutefois, les partenaires sociaux constatent et souhaitent souligner l'effort des entreprises de moins de 300 salariés qui se sont inscrites volontairement dans une démarche de GPEC.

Cette partie de l'accord vise à inciter les entreprises à poursuivre ou à initier cette démarche et à les éclairer sur l'utilisation des outils et moyens mis à disposition au niveau de la branche au service de leur GPEC.

Il est rappelé que chaque entreprise de courtage d'assurances et/ou de réassurances élabore sa propre gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en tenant compte de la spécificité de son activité, de sa stratégie de développement, de son organisation et des aspirations propres à chacun de ses salariés.

CHAPITRE I^{ER}

DÉFINITION D'UNE GPEC D'ENTREPRISE

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans l'entreprise consiste, sur les 3 années à venir, à mettre en parallèle l'évolution des métiers et les besoins futurs en compétences et qualifications et les ressources actuelles afin d'anticiper autant que possible les ajustements, adaptations et/ou transformations nécessaires en vue d'assurer la pérennité de l'entreprise et le maintien dans l'emploi de toutes les générations de salariés.

Avec cette démarche, l'entreprise dispose de toutes les informations sur les compétences qu'elle détient et celles qui lui font ou lui feront défaut à court ou moyen terme, lui donnant ainsi les moyens de maîtriser l'évolution de son organisation et de son développement et/ou transformation.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences permet également de donner aux salariés une bonne visibilité sur le devenir de l'entreprise et leur évolution professionnelle au sein de la structure. Répondant à leurs attentes, optimisant leur poste et leurs compétences, leur offrant des perspectives d'évolution concrètes, elle est un atout pour fidéliser les salariés des entreprises de la branche professionnelle.

Enfin, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences aide les managers et les directeurs de ressources humaines à gérer l'emploi des seniors, les départs à la retraite et à assurer la transmission des savoirs et des compétences.

CHAPITRE II

MOYENS DE L'ENTREPRISE POUR LA MISE EN PLACE DE LA GPEC

(Annexes non publiées)

À l'échelle de l'entreprise, des moyens sont disponibles pour anticiper les besoins en compétences, développer et sauvegarder les compétences et assurer leur actualisation et leur transmission.

Article 20

Outils d'anticipation des besoins

Article 20.1

Entretien professionnel (cf. art. 6 de l'accord sur les dispositifs de la formation professionnelle du 14 avril 2016)

Un entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans entre le salarié et l'employeur. Il est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue de certaines périodes définies (art. L. 6315-1 du code du travail).

Cet entretien qui doit porter sur l'évolution prévisible du métier exercé, les souhaits d'évolution professionnelle du salarié, les compétences développées ou à développer, et les souhaits d'utilisation du compte personnel de formation, constitue une véritable opportunité pour l'employeur et le salarié. Il permet au salarié d'être informé des évolutions prévisibles de son métier et des positions stratégiques de l'entreprise pour faire face à ces prévisions et à l'employeur de retracer les compétences et les souhaits d'évolution du salarié et de les intégrer, le cas échéant, dans le plan d'action de l'entreprise en vue d'assurer l'employabilité du salarié.

Article 20.2

Consultation du comité d'entreprise

Tous les ans, le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, est consulté sur :

- les orientations stratégiques de l'entreprise, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et les orientations de la formation professionnelle ;
- la politique sociale de l'entreprise et notamment sur l'évolution de l'emploi, les qualifications et le programme pluriannuel de formation.

Les informations ainsi partagées permettent aux salariés d'avoir une visibilité sur les évolutions de leur métier, la stratégie adoptée par l'entreprise pour faire face à ces évolutions et le plan d'action qui y est associé pour sa mise en œuvre et leur permettent *in fine* d'appréhender leur évolution professionnelle dans le cadre du dispositif de GPEC de l'entreprise.

Article 20.3

Commission de la formation

Dans les entreprises employant au moins 300 salariés, le comité d'entreprise constitue une commission de la formation.

La commission de la formation est compétente pour la consultation annuelle sur les orientations stratégiques de l'entreprise qui inclut la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et les orientations de la formation professionnelle et pour la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi qui inclut le reste des sujets de formation dont le plan de formation.

En vertu des missions qui lui sont confiées par le législateur, la commission de la formation a vocation à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine et à préparer les délibérations du comité d'entreprise en matière de formation professionnelle.

En cela, la commission de formation constitue un vecteur d'informations.

Article 20.4

Diagnostic d'entreprise

L'idée de la GPEC est de prévenir et anticiper l'évolution des emplois et des compétences afin de préparer l'entreprise à relever des enjeux sociaux (départs en retraite, organisation du travail...) et économiques (positionnement sur un marché, concurrence...) qui lui sont propres.

Les parties signataires du présent accord invitent les entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances à effectuer un diagnostic consistant à dresser un état des lieux des emplois et des qualifications disponibles dans l'entreprise, sous forme par exemple de cartographie des emplois, métiers et compétences, et à analyser leurs perspectives d'évolution et identifier leurs besoins (recrutement, maintien des compétences clés, manager les compétences...) en tenant compte notamment des souhaits d'évolution et de formation exprimés par les salariés au cours de leur entretien professionnel.

Pour ce faire, les entreprises de la branche professionnelle s'appuieront notamment sur les études menées dans le cadre de l'observatoire des métiers et des qualifications de la branche.

Cette démarche permet également à l'entreprise de détecter les aires de mobilité et de mieux identifier les emplois vacants.

Article 21

Outils pour développer et sauvegarder les compétences

Les partenaires sociaux souhaitent rappeler les outils permettant aux entreprises de réduire les écarts entre les compétences actuelles et les besoins à venir. Le recrutement, la mobilité professionnelle et la formation professionnelle sont des réponses à ces décalages.

Article 21.1

Plan de formation (cf. art. 10 de l'accord sur les dispositifs de la formation professionnelle du 14 avril 2016)

La formation est un outil incontournable de la GPEC d'entreprise. Elle permet à l'entreprise de construire sa propre stratégie en vue d'assurer sa rentabilité, son développement et sa pérennité et d'assurer aux salariés leur adaptabilité au poste, le maintien de leur capacité à occuper un emploi et le développement de leurs compétences y compris numériques. Elle accroît l'implication du personnel et l'attractivité de l'entreprise.

Le plan de formation est la transcription de la stratégie de l'entreprise et de sa politique de formation. Bâtir un plan de formation efficace nécessite de décider d'une politique de formation : elle permet d'identifier les services que la formation peut rendre à l'entreprise, de donner du sens aux actions de formation qui seront mises en place en identifiant les objectifs auxquels ces actions correspondent.

Dans ce cadre, l'employeur peut également proposer des formations qui participent à la lutte contre l'illettrisme et des actions d'évaluation et de formation permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences défini par décret. Les formations proposées peuvent également permettre au salarié d'obtenir une partie identifiée de certification professionnelle classée au sein du répertoire national des certifications professionnelles et visant à l'acquisition d'un bloc de compétences.

La construction d'un plan de formation présente plusieurs intérêts :

- identifier les actions de formation qui devront être mises en œuvre ;
- programmer la réalisation des actions et en maîtriser les coûts ;
- communiquer sur les actions qui vont être mises en place et gagner l'adhésion des salariés.

Les parties signataires rappellent que l'élaboration du plan de formation doit s'inscrire dans une véritable démarche prospective et doit donc permettre aux salariés de se préparer aux évolutions de demain. Aussi, elles invitent les entreprises de la branche à tenir compte, dans le cadre de la

construction de leur plan de formation, de l'évolution des métiers du courtage d'assurance. Pour ce faire, les entreprises pourront s'appuyer sur les études conduites sur ce sujet par l'observatoire des métiers de la branche professionnelle.

Les différents acteurs de l'entreprise sont impliqués à différents niveaux dans l'élaboration du plan de formation. L'élaboration du plan de formation est assurée sous la responsabilité pleine et entière de l'employeur, après consultation des représentants du personnel sur la stratégie de l'entreprise. L'entreprise peut y associer tous les acteurs concernés parmi lesquels se trouvent les managers opérationnels et le responsable ressources humaines et/ou formation.

Outre les priorités de l'entreprise et l'évaluation des besoins en formation qui en résultent, le plan de formation est élaboré à partir des informations recueillies au cours des entretiens professionnels des salariés et/ou tout autre outil mis en place par l'entreprise à cet effet (ex : note d'orientation).

Les partenaires sociaux souhaitent rappeler que, sous réserve des fonds mutualisés disponibles de l'OPCA désigné par la branche, l'employeur peut, à la demande de son titulaire, abonder le compte personnel de formation en heures complémentaires sur son plan de formation ou, de sa propre initiative, proposer au salarié d'abonder son compte personnel de formation pour financer un projet de formation défini d'un commun accord.

Article 21.2

*Période de professionnalisation (cf. art. 11 de l'accord
sur les dispositifs de la formation professionnelle du 14 avril 2016)*

Les actions de formation identifiées dans le cadre du dispositif de GPEC de l'entreprise peuvent être organisées dans le cadre de la période de professionnalisation.

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques, le maintien dans l'emploi de salariés sous contrat de travail à durée indéterminée, et des salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion, en leur permettant de se perfectionner professionnellement, d'élargir ou d'accroître leur qualification, d'acquérir un des certificats de qualification professionnelle de la branche des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances ou une qualification enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (art. L. 6314-1 du code du travail).

Les actions de formation qui peuvent être suivies sont :

- des formations qualifiantes enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles, reconnues par la convention collective des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de la branche (art. L. 6314-1 du code du travail) ;
- des actions permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences (art. D. 6113-2 du code du travail) ;
- des actions permettant l'accès à une certification inscrite à l'inventaire spécifique établi par la commission nationale de la certification professionnelle.

Article 21.3

*Congé individuel de formation (CIF) (cf. art. 12 de l'accord
sur les dispositifs de la formation professionnelle du 14 avril 2016)*

Initié d'un commun accord entre l'employeur et le salarié dans la mesure où la formation concernée poursuit la stratégie de l'entreprise et vise le maintien dans l'emploi du salarié, le CIF s'inscrit dans la démarche de GPEC de l'entreprise.

Il permet au salarié de s'absenter de l'entreprise avec l'autorisation de l'employeur pour suivre, à son initiative, une formation lui permettant notamment d'accéder à un niveau supérieur de qualifi-

cation ou de préparer et de passer un examen en vue d'obtenir un titre ou diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Article 21.4

Compte personnel d'activité (CPA)

Le compte personnel d'activité est un véritable outil de GPEC. Il permet aux entreprises d'assurer la sécurisation des parcours professionnels de leurs salariés.

Le compte personnel d'activité est composé de 3 comptes :

- le compte personnel de formation : qui permet aux salariés d'acquérir des compétences reconnues en lien avec les besoins de l'économie, prévisibles à court ou moyen terme. Il est alimenté en heures calculées en fonction des années de travail ;
- le compte d'engagement citoyen : il recense toutes les activités bénévoles ou volontaires et permet de reconnaître les compétences acquises à travers ces activités. Ces points peuvent lui permettre de partir en formation ou d'acquérir des congés pour exercer ces activités bénévoles ou volontaires ;
- le compte personnel de prévention de la pénibilité : il permet aux salariés d'acquérir des points en fonction des facteurs de risque reconnus par le législateur. Ces points peuvent lui permettre de partir en formation pour accéder à des postes moins ou pas exposés à la pénibilité, de bénéficier d'un temps partiel sans perte de salaire ou de partir plus tôt à la retraite.

Le salarié peut transférer sur son compte personnel de formation les heures obtenues sur son compte personnel de prévention de la pénibilité et son compte d'engagement citoyen pour lui permettre de partir en formation.

Pour qu'ils puissent être proactifs dans la construction de leur parcours professionnel et donc être associés à la démarche de GPEC de l'entreprise, les entreprises inciteront les salariés à s'intéresser aux droits inscrits sur leur CPA en se connectant sur le site du gouvernement.

Les heures acquises au titre du CPA et mobilisables par le salarié pourront ainsi venir compléter le financement des actions de formation identifiées d'un commun accord entre le salarié et l'employeur.

Pour faciliter la démarche des salariés, l'employeur pourra l'accompagner dans la gestion administrative de son dossier.

Article 21.5

Mobilité professionnelle

Véritable outil de gestion, de sauvegarde, de développement et de maintien des compétences, la mobilité professionnelle doit être exploitée au mieux par les entreprises. Elle consiste en une évolution du salarié vers un autre poste d'un niveau hiérarchique différent (mobilité verticale) ou vers un poste d'un autre métier (mobilité horizontale). Elle aide le salarié à envisager son projet de carrière dans l'entreprise et à sécuriser son parcours professionnel.

On parle de transition professionnelle lorsqu'elle concerne, entre autres, les salariés dont les emplois sont considérés à moyen terme comme sensibles et/ou à terme, menacés et pour lesquels une reconversion professionnelle doit particulièrement être anticipée.

Les entreprises de la branche professionnelle qui auront identifié dans leur diagnostic des aires de mobilité et/ou des métiers ou postes en évolution accompagneront autant que possible les salariés dans ces changements afin d'assurer leur maintien dans l'emploi dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.

Pour ce faire, les entreprises concernées informeront les salariés sur les métiers de l'entreprise (base de données répertoriant les postes à pourvoir dans l'entreprise, mise en place de politique de vis-ma-

vie, communication sur les mobilités notamment dans le cadre de l'entretien professionnel...) et mobiliseront les dispositifs qu'elles jugeront nécessaires (actions de formation, tutorat...).

L'entreprise pourra envisager d'effectuer un bilan après le changement d'emploi au cours d'un entretien spécifique. Des actions correctives peuvent être décidées afin de remédier aux éventuelles difficultés rencontrées.

Article 21.6

Orientation des salariés vers des organismes et dispositifs extérieurs

L'entreprise peut aussi orienter les salariés vers des organismes ou des dispositifs qui aideront les salariés à envisager leur parcours professionnel :

Le conseil en évolution professionnelle

(cf. art. 5 de l'accord sur les dispositifs de la formation professionnelle)

Toute personne peut bénéficier d'un conseil gratuit en évolution professionnelle dont l'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation du parcours professionnel. Ce conseil accompagne les projets d'évolution professionnelle et fournit des informations relatives aux financements disponibles et aux conditions de recours à ces financements.

La réalisation d'un bilan de compétences

(cf. art. 13 de l'accord sur les dispositifs de la formation professionnelle).

Il est accessible à tous les salariés et permet d'analyser et d'identifier ses compétences professionnelles et personnelles, son potentiel, de définir une orientation professionnelle et de construire un parcours de formation adapté. Il est réalisé à l'aide d'un prestataire et les résultats peuvent être adressés au conseiller en évolution professionnelle.

Ce conseil est assuré au niveau régional et au niveau national, notamment par Pôle emploi, l'APEC, les missions locales...

Le passeport d'orientation, de formation et de compétences

(cf. art. 14 de l'accord sur les dispositifs de la formation professionnelle)

Chaque salarié peut identifier et faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles au sein d'un passeport d'orientation, de formation et de compétences. Cela peut lui être utile pour effectuer des bilans de compétences, une VAE (validation des acquis de l'expérience) ou pour faciliter sa mobilité, expliquer, structurer et mettre son parcours professionnel en cohérence avec ses nouvelles aspirations professionnelles.

Les parties signataires du présent accord invitent les entreprises de la branche à informer les salariés de l'utilité du passeport d'orientation, de formation et de compétences et à les encourager à le constituer.

Le passeport d'orientation, de formation et de compétences est accessible via le système d'information dédié au compte personnel de formation.

Le point relais conseil ou les organismes de formation pour la validation des acquis de l'expérience (VAE)

Elle permet à tout actif de faire valider une expérience minimale en lien avec la certification visée afin d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistré au registre national de la certification professionnelle (RNCP).

Le demandeur pourra contacter un point relais conseil, qui le renseignera sur :

- la pertinence de recourir à une démarche de VAE ;
- le choix du ou des organismes certificateurs ;
- les possibilités de financement.

S'il connaît déjà la certification qu'il souhaiterait faire valider, le salarié devra se rapprocher de l'organisme qui la délivre pour connaître la procédure à suivre.

Les certificats de qualification professionnelle

Lors de l'entretien annuel ou en cas de demande du salarié, l'employeur pourra orienter ce dernier vers les certificats de qualification professionnelle qui ont été élaborés par la branche, spécialement adaptés et prenant en compte les besoins spécifiques des entreprises du secteur et pour lesquels la formation est dispensée par des organismes de formation habilités par la CPNEFP.

Pour obtenir l'ensemble des informations concernant les CQP de la branche, les salariés pourront se rendre sur la plate-forme emploi-formation (www.emploi-courtier-assurance.com).

Article 22

*Outils pour actualiser les compétences et assurer l'employabilité des seniors
(cf. art. 3.2 de l'accord relatif au pacte de responsabilité et de solidarité)*

Dans le cadre de la GPEC, les entreprises de la branche doivent s'assurer de l'employabilité de leurs salariés, notamment de ceux âgés de 45 ans et plus. C'est d'ailleurs l'un des engagements du pacte de responsabilité et de solidarité. À l'ère de la digitalisation, cette employabilité est importante car elle suppose l'actualisation des compétences des salariés et permet à l'entreprise de conserver des ressources adaptées aux évolutions du marché.

Pour cela, les entreprises peuvent notamment :

- s'appuyer sur le compte rendu de l'entretien professionnel et l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié ;
- aménager et organiser le temps de travail des salariés âgés de 57 ans ;
- recourir au plan de formation (formation aux outils numériques, actualisation des connaissances...).

Article 23

*Outils pour assurer la transmission des compétences et favoriser l'insertion des jeunes
(cf. art. 1 de l'accord relatif au pacte de responsabilité et de solidarité)*

Article 23.1

Contrat de génération

Le contrat de génération est un dispositif visant à l'insertion durable des jeunes dans l'emploi, au recrutement et maintien en emploi des seniors, et à la transmission de compétences dans l'entreprise.

Si les compétences des seniors doivent être actualisées, elles doivent aussi être valorisées et transmises, pour éviter la perte de ces savoirs suite aux départs en retraite.

Le contrat de génération comprend deux volets : la négociation d'accords collectifs dans les entreprises de plus de 50 salariés et une aide financière pour les entreprises de moins de 300 salariés.

L'accord collectif ou plan d'action :

Pour assurer le maintien dans l'emploi des seniors, l'insertion durable des jeunes et la transmission de compétences dans l'entreprise, les entreprises de moins de 300 salariés peuvent s'appuyer sur la négociation d'un accord collectif ou plan d'action portant sur l'insertion durable des jeunes dans l'emploi, l'emploi des salariés expérimentés et la transmission des savoirs et des compétences.

En revanche, il est rappelé que toute entreprise (ou groupe d'entreprises) de 300 salariés et plus, à l'exception de celles ayant conclu un accord GPEC comportant des dispositions relatives au contrat de génération, doivent négocier un accord collectif ou élaborer un plan d'action sur ce thème.

L'aide financière :

Les entreprises de moins de 300 salariés qui embauchent en CDI un jeune de moins de 26 ans (ou moins de 30 ans s'il est reconnu travailleur handicapé) et maintiennent en emploi un senior d'au moins 57 ans ou recrutent un senior d'au moins 55 ans peuvent bénéficier d'une aide financière annuelle pour une durée maximale de 3 ans : aide financière.

Article 23.2

Autres outils : stages, alternance, tutorat...

Pour transmettre les compétences, il est conseillé aux entreprises de :

- favoriser l'exercice de missions de formation et/ou d'accompagnement tutoral par les salariés seniors volontaires ;
- solliciter les seniors pour participer à des jurys d'examen, dans le cadre des démarches de type certificat de qualification professionnelle (CQP) et/ou VAE ;
- favoriser le recours à l'alternance : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avec un tuteur qui transmettra ses compétences (l'offre d'alternance pourra être déposée sur la plateforme emploi-formation de la branche) ;
- proposer des stages pour faire découvrir les métiers du courtage d'assurances et/ou de réassurances et de favoriser à court ou moyen terme l'insertion des stagiaires dans la branche professionnelle.

CHAPITRE III

INTERLOCUTEURS AUXQUELS L'ENTREPRISE PEUT FAIRE APPEL

De nombreux interlocuteurs peuvent informer les entreprises sur la GPEC, la manière de procéder, ou proposer des prestations de conseil en ressources humaines.

Les parties signataires du présent accord encouragent les entreprises, notamment les TPE-PME, à y recourir pour la mise en place de leur dispositif de GPEC :

- les CCI : interlocuteurs communiquant des informations sur la GPEC, sur la manière de procéder : http://www.cci.fr/web/optimiser-les-ressources-humaines/developpement-des-competences/-/asset_publisher/dbI5/content/la-gestion-previsionnelle-des-emplois-et-competences-gpec--domaines-d-application ;
- l'ANACT (ARACT au niveau régional) : propose un guide GPEC et un diagnostic gratuit pour la mise en œuvre d'un plan GPEC : <https://www.anact.fr/lancer-une-demarche-gpec-dans-les-pme-en-mutation> ;
- la DIRECCTE : prestation de conseil en ressources humaines (autodiagnostic de la situation de l'entreprise en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ; élaboration d'un plan de développement des compétences des salariés et construction de parcours professionnels pour les salariés [évolution, fidélisation, attractivité] ; processus d'élaboration du plan de formation et recherche d'optimisation du plan ; gestion des âges et transmission des compétences...) : <http://direccte.gouv.fr/>.
- AGEFOS-PME : <http://www.agefos-pme.com/site-national/employeur/offre-de-services/> :
 - diagnostic de l'évolution de l'emploi, des compétences, des pratiques et des besoins de formation par le croisement de données quantitatives, qualitatives ou issues d'analyses prospectives des démarches de GPEC et des observatoires de branche ;
 - accompagnement (analyse et évaluation de l'offre territoriale de formation, appui RH aux entreprises, financement...) ;
 - anticipation et préparation des projets futurs (définition d'axes d'amélioration et d'innovation, repérage des opportunités d'accès, de retour ou de maintien dans l'emploi et des besoins de formation associés, conception, ingénierie et mise en œuvre de solutions formation innovantes...).

Fait à Paris, le 28 avril 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3110

Convention collective nationale
IDCC : 2247. – ENTREPRISES DE COURTAGE D'ASSURANCES
ET/OU DE RÉASSURANCES

ACCORD DU 22 JUIN 2017
RELATIF À L'AFFECTATION À DES CFA DES FONDS COLLECTÉS
PAR AGEFOS-PME POUR L'ANNÉE 2016

NOR : ASET1750941M
IDCC : 2247

Entre
CSCA

D'une part, et

FEC FO
FSPBA CGT
SNECAA CFE-CGC
SN2A CFTC
FBA CFDT

D'autre part,

Vu les dispositions de l'accord-cadre du 17 juin 2015, relatif à l'affectation à des centres de formation d'apprentis de fonds collectés par AGEFOS-PME et mis à disposition de la section professionnelle paritaire du courtage d'assurances, en application des articles L. 6332-16 et R. 6332-78 (4°) du code du travail,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Les versements effectués pour l'année 2016 en application de l'accord du 17 juin 2015 précité sont fixés comme suit :

1. CFA de l'assurance : deux cent mille euros (200 000 €)
2. CFA Paris Académie Entreprise : cinquante mille euros (50 000 €)

Le montant total des sommes ainsi allouées s'élève pour l'année 2016 à deux cent cinquante mille euros (250 000 €).

Ces sommes seront versées par AGEFOS-PME aux centres de formation d'apprentis concernés au plus tard le 31 août de l'année en cours.

Article 2

Le présent accord est conclu exclusivement au titre de l'année 2016 et ne pourra être renouvelé par tacite reconduction.

Il entre en vigueur à la date de sa signature.

Il fera l'objet des formalités de dépôt prévues par la loi.

Fait à Paris, le 22 juin 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3110

Convention collective nationale
IDCC : 2247. – ENTREPRISES DE COURTAGE D'ASSURANCES
ET/OU DE RÉASSURANCES

AVENANT DU 28 AVRIL 2017
RELATIF À LA MODIFICATION DES ANNEXES I ET II
(MISE EN PLACE DE LA CPPNI)

NOR : ASET1750943M
IDCC : 2247

Entre

CSCA

D'une part, et

FSPBA CGT

SNECAA CFE-CGC

FBA CFDT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Les parties signataires du présent avenant décident de créer la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) de la branche du courtage d'assurances et/ou de réassurances en vue de se conformer aux dispositions de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Le présent avenant remplace et rend caduques les annexes I et II à la convention collective des entreprises de courtage d'assurances et/ou de réassurances portant respectivement sur le règlement intérieur de la commission paritaire et sur le règlement intérieur de la commission nationale d'interprétation et/ou de conciliation.

Ces annexes sont désormais remplacées par une seule annexe I intitulée « Règlement intérieur de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation ».

Le présent avenant a pour objet de définir les missions de la CPPNI, sa composition ainsi que ses règles de fonctionnement.

Article 1^{er}

Missions de la commission

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) a pour mission, conformément aux dispositions légales en vigueur, de prendre en charge les questions sociales relevant de la branche professionnelle. À cet effet, elle :

- négocie sur les thèmes relevant d'une négociation collective de branche, qu'il s'agisse de ceux rendus obligatoires par la législation en vigueur ou de ceux au sujet desquels les partenaires sociaux ont décidé, en définissant l'ordre public conventionnel de branche, que les accords d'entreprise ne peuvent pas être moins favorables que la convention collective ou les accords de branche, à l'exclusion des thèmes pour lesquels la loi prévoit la primauté de l'accord d'entreprise ;
- définit, par la négociation, les thèmes relevant de l'ordre public conventionnel de branche, c'est-à-dire ceux sur lesquels les conventions et accords d'entreprise ne peuvent être moins favorables que les conventions et accords conclus au niveau de la branche ;
- régule la concurrence entre les entreprises relevant de son champ d'application ;
- représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- établit un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l'article L. 2231-5-1.

Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs d'entreprise relatifs à la durée du travail, à la répartition et à l'aménagement des horaires, au repos quotidien, aux jours fériés, aux congés et au compte épargne-temps, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche, et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées ;

- formule un avis sur des difficultés d'interprétation et d'application de la présente convention collective et des accords collectifs de branche.

Elle peut à ce titre, rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation de la présente convention collective ou d'un accord collectif conclu au niveau de la branche ;

- concilie, autant que faire se peut, les parties en litige sur l'application de ces mêmes textes lorsqu'ils n'auront pas pu être réglés au sein de l'entreprise de courtage d'assurances.

Article 2

Composition de la commission

Chaque organisation syndicale représentative sur le plan national communique à la délégation des employeurs la liste des personnes habilitées à la représenter au sein de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation ; chaque liste comporte au maximum huit noms par organisation syndicale.

Les organisations syndicales représentatives veillent à ce que les personnes habilitées disposent *a minima* de compétences professionnelles et/ou d'une expérience professionnelle en lien avec le courtage d'assurances et/ou de réassurances ou le secteur de l'assurance.

Les organisations syndicales doivent notifier à la délégation des employeurs tout changement intervenant dans cette liste.

Chacune des personnes habilitées à représenter une organisation syndicale au sein de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, et présente sur la liste établie par chaque organisation syndicale représentative sur le plan national, a la qualité de membre de la CPPNI, à compter du jour de la notification à la délégation des employeurs de leur présence sur la liste.

Les salariés mandatés informent leur employeur de leur participation à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation dans les conditions d'usage de leur entreprise.

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation peut se réunir :

- en formation plénière ;
- en formation « interprétation et conciliation ».

Lorsque la CPPNI se réunit en formation plénière, chaque organisation syndicale peut se faire représenter, à chaque réunion de ladite commission, au maximum par 4 personnes de sa liste ; il ne peut y avoir par organisation syndicale plus de 2 salariés d'une même entreprise de courtage lors de chaque séance.

Lorsque la CPPNI se réunit en formation « interprétation et conciliation », chaque organisation syndicale peut se faire représenter, à chaque réunion de ladite commission, au maximum par 2 personnes de sa liste issues, dans la mesure du possible, d'entreprises différentes.

La CPPNI peut également mandater des groupes de travail paritaires en vue de mener des réflexions sur des thèmes particuliers relevant de ses missions.

La composition de ces groupes de travail suit les mêmes règles que celles prévues pour la CPPNI en formation « interprétation et conciliation ».

En tout état de cause, le nombre maximum de représentants des organisations patronales présents aux réunions paritaires ne pourra pas dépasser le maximum de personnes pouvant représenter l'ensemble des organisations syndicales de salariés.

Les représentants des organisations patronales seront, dans la mesure du possible, issus d'entreprises différentes.

Article 3

Administration

1. Présidence

La présidence de la commission en formation plénière est assurée par un représentant de la CSCA.

La présidence de la commission en formation « interprétation et conciliation » est assurée à tour de rôle, chaque année, par un représentant de la CSCA puis par un représentant de la délégation syndicale.

En cas de pluralité d'organisations du collège « salariés », l'ordre des organisations disposant de la présidence se fera par accord entre les organisations concernées.

Toute organisation peut choisir de passer son tour, l'ordre des présidences n'étant alors pas modifié.

Le président a pour rôle de :

- représenter la commission dans ses activités et de l'en tenir informée ;
- fixer et d'assurer la tenue de l'ordre du jour des réunions ;
- mettre en débat les points mis à l'ordre du jour.

2. Réunions et convocations

a) Rôle de négociation

La commission se réunit en formation plénière autant de fois qu'elle le jugera nécessaire et selon les dispositions conventionnelles, réglementaires et légales qui fixent une périodicité de négociation obligatoire et au minimum trois fois par année civile.

La CPPNI se réunit, sur convocation rédigée et adressée par le président au siège de chaque organisation syndicale représentative au plan national, au minimum 15 jours après la date d'envoi de cette convocation en recommandé avec accusé de réception.

Cette convocation comprend la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour de la séance dont le contenu est arrêté par le président.

Les organisations syndicales, dont les membres siègent en commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, communiquent par écrit au président de ladite commission, toute suggestion sur l'ordre du jour des futures réunions de la commission, 20 jours avant la tenue de celles-ci. Le président devra les inscrire à l'ordre du jour.

Il est convenu que tous documents nécessaires à la bonne tenue des débats devront être fournis aux membres de la commission paritaire au minimum 8 jours avant la réunion.

b) Rôle d'interprétation et de conciliation

La saisine de la commission s'effectue par lettre motivée, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, et adressée au secrétariat de ladite commission.

Dans le cadre d'une demande de conciliation, la demande de saisine devra mentionner l'objet et l'historique du différend.

La CPPNI se réunit dans les 3 mois qui suivent la réception de la demande dont elle est saisie :

- soit directement par un employeur ou un salarié ;
- soit à l'initiative d'un quelconque de ses membres ;
- soit par une juridiction de l'ordre judiciaire dans le cadre de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

La convocation sera rédigée et adressée par le président au siège de chaque organisation signataire ou adhérente à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette convocation comprend la date à quinzaine et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour de la séance dont le contenu est arrêté par le président.

Il est entendu que si un membre de la commission est partie prenante à une demande de conciliation, il ne pourra siéger.

Dans le cadre d'une demande d'interprétation, après discussion, un procès-verbal sera établi reprenant l'avis de la commission en cas d'accord entre la délégation des employeurs et celles des salariés ou constatant le désaccord existant au sein de la commission.

Le secrétariat de la commission devra, dans les 15 jours suivant la réunion de la commission, transmettre le procès-verbal et, le cas échéant, l'avis prononcé à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau national dans le secteur du courtage d'assurances.

Dans le cadre d'une demande de conciliation, avant toute délibération, la commission entendra, le cas échéant, les explications de chaque partie au litige et pourra les interroger.

En cas de refus, d'une des parties au litige de participer à la conciliation, la commission pourra néanmoins statuer.

Le quorum minimum afin de délibérer est de trois représentants pour l'ensemble des organisations patronales et de trois représentants pour l'ensemble des organisations syndicales.

Si au bout de la 3^e convocation pour un même litige, le quorum n'est toujours pas atteint, la commission délibérera cependant. La délibération se fait en l'absence des parties.

La communication aux parties de la position de la commission se fait oralement, à la suite de la délibération. Un document écrit, reprenant l'avis de la commission en cas d'accord entre la délégation des employeurs et celle des salariés, ou constatant le désaccord existant au sein de la commission, est établi en trois exemplaires et remis à chacune des parties, le troisième étant destiné au secrétariat de la commission.

3. Secrétariat

Le secrétariat de la commission et la rédaction des procès-verbaux sont assurés par la CSCA.

Article 4

Réunions préparatoires

Une réunion préparatoire est prévue avant chaque réunion de la commission paritaire constituée en formation plénière.

Au titre de sa participation à la commission paritaire en formation plénière, chaque salarié – mandaté par son organisation syndicale représentative au plan national – bénéficie de 1 demi-journée de délégation de branche pour participer à la réunion préparatoire et ce, dans la limite de quatre salariés par organisation syndicale et de deux salariés pour une même entreprise de courtage.

Article 5

Indemnisation

Le temps passé par les salariés mandatés par leur organisation syndicale en réunion de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation et en réunion préparatoire est assimilé à du temps de travail effectif.

Il en est de même du temps passé par les salariés mandatés par leur organisation syndicale en réunion de groupe de travail paritaire. Celui-ci est assimilé à du temps de travail effectif.

Les salariés siégeant au sein de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation doivent transmettre à leur employeur ou au représentant de celui-ci copie de leur convocation dans le respect des règles d'usage de leur entreprise.

Article 6

Frais engagés au titre des réunions de la commission paritaire

1. Frais de repas

Les frais de repas que les membres de la commission paritaire auront engagés le jour de la tenue de chaque réunion de la commission paritaire seront pris en charge par leur employeur sur la base du montant réel justifié, dans la limite de 20 € par salarié participant aux réunions.

Si le salarié bénéficie au sein de son entreprise de titres restaurant, la valeur patronale de ces derniers se défalque du montant ci-dessus.

Cette prise en charge vaut pour quatre personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation à la réunion de la commission en formation plénière et pour deux personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation à la réunion de la commission en formation « interprétation et conciliation ».

2. Frais de transport

Les frais de transport que les membres de la commission paritaire auront engagés à l'occasion de la tenue de chaque réunion de la commission paritaire, au titre de leur participation à la réunion, seront pris en charge par leur employeur sur présentation de justificatifs (train sur la base du tarif SNCF, 2^e classe).

Cette prise en charge vaut pour quatre personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation à la réunion de la commission en formation plénière et pour deux personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation à la réunion de la commission en formation « interprétation et conciliation ».

3. Frais d'hébergement

Lorsque la réunion de la commission paritaire ou la réunion préparatoire qui la précède dans la journée débute avant 9 h 30, les membres de la commission paritaire dont le temps de trajet domicile-lieu de la réunion dépasse 2 heures pourront arriver la veille et bénéficier du forfait « hébergement ». Les frais d'hébergement engagés par les membres de la commission paritaire, au titre de leur

participation à la réunion paritaire, seront pris en charge de la manière suivante : remboursement d'une nuitée comprenant une chambre d'hôtel et un petit déjeuner et/ou un dîner sur la base d'un montant réel justifié, dans la limite de 100 €.

Cette prise en charge vaut pour quatre personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation à la réunion de la commission en formation plénière et pour deux personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation à la réunion de la commission en formation « interprétation et conciliation ».

Article 7

Frais engagés au titre des réunions des groupes de travail

Les frais de repas et de transport engagés au titre des réunions du groupe de travail sont pris en charge par la CSCA dans les conditions exposées ci-après.

Cette prise en charge vaut pour deux personnes maximum par organisation syndicale au titre de leur participation aux réunions des groupes de travail.

Pour que cette prise en charge s'effectue, la réunion du groupe paritaire doit se tenir à une date différente de celles retenues pour les réunions de la CPPNI et de la CPNEFP. En effet, elle ne saurait se cumuler avec la prise en charge des frais de repas et de transport prévue à l'article 6 du présent accord et à l'annexe VIII à la convention collective.

La CSCA remboursera les entreprises concernées.

1. Frais de repas

Les frais de repas que les membres du groupe de travail auront engagés le jour de la tenue de chaque réunion du groupe de travail, au titre de leur participation à la réunion, seront pris en charge par la CSCA sur la base du montant réel justifié, dans la limite de 20 € par salarié participant aux réunions.

2. Frais de transport

Les frais de transport que les membres du groupe de travail auront engagés à l'occasion de la tenue de chaque réunion du groupe de travail, au titre de leur participation à la réunion, seront pris en charge par la CSCA sur présentation de justificatifs (train sur la base du tarif SNCF, 2^e classe).

Fait à Paris, le 28 avril 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3295

Convention collective nationale
IDCC : 1951. – CABINETS OU ENTREPRISES
D'EXPERTISES EN AUTOMOBILE

AVENANT N° 61 DU 25 AVRIL 2017
RELATIF À LA MISE EN PLACE DE LA CPPNI

NOR : ASET1750932M
IDCC : 1951

Entre
ANEA

D'une part, et

UPEAS
FCM FO
CFTC métallurgie
FNSECP CGT
CFE-CGC assurances
FBA CFDT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'application de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, les organisations patronales et salariales décident la création de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

En conséquence, les parties conviennent de modifier le titre XIII de la convention collective modifié par l'avenant n° 42 du 4 avril 2012 relatif à la commission paritaire professionnelle par la rédaction indiquée à l'article 2 ci-après.

Article 1^{er}

Champ d'application de l'accord

Le présent accord est applicable aux cabinets et aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective applicable aux cabinets ou entreprises d'expertises automobiles (idcc 1951) ainsi qu'à leurs salariés.

Article 2

Modification du titre XIII de la convention collective

Le titre XIII est modifié.

Les articles 13.2 à 13.7 et l'article 13.12 de la convention collective sont abrogés et remplacés par les nouveaux articles 13.1 à 13.5 comme ci-après rédigés.

Les articles 13.8 à 13.11 font l'objet d'une révision :

- l'article 13.8 devient l'article 13.6 ;
- l'article 13.9 devient l'article 13.7 ;
- l'article 13.10 devient l'article 13.8 ;
- l'article 13.11 devient l'article 13.9.

« Article 13.1

Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

Il est institué une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

Article 13.2

Composition de la commission

Cette commission est composée paritairement de deux collèges :

- un collège salarié comprenant au maximum deux représentants de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ de la présente convention, étant entendu que les organisations affiliées à une même confédération ne seront représentées que par deux membres ;
- un collège employeur comprenant au maximum un nombre égal de représentants désignés par les organisations patronales représentatives.

Les membres de la commission sont mandatés par chacune des organisations intéressées pour siéger et prendre position. Ils sont révocables à tout moment par l'organisation leur ayant donné mandat pour siéger et prendre position.

Les membres des organisations syndicales, salariés d'un cabinet ou d'une entreprise d'expertises, bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux travaux de la commission. L'information de l'employeur, lorsque cette réunion a un caractère exceptionnel ou d'urgence, doit être effectuée avant la date de la réunion. L'employeur ne peut pas s'opposer à la participation du salarié titulaire d'un mandat syndical aux réunions de la CPPNI.

Les réunions statutaires relèvent d'un calendrier annuel qui est retransmis aux cabinets ou entreprises d'expertises. La CPPNI se réunit en formation plénière autant de fois qu'elle le jugera nécessaire et en tout état de cause, au moins trois fois par année civile. Le temps de présence aux réunions préparatoires et plénières ainsi que le trajet sont considérés comme temps de travail.

Les remboursements des frais afférents sont remboursés sur justificatif par le fonds mutualisé (titre XIV de la présente convention).

La présidence de la CPPNI est assurée pour 2 ans par un membre alternativement nommé par l'ANEA et par les organisations syndicales.

Article 13.3

Missions de la CPPNI

La CPPNI a pour missions, conformément aux dispositions du code du travail, de prendre en charge les questions sociales relevant de la branche professionnelle.

Elle représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics.

Elle négocie et définit les thèmes relevant d'une négociation collective de branche, qu'il s'agisse de ceux qui sont prévus à titre obligatoire ou d'autres thèmes identifiés par les partenaires sociaux, dans le respect de la législation en vigueur. À ce titre, elle définit son calendrier de négociations dans les conditions prévues par le code du travail.

Elle exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi.

Elle établit un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale des accords, mentionnée dans le code du travail. Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs d'entreprises ou de cabinets d'expertise conclus sur le temps de travail, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les cabinets, et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Elle peut rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées dans le code de l'organisation judiciaire, ainsi que les conflits collectifs d'application des textes signés au niveau de la branche lorsqu'ils n'auront pu être réglés dans l'entreprise.

Elle peut également exercer les missions de l'observatoire paritaire de la négociation collective dans l'attente ou à défaut d'accord collectif spécifique relatif à celui-ci.

La CPPNI se prononce à la majorité des membres présents sous réserve :

- des situations où elle siège en qualité de commission de négociation ou d'interprétation ;
- des situations où les règles d'adoption des accords collectifs selon la représentativité des syndicats de salariés sont applicables.

Article 13.4

Interprétation

Concernant les problèmes d'interprétation des dispositions de la convention collective la CPPNI est saisie par :

- le salarié ou l'employeur du cabinet ou de l'entreprise d'expertises ;
- l'une ou l'autre des organisations syndicales de salariés ou d'employeurs pour les questions relevant de l'interprétation ou de l'application des textes ;
- une juridiction demandant l'interprétation d'une disposition de la convention collective.

La demande est introduite par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au président de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation – Chez ANEA, 41/43, rue des plantes, 75014 Paris. La demande peut également être introduite par courrier électronique à l'adresse : accueil@branche-entreprises-expertiseauto.fr.

Dans tous les cas, la demande expose la nature du point d'interprétation ou l'objet du litige.

L'avis d'interprétation n'a pas de valeur contractuelle lorsqu'il est adopté à la majorité relative des membres présents. En ce cas, il a pour simple objectif de donner l'orientation de la branche.

Lorsqu'il est adopté à l'unanimité ou dans le respect des règles de la représentativité, il a alors une valeur contractuelle et son extension peut être demandée.

L'avis d'interprétation doit être rendu sous un délai de 2 mois et signé par les acteurs de la branche. Il est annexé sous le texte conventionnel qu'il a pour objet d'interpréter.

Tout accord, tout avis d'interprétation d'un texte conventionnel, législatif ou réglementaire, fait l'objet de la procédure de dépôt et de publicité prévue par le code du travail. La motivation du texte publié par la commission est présentée sous forme de considérant. Il rappelle le texte ou l'objet du litige et tranche par une décision sous forme d'article.

L'avis peut être publié au bulletin officiel des textes conventionnels.

Lorsque la CPPNI traite un point en matière de délégation du personnel, un relevé de décisions est communiqué aux salariés et cabinets concernés. Les relevés de décisions sont archivés au secrétariat de la CPPNI.

Les membres des organisations syndicales, salariés d'un cabinet ou d'une entreprise d'expertises, bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux travaux de la commission. L'information de l'employeur, lorsque cette réunion a un caractère exceptionnel ou d'urgence, doit être effectuée avant la date de la réunion. L'employeur ne peut pas s'opposer à la participation du salarié titulaire d'un mandat syndical aux réunions de la CPPNI.

Les réunions statutaires relèvent d'un calendrier annuel qui est retransmis aux cabinets ou entreprises d'expertises. Elle se réunit en formation plénière autant de fois qu'elle le jugera nécessaire et en tout état de cause, au moins trois fois par année civile.

Le temps de présence aux réunions préparatoires et plénières ainsi que le trajet sont considérés comme temps de travail.

Les remboursements des frais afférents sont remboursés sur justificatif par le fonds mutualisé (titre XIV de la présente convention).

Article 13.5

Commission de conciliation

La CPPNI assure également le rôle de commission de conciliation.

Elle examine les différends d'ordre individuel, nés de l'application des textes, lorsqu'ils n'ont pas trouvé de solutions dans le cabinet ou l'entreprise d'expertises.

La commission entend séparément chaque partie au litige, demande toute explication complémentaire au vu des pièces présentées.

La commission statue en dehors des parties au litige. Elle rend un avis. À défaut de se présenter, la partie absente peut se voir opposer un avis sur le seul fondement de la partie représentée.

La saisine de la commission ne prive pas les parties des voies ordinaires de recours prud'homal ou judiciaire.

L'avis de conciliation, signé par les acteurs de la branche, est transmis aux parties. Il peut être publié dans le Bulletin officiel des textes conventionnels.

Article 13.6

Groupes techniques paritaires

La CPPNI se réserve le droit de constituer ou de mandater des groupes techniques paritaires auxquels elle confiera la tâche de travailler sur un thème déterminé relevant de sa compétence. La commission fixera les modalités d'organisation de ces groupes de travail, ainsi que les délais impartis pour exécuter la tâche confiée. Chaque groupe technique paritaire constitué devra informer régulièrement la CPPNI de l'avancée de sa mission et de ses résultats. »

Article 3

Observatoire paritaire et la négociation collective

Il est destinataire des accords collectifs conclus par les cabinets qui doivent lui être transmis en application de la loi par mail : accueil@branche-entreprises-expertiseauto.fr.

Un bilan quantitatif et qualitatif de la négociation collective d'entreprise est établi annuellement par l'observatoire et présenté à la CPPNI. Ce bilan est réalisé par thème de négociation, par taille du cabinet et distingue les accords conclus par les délégués syndicaux, les élus du personnel et les salariés mandatés avec une répartition par organisation syndicale concernée.

Il sera également établi un bilan d'application des accords conclus par les élus du personnel et par les salariés mandatés. Ce bilan est effectué à partir d'une enquête sur la base, à la fois de source patronale et émanant des représentants des salariés signataires des accords concernés par ce bilan.

L'observatoire est composé de la même manière que le CPPNI.

Article 4

Durée, entrée en vigueur et formalités

Le présent avenant est conclu à durée indéterminée.

Le présent avenant prend effet à compter de la date de sa signature, sous réserve de la mise en œuvre du droit d'opposition. Il s'incorpore à la convention collective nationale des cabinets ou entreprises d'expertises en automobile du 20 novembre 1996, tel que précisé dans l'article 2 du présent accord.

Il est notifié et déposé dans les conditions prévues par le code du travail. Les partenaires sociaux conviennent d'en demander l'extension auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait à Paris, le 25 avril 2017.

(Suivent les signatures.)

Convention collective
IDCC : 3210. – BANQUE POPULAIRE
(15 juin 2015)

ACCORD DU 8 SEPTEMBRE 2017
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : *ASET1750948M*
IDCC : *3210*

Entre

BPCE

D'une part, et

CFDT

UNSA

SNB CFE-CGC

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La réforme de la formation professionnelle, au travers de l'ANI du 14 décembre 2013 et la loi du 5 mars 2014 relative à l'emploi et à la démocratie sociale, a donné lieu à la négociation d'un nouvel accord en date du 24 octobre 2014. Cet accord a permis la mise en conformité des textes relatifs à la formation professionnelle avec la loi et les textes réglementaires tout en rappelant l'attachement des partenaires sociaux à une politique de formation professionnelle innovante et dynamique au service du développement des compétences de l'ensemble des collaborateurs et des entreprises de la branche.

Le bilan de cet accord a été présenté en vue d'une nouvelle négociation, prenant en compte notamment les nouvelles évolutions de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Dans un souci de lisibilité et de clarté, les partenaires sociaux ont souhaité maintenir dans un seul accord collectif l'ensemble des dispositions conventionnelles applicables au réseau des Banques populaires en matière de formation professionnelle tout au long de la vie et de formation professionnelle en alternance.

Il est par ailleurs rappelé que le présent accord s'inscrit en complément de l'accord du 15 décembre 2010 portant constitution d'une commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) et d'un observatoire prospectif des métiers et des qualifications et des compétences (OPMQC) dans la branche Banque populaire, ainsi que de l'accord relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) groupe.

La mise en œuvre des dispositions de cet accord doit permettre de contribuer à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et à la conciliation entre vie professionnelle et vie privée des collaborateurs, tel que promu par la charte pour l'équilibre des temps de vie signée par les dirigeants des Banques populaires.

Les dispositions du présent texte se substituent intégralement aux dispositions de l'accord de branche du 24 octobre 2014.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent accord est applicable à l'ensemble des entreprises du réseau des Banques populaires mentionné à l'article 5-I de la loi n° 2009-715 du 18 juin 2009 relative à l'organe central des caisses d'épargne et des banques populaires.

TITRE I^{ER}

ACCÈS ET MAINTIEN À L'EMPLOI

Le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation sont deux types de contrats d'alternance qui répondent au même objectif de montée en compétences du salarié en combinant travail en entreprise et formation théorique. L'alternance permet ainsi de se former à un métier et de s'intégrer plus facilement à la vie et la culture de l'entreprise. C'est une véritable passerelle vers l'emploi et l'insertion professionnelle dans l'entreprise.

À ce titre, les entreprises de la branche apporteront une attention particulière au processus de recrutement de ces salariés, afin de maximiser les chances d'un recrutement définitif, à l'issue du contrat d'alternance.

Conscientes de l'intérêt majeur des dispositifs de formation en alternance tant pour les entreprises de la branche dans le cadre de leur politique de recrutement que pour les bénéficiaires de ces dispositifs notamment en termes d'opportunité pour ces publics de découvrir, de conforter une connaissance des pratiques professionnelles ou d'optimiser des compétences professionnelles, les parties signataires entendent définir ci-après des règles communes aux entreprises de la branche.

En outre, elles ont souhaité rappeler leur attachement aux dispositions relatives au plan de formation qui permet le maintien et le développement des salariés dans leur emploi.

Article 2

Contrat de professionnalisation

Article 2.1

Objet et principes du contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle dans un emploi et de permettre d'acquérir une des qualifications suivante :

- soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- soit reconnue dans les classifications conventionnelles de branche illustrées par les métiers repères ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Conformément aux dispositions en vigueur, les CQP sont établis par une ou plusieurs CPNE d'une branche professionnelle.

Pour chaque bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation, l'employeur choisit un tuteur, tel que défini à l'article 4.4 du présent accord, parmi les salariés de l'entreprise, qualifiés et volontaires.

Le contrat de professionnalisation est mis en œuvre sur la base des principes suivants :

- une personnalisation des parcours de formation en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires ;
- une alternance alliant des enseignements théoriques professionnels, dans ou hors de l'entreprise, et l'exercice d'une activité professionnelle en lien avec la ou les qualifications recherchées ;
- un diplôme, un titre, un CQP ou une qualification qui corresponde aux connaissances, compétences ou aptitudes professionnelles acquises ;
- un suivi du bénéficiaire par un salarié de l'entreprise clairement identifié auprès du bénéficiaire.

Article 2.2

Publics

Ce contrat est ouvert :

1. Aux personnes âgées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
2. Aux personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel afin de compléter leur formation initiale ;
3. Aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
4. Aux bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion ;
5. Dans les départements d'outre-mer et les collectivités de Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, aux bénéficiaires du revenu minimum d'insertion et de l'allocation de parent isolé.

Article 2.3

Durée et répartition de l'action de professionnalisation

L'action de professionnalisation associe, d'une part, des enseignements généraux, professionnels et technologiques (dénommés actions de formation théoriques dans le présent accord) dispensés par des organismes publics ou privés de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise, et d'autre part, l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées (dénommées actions de formation pratique dans le présent accord).

Selon le diplôme, le titre, le CQP ou la qualification préparée et selon le niveau initial du bénéficiaire, la durée de l'action de professionnalisation est de 6 à 12 mois.

Elle peut aller jusqu'à 24 mois, pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue, ou lorsque la nature du titre, du diplôme, du CQP ou de la qualification visé l'exige.

L'action de formation théorique comprend, outre les enseignements cités à l'alinéa 1 du présent article, les actions d'évaluation, de personnalisation du parcours de formation, d'accompagnement externe et de formation. En tout état de cause, elle ne peut avoir une durée inférieure ni à 150 heures ni à 15 % de la durée de l'action de professionnalisation.

Selon le diplôme, le titre, le CQP ou la qualification préparé et selon le niveau initial des publics visés, cette durée peut aller jusqu'à 25 % et au-delà, de la durée de l'action de professionnalisation.

Article 2.4

Rémunération

Les salariés âgés de moins de 26 ans, titulaires du contrat de professionnalisation, perçoivent pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée un salaire minimum calculé en fonction de leur niveau de formation.

Les partenaires sociaux conviennent que, dans la branche, la rémunération annuelle du collaborateur en contrat de professionnalisation est au minimum calculée selon les bases suivantes :

Pour les moins de 26 ans :

– montant non inférieur à $13 \times 70 \%$ du Smic

ou

– montant non inférieur à $13 \times 80 \%$ du Smic pour le titulaire d'une qualification au moins égale au baccalauréat professionnel.

Dès l'âge de 26 ans :

– montant non inférieur à $13 \times$ Smic ni à 85% du salaire minimal de la branche BP pour un salarié « niveau B ».

Les montants des rémunérations annuelles mentionnées aux alinéas précédents sont calculés *pro rata temporis*. La rémunération annuelle peut être versée en 12 ou 13 mensualités égales selon les usages en vigueur dans l'entreprise.

Les frais annexes à la formation sont pris en charge par l'employeur conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les collaborateurs en contrat de professionnalisation bénéficient des dispositions applicables à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise et en particulier de celles relatives à l'intéressement et à la participation.

Article 2.5

Durée, renouvellement et prolongation du contrat de travail

L'action de professionnalisation s'inscrit dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée.

Lorsqu'il est à durée déterminée, le contrat de travail est conclu conformément aux dispositions du code du travail pour une durée égale à la durée de l'action de professionnalisation.

Lorsque l'action de professionnalisation est renouvelée ou prolongée, le contrat de professionnalisation à durée déterminée peut être renouvelé dans les mêmes conditions pour la seule durée de renouvellement ou de prolongation de l'action de professionnalisation.

Article 2.6

Information du salarié

Avant la signature du contrat de professionnalisation, le salarié est obligatoirement informé par écrit, par son entreprise ou l'organisme de formation, du programme de la formation et des conditions d'évaluation de ses acquis pendant et à l'issue de l'action de professionnalisation. Il est informé également des orientations possibles à l'issue dudit contrat.

En cas de non-continuation de la relation contractuelle, le collaborateur bénéficie à sa demande d'un entretien assuré par l'entreprise visant à conseiller le bénéficiaire sur les suites possibles de son parcours professionnel.

Au cours de cet entretien, le bénéficiaire est notamment informé des modes d'accès et des données figurant sur le service public dédié à l'orientation et sur le conseil en évolution professionnelle (CEP).

<http://www.orientation-pour-tous.fr/>.

Article 3

Contrat d'apprentissage

Article 3.1

Objet du contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée ou une durée déterminée en vue de la préparation à l'obtention d'un diplôme correspondant à l'un des cinq niveaux de l'éducation nationale ou d'un titre à finalité professionnelle inscrit au RNCP.

Article 3.2

Durée du contrat

Article 3.2.1

Contrat d'apprentissage à durée indéterminée

Lorsqu'il est conclu pour une durée indéterminée le contrat débute par une période d'apprentissage qui dure le temps du cycle de la formation prévu. La période d'apprentissage est régie par les dispositions relatives au contrat d'apprentissage.

Une fois la période d'apprentissage terminée, le contrat se poursuit comme tout contrat de travail à durée indéterminée.

Une période d'essai ne peut pas être prévue à l'issue de la période d'apprentissage.

Article 3.2.2

Contrat d'apprentissage à durée déterminée

La durée du contrat de travail est de 1 à 3 ans, en fonction du type de profession et du diplôme préparé.

Toutefois cette durée peut être réduite jusqu'à un minimum de 6 mois lorsque la formation permet d'acquérir un diplôme ou titre :

- de même niveau et en rapport avec un premier diplôme ou titre obtenu dans le cadre d'un précédent contrat d'apprentissage ;
- ou de niveau inférieur à un diplôme ou titre déjà obtenu ;
- ou dont une partie a été obtenue par la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- ou dont la préparation a été commencée sous un autre statut.

Cette durée peut aussi être augmentée et portée à 4 ans pour les travailleurs handicapés.

Les signataires du présent accord décident que, si le contrat d'apprentissage est suivi d'un contrat à durée indéterminée dans la même entreprise, aucune période d'essai ne peut être prévue.

La durée du contrat d'apprentissage est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté et de la rémunération.

Un contrat de travail à durée indéterminée peut, par accord entre le salarié et l'employeur, être suspendu pendant la durée d'un contrat d'apprentissage, conclu avec le même employeur. La durée de la suspension du contrat de travail est égale à la durée de la formation nécessaire à l'obtention de la qualification professionnelle recherchée.

Article 3.3

Mise en œuvre de l'apprentissage

Pour permettre à la période d'apprentissage de se dérouler dans des conditions satisfaisantes tant du point de vue de l'apprenti(e) que de l'entreprise, un suivi régulier du collaborateur est organisé.

Postérieurement à l'entretien d'évaluation sur le déroulement de la formation organisé par le centre de formation d'apprentis (CFA) dans les 2 mois suivant la conclusion du contrat et auquel participe l'employeur, l'apprenti(e) bénéficie au moins d'un entretien à mi-parcours mené par la DRH, en étroite concertation avec le maître d'apprentissage (désigné selon les règles définies aux articles L. 6223-5 à L. 6223-8 et R. 6223-22 à R. 6223-24 du code du travail) et le manager concernés, afin de s'assurer de la progression des différentes étapes de son intégration.

Article 3.4

Rémunération

Les parties signataires conviennent que la rémunération mensuelle des collaborateurs d'au moins 18 ans en contrat d'apprentissage est au minimum calculée sur la base du salaire minimal de la branche BP pour un salarié « niveau B » ou du Smic.

En outre, les règles propres à chaque tranche d'âge sont les suivantes :

- 18 ans à moins de 21 ans, application du pourcentage légal correspondant à l'année d'apprentissage soit :
 - 1^{re} année : 43 % ;
 - 2^e année : 51 % ;
 - 3^e année : 67 %.
- 21 ans et plus majoration du pourcentage légal correspondant à l'année d'apprentissage avec application des taux suivants :
 - 1^{re} année : 57 % ;
 - 2^e année : 67 % ;
 - 3^e année : 87 %.

Lorsque la durée maximale de l'apprentissage (3 ans) est prolongée pour le collaborateur reconnu travailleur handicapé, il est appliqué une majoration uniforme de 15 points aux pourcentages légaux afférents à la dernière année de la durée du contrat.

Conformément aux modalités retenues pour l'ensemble des collaborateurs dans l'entreprise, la rémunération des collaborateurs en contrat d'apprentissage est versée sur 12 ou 13 mensualités.

Les collaborateurs en contrat d'apprentissage bénéficient des dispositions applicables à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise et en particulier de celles relatives à l'intéressement et à la participation.

Article 3.5

Maître d'apprentissage et évaluation

Pendant le contrat d'apprentissage, l'apprenti est guidé par un tuteur dénommé « maître d'apprentissage », autre que son manager, dans la mesure du possible.

L'activité de tuteur peut être partagée entre plusieurs personnes salariées afin de constituer une équipe tutorale au sein de laquelle doit être désigné un maître d'apprentissage. Dans ce cas, le maître d'apprentissage assure la coordination de l'équipe.

Un entretien d'évaluation du déroulement de la formation est organisé par le centre d'apprentissage dans les 2 mois qui suivent la conclusion du contrat. Il réunit l'employeur, le maître d'apprentissage, l'apprenti (et ses représentants légaux s'il s'agit d'un mineur) et un formateur du centre. L'entretien d'évaluation peut conduire à aménager le déroulement de la formation.

Article 4

Dispositions communes au contrat de professionnalisation et au contrat d'apprentissage

Article 4.1

Conditions d'accueil

Conscients que les conditions d'accueil du nouveau collaborateur en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sont déterminantes pour favoriser son adaptation en milieu professionnel, les partenaires sociaux conviennent que l'intéressé est associé aux sessions d'intégration et aux actions de formation à caractère obligatoire au regard des fonctions exercées organisées par les entreprises de la branche à l'attention de toute nouvelle personne embauchée.

De plus, compte tenu de la spécificité de son contrat dans l'entreprise, le collaborateur rencontre successivement ou conjointement, dès son arrivée, le tuteur ou maître d'apprentissage et le responsable hiérarchique dont il dépend afin de l'informer du programme de la formation et de son organisation, des conditions d'évaluation de ses acquis, ainsi que des orientations professionnelles futures possibles.

Enfin, les objectifs fixés aux collaborateurs seront adaptés à leur situation d'alternant, notamment au regard de leur temps de travail dans l'entreprise.

Article 4.2

Formation pratique

Par ailleurs, en vue de donner au collaborateur en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation les moyens d'acquérir un véritable savoir-faire professionnel, les entreprises de la branche organisent sa formation pratique de façon à correspondre à l'exercice d'une ou plusieurs activité(s). Le format de formation mixte (présentielle, à distance...) répond aux objectifs d'une formation en alternance et est associé à un accompagnement pédagogique approprié.

Article 4.3

Accompagnement des projets professionnels

En cas de réussite aux examens et dès lors que les relations contractuelles ne sont pas appelées à se poursuivre dans l'entreprise à l'issue du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation, le collaborateur est invité à rencontrer des interlocuteurs de la direction des ressources humaines. À cette occasion, il est conseillé dans l'élaboration de son projet professionnel ou sur les différentes étapes relatives à la recherche d'emploi (rédaction du curriculum vitae, préparation aux entretiens d'embauche, etc.). Il est également informé des modes d'accès et des données figurant sur le service public dédié à l'orientation et sur le CEP. <http://www.orientation-pour-tous.fr/>.

Article 4.4

Tuteur ou maître d'apprentissage et l'activité tutorale

La branche Banque populaire réaffirme son attachement à l'accompagnement tutoral des bénéficiaires des contrats de professionnalisation et des contrats d'apprentissage (le tuteur étant dénommé dans ce cas « maître d'apprentissage »).

L'activité tutorale qui s'inscrit dans le cadre de l'activité professionnelle a pour objet d'accompagner et de suivre le bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage et tout particulièrement :

- d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire ;
- de veiller au respect de l'emploi du temps ;
- d'assurer la liaison avec l'organisme ou le service de formation chargé de mettre en œuvre les actions ou les périodes de professionnalisation ;

– de participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Cette activité est assurée pendant le temps de travail.

Le tuteur est nommé parmi les salariés volontaires de l'entreprise. Pour pouvoir être tuteur, il convient de maîtriser le métier visé par les bénéficiaires potentiels, d'avoir des qualités pédagogiques et une disponibilité permettant l'encadrement des tutorés.

L'entreprise s'assure que le tuteur a une disponibilité suffisante pour l'exercice de son activité tutorale. Ce dernier doit être en mesure d'assurer un suivi régulier du collaborateur. Son rôle s'exerce selon des principes permettant de promouvoir le développement du tutorat :

- la mission du tuteur en complément de celle du responsable hiérarchique est d'accompagner le collaborateur en situation de travail vers un niveau de compétence supérieure en lui apportant son savoir-faire et son expérience ;
- le tuteur assure le suivi et la préparation de l'évaluation professionnelle du tutoré à travers les supports mis à sa disposition. Il veille également à coordonner la relation avec les autres intervenants dans le dispositif ;
- le tuteur bénéficie d'une formation lui permettant d'appréhender les situations types et de conduire les entretiens avec le tutoré ;
- l'activité du tutorat est exercée de façon simultanée au bénéfice de trois collaborateurs en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation au maximum (dont deux collaborateurs en contrat d'apprentissage au plus) ;
- le temps passé à l'exercice de l'activité de tuteur est pris en compte dans la détermination de la charge liée à l'activité professionnelle habituelle du collaborateur ;
- la mission de tuteur est prise en compte dans l'entretien professionnel au même titre que l'activité professionnelle habituelle du collaborateur ;
- la mission tutorale est valorisée dans le cursus professionnel du tuteur.

En outre, une formation adaptée aux conditions concrètes de l'exercice de l'activité tutorale est mise en œuvre.

La relation avec les établissements de scolarisation et les missions plus générales, comme l'accueil dans l'entreprise, ou notamment le suivi administratif de la professionnalisation peuvent être confiées aux services appropriés ; le tuteur conservant dans tous les cas ses missions essentielles relatives à l'acquisition des savoir-faire professionnels.

Le tuteur garde la fonction de coordination entre la formation théorique et la formation pratique.

Article 5

Plan de formation

Le plan de formation, en assurant l'entretien et le développement des connaissances et des compétences des collaborateurs, est un outil au service du développement de l'entreprise, de l'évolution professionnelle des collaborateurs et de l'emploi.

Dans ce cadre, les entreprises s'efforcent d'élaborer des programmes individuels ou collectifs de formation pluriannuels.

Les entreprises ont la possibilité, par accord collectif, d'élaborer un plan de formation triennal, de déterminer le calendrier de consultation annuelle du comité d'entreprise et le cas échéant de compléter la liste des informations à transmettre au comité d'entreprise prévue aux articles D. 2323-5 et D. 2323-6 du code du travail.

Le plan de formation se structure en deux catégories :

- les actions d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise ;
- les actions de développement des compétences du salarié.

Toute action de formation suivie par un salarié pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise constitue un temps de travail effectif et donne lieu pendant sa réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés peuvent, en application d'un accord entre le salarié et l'employeur, se dérouler hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an ⁽¹⁾. Dans ce cas, l'employeur informe par écrit le salarié, avant son départ en formation, du programme de la formation, de la durée et des dates de l'action de formation. La formation suivie dans ce cadre est prise en considération par l'employeur dans le cadre de l'évolution professionnelle du salarié.

Le refus du salarié de participer à des actions de formation réalisées « dans les conditions du hors temps de travail » ou la dénonciation dans les 8 jours de l'accord conformément aux dispositions du code du travail ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Dans tous les cas, les frais de formation, ainsi que les éventuels frais de transport, d'hébergement et de repas sont à la charge de l'entreprise, suivant ses règles habituelles et imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

Au titre des actions de formations entreprises dans le cadre du plan de formation d'entreprise, la branche entend apporter une attention à toutes les modalités pédagogiques pouvant faciliter l'efficacité et la qualité des formations. Il s'agit là de pouvoir mettre à disposition tant que possible autant la formation présentielle que la formation à distance (développement de e-learning et de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication).

Article 6

Formation ouverte à distance (FOAD)

Concernant les formations à distance telles que prévues à l'article L. 6353-1 du code du travail, la branche préconise les principes suivants :

Modalités pratiques :

- accès à un poste de travail adapté à la bonne réalisation des activités pédagogiques proposées selon les modalités en vigueur dans l'entreprise ;
- temps nécessaire pour la réalisation des activités pédagogiques prescrites ;
- environnement approprié permettant à l'apprenant de suivre son parcours de formation dans des conditions favorables à l'apprentissage de façon à ce que le collaborateur ne soit pas interrompu par la relation clientèle lors de sa formation ;
- documentation pédagogique disponible au moment ou à l'issue de l'action de formation.

Modalités de mise en œuvre :

- durée des séquences :
 - la durée des séquences de formation est adaptée au contenu et à la complexité du sujet traité. Le découpage des séquences doit permettre la flexibilité des temps de formation tout en veillant à la cohérence de chaque période de formation.
- les modalités d'accompagnement :
 - la liste des personnes chargées d'assister le salarié en formation d'un point de vue technique et/ou pédagogique lui est fournie avant son entrée en formation ainsi que les qualités et domaines de compétences de ces personnes ;
 - les modalités d'accompagnement sont définies préalablement afin que le stagiaire en ait connaissance avant son entrée en formation, notamment :

(1) Le salarié peut dénoncer l'accord écrit dans les 8 jours de sa conclusion.

- les modalités techniques selon lesquelles le salarié est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux où il peut s’entretenir avec les personnes chargées de l’assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes,
 - les délais dans lesquels les personnes ressources sont tenues de l’assister en vue du bon déroulement de l’action lorsque cette aide est asynchrone.
- les modalités de suivi de l’action :
- lorsque l’entreprise a recours à des protocoles individuels de formation (PIF) ⁽¹⁾ et qu’elle choisit d’imputer une durée théorique, cette durée peut figurer dans le PIF ;
 - l’information du salarié sur les modalités de suivi de l’action de formation, notamment eu égard à la nature des données collectées, la finalité et la durée de leur conservation, les fonctions des personnes habilitées à accéder à ces données. Ces dernières ne peuvent être utilisées pour un autre objet que celui pour lequel elles sont collectées ;
 - lorsque l’entreprise doit justifier de l’assiduité de la personne à une formation, elle a recours aux éléments suivants :
 - justificatifs de réalisations des travaux demandés en application du 1° de l’article L. 6353-1 du code du travail ;
 - les informations et données relatives au suivi de l’action, à l’accompagnement et à l’assistance du bénéficiaire par le dispensateur de la formation ;
 - les évaluations spécifiques, organisées par le dispensateur de la formation, qui jalonnent ou terminent la formation.

Pour les salariés en contact direct avec la clientèle et qui n’ont pas accès à un espace individuel, l’employeur met à disposition du salarié un espace dédié à la FOAD le temps de la formation.

Les entreprises classent les différentes actions de leur plan de formation dans les deux catégories. Elles prennent en compte, en fonction de leurs spécificités, les orientations et priorités de formation définies par la branche.

TITRE II

SÉCURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Article 7

Certifications

Une certification vient reconnaître et attester la qualification d’une personne soit à l’issue d’une formation, soit à l’issue d’expériences réalisées dans différents emplois ou activités.

La branche souhaite privilégier l’accès à des formations donnant lieu à une certification favorisant l’employabilité des collaborateurs.

Les certifications sont organisées en 4 registres :

1. Les diplômes et titres à finalité professionnelle délivrés au nom de l’État inscrits de droit au RNCP ;
2. Les CQP élaborés dans le cadre des branches professionnelles, inscrits à la demande au RNCP ;
3. Les diplômes et titres à finalité professionnelle élaborés par les organismes publics ou privés de formation, ainsi que les CQP pouvant être enregistrés, à la demande des autorités ou organismes qui les ont créés, après avis de la commission nationale de la certification professionnelle (CNCP) ;

(1) Le protocole individuel de formation (PIF) est un engagement concerté établi entre l’organisme de formation, le salarié et éventuellement un lieu d’accueil relais.

4. L'inventaire des certifications et habilitations de la CNCP.

L'ensemble de ces certifications sont accessibles soit par :

- la formation initiale ;
- la formation par alternance ;
- la formation continue ;
- la VAE.

Ces nouvelles certifications concourent à la mise à jour de la liste des certifications validée par la CPNE.

Article 8

Accès à l'information

Pour apprécier au mieux le déroulement de sa carrière et envisager les évolutions liées à ses attentes, chaque collaborateur de la branche doit pouvoir être en mesure de disposer des éléments d'information relatifs à l'évolution de son entreprise. Un plus large accès à l'information permet ainsi d'encourager l'expression des besoins individuels de formation afin de rendre le collaborateur acteur de son projet professionnel.

Ainsi la DRH de chaque entreprise de la branche s'attache, selon ses modalités (intranet, supports papiers etc.), à permettre à tout collaborateur d'accéder facilement aux données pertinentes concernant les possibilités de parcours professionnels, les actions de formation, les évolutions des métiers en regard de l'environnement (réglementaire, clientèle...) ainsi qu'à une liste, non exhaustive, des titres et diplômes de la profession bancaire.

D'une façon générale, la branche s'attache à rendre accessible aux collaborateurs les outils d'information et de consolidation sur l'évolution des métiers, ainsi que les différentes restitutions, aujourd'hui regroupés dans l'OPMQC au fur et à mesure de leur élaboration. Ces informations sont tenues à la disposition des salariés au moyen d'outils intranet (exemple : JUMP).

Par ailleurs, la DRH de chaque entreprise veille à se tenir disponible pour répondre aux différentes questions des collaborateurs souhaitant enrichir leur connaissance de l'entreprise et des évolutions professionnelles qu'elle est susceptible de leur proposer y compris sur le périmètre de la branche.

Enfin, outre l'information sur les dispositifs traditionnels que sont le bilan de compétences et le congé individuel de formation (CIF), la DRH de chaque entreprise doit également communiquer au collaborateur qui le souhaite les éléments caractéristiques concernant les outils abordés ci-dessous.

Le BP Banque, le BTS Banque et l'ITB ne peuvent pas faire l'objet d'une clause de dédit formation.

Article 9

Périodes de professionnalisation

Article 9.1

Définition de la période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi et le développement de salariés en contrat de travail à durée indéterminée, et de salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion à durée indéterminée ou déterminée.

La période de professionnalisation d'une durée minimum de 70 heures correspondant à des heures d'enseignement théorique auxquelles s'ajoutent des heures de formation pratique, peut se dérouler sur 12 mois à compter de la date de début de la formation. Elle est également accessible aux certifications relevant de l'inventaire.

Elle permet, dans le cadre des priorités fixées par le présent accord ou par la CPNE :

- de prévenir les risques d’inadaptation de la qualification du salarié ;
- d’acquérir une des qualifications visées par l’article 2 du présent accord ;
- de participer à une action de formation dont l’objectif est l’acquisition d’une qualification permettant l’accès à un emploi relevant d’un métier repère de la convention collective ;
- de participer au développement des compétences du salarié ;
- de contribuer à l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en veillant à l’égalité d’accès à la formation.

La période de professionnalisation associe nécessairement des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés par des organismes publics ou privés de formation ou par l’entreprise, lorsque celle-ci dispose d’un service de formation, et l’acquisition d’un savoir-faire par l’exercice en entreprise d’une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les compétences recherchées. Le parcours de formation du bénéficiaire est personnalisé en fonction de ses connaissances et de ses expériences. Lorsque le projet pédagogique le permet, les périodes de professionnalisation s’organisent par la succession d’enseignements théoriques et de mises en application pratique.

Article 9.2

Détermination des publics pouvant accéder à une période de professionnalisation

La période de professionnalisation est ouverte aux publics suivants (sans ordre préférentiel) :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l’évolution des technologies et de l’organisation du travail. À ce titre, entrent dans cette catégorie :
 - les salariés d’un niveau général inférieur ou égal au baccalauréat, sans diplôme professionnel et disposant d’une ancienneté d’au moins 5 ans au sein de l’entreprise ;
 - les salariés dans le cadre de mobilités professionnelles conduisant à un changement d’emploi requérant de nouvelles compétences qui nécessitent une période d’enseignement général, professionnel ou technologique, et l’acquisition d’un savoir-faire pratique.
- aux salariés qui comptent 20 ans d’activité professionnelle, ou âgés d’au moins 45 ans et disposant d’une ancienneté minimum de 1 an de présence dans l’entreprise ;
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d’une entreprise ;
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ou un congé d’adoption ;
- aux bénéficiaires de l’obligation d’emploi conformément aux dispositions du code du travail.
- aux bénéficiaires d’un contrat unique d’insertion ;
- aux salariés de retour dans l’entreprise après une absence d’une durée supérieure à 12 mois.
- aux salariés dont l’emploi présente une sensibilité forte aux enjeux de transformation de la branche – identification de ces emplois dans le cadre des études réalisées par l’OPMQC.

Le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord de l’employeur, dépasser 2 % du nombre total de salariés de l’entreprise ou de l’établissement.

Article 9.3

Organisation de la période de professionnalisation

Les actions de période de professionnalisation (de catégorie 2 – développement des compétences) peuvent avoir lieu soit à l’initiative du collaborateur dans le cadre du compte personnel de formation (CPF), soit à l’initiative de l’employeur.

Les actions de formation liées à l’évolution des emplois et celles qui participent au maintien du salarié dans son emploi sont mises en œuvre pendant le temps de travail.

Les actions ayant pour objet le développement des compétences des salariés, peuvent se dérouler en dehors du temps de travail. Dans ce cas, l'employeur définit avec le collaborateur avant son départ en formation la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail dans le cadre d'une période de professionnalisation peuvent excéder le montant des droits ouverts par le salarié au titre du CPF dans la limite de 24 heures sur une même année civile.

Pendant la durée de ces formations, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Article 10

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE permet à chaque collaborateur de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un CQP enregistrés au RNCP. Elle constitue à ce titre un des outils de la sécurisation des parcours professionnels.

La VAE relève de l'initiative individuelle du collaborateur. La DRH de chaque entreprise de la branche s'engage à mettre à la disposition des collaborateurs une information sur les dispositions légales régissant ce dispositif ainsi qu'une aide pour la constitution administrative du dossier (photocopies).

Pour accompagner l'acquisition de compétences sur les métiers au cœur des enjeux de nos entreprises, et dans un objectif de développement des atouts professionnels des collaborateurs, la branche encourage l'étude de partenariats académiques intégrant des démarches de VAE collectives.

Dans ce cadre, les parcours de formation mis en œuvre selon des formats spécifiques peuvent conduire à l'obtention de diplômes et de titres homologués. S'agissant d'un droit individuel des salariés, la démarche reste proposée aux salariés qui disposent de la faculté de l'accepter ou non.

Article 11

Congé individuel de formation (CIF)

Tout salarié a la possibilité, dans le cadre du CIF de s'absenter de l'entreprise pour suivre, à son initiative, une formation de son choix, professionnelle ou non, indépendamment de sa participation aux stages de formation de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité.

Les entreprises veilleront à informer leurs collaborateurs des conditions d'exercice du droit au CIF conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Le salarié peut demander à suivre une formation au titre du CIF en dehors du temps de travail en bénéficiant de la prise en charge de l'OPACIF pour tout ou partie des frais de formation, sous réserve qu'il justifie de 1 an d'ancienneté et que la formation ait une durée minimale de 120 heures. Pendant la formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle.

Conformément aux dispositions légales, tout salarié peut demander à bénéficier d'un CIF pour préparer et pour passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré au RNCP.

TITRE III

COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA)

Le CPA a été initié par l'article 38 de la loi du 17 août 2015 puis remanié par la loi du 8 août 2016.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le CPA couvre tous les actifs âgés d'au moins 16 ans (15 ans pour les apprentis) et permet de cumuler des points – et donc des droits – afin de permettre un accès à la

formation pour tous. Les droits sont acquis jusqu'à leur utilisation ou la fermeture du compte (décès de son titulaire).

Le CPA est individuel. Il est attaché à la personne et mobilisable à l'initiative exclusive de son bénéficiaire. Il accompagne le salarié tout au long de sa vie professionnelle, et ce même en cas de changement d'employeur.

Le CPA est composé de 3 comptes :

- le compte personnel de formation (CPF), en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2015 ;
- le compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P) ;
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA centralise l'ensemble des informations que le collaborateur peut utiliser pour connaître et mobiliser directement ses droits en y accédant par le biais d'un portail en ligne www.moncompteactivite.gouv.fr.

Le titulaire du compte peut en outre bénéficier de conseils et d'un accompagnement pour exercer ses droits afin de mettre en œuvre son projet professionnel.

Article 12

Compte personnel de formation (CPF)

Le CPF permet aux salariés de cumuler des heures pour suivre des actions de formation en vue d'acquérir un premier niveau de qualification ou de développer ses compétences et ses qualifications tout au long de sa carrière professionnelle.

Les heures inscrites sur le compte permettent à son titulaire de financer une formation éligible au CPF.

Article 12.1

Transition DIF-CPF

Le CPF a pris le relais du droit individuel à la formation (DIF) depuis le 1^{er} janvier 2015.

Les heures acquises au titre du DIF et non utilisées au 1^{er} janvier 2015 sont inscrites au crédit du CPF dans la limite de 120 heures et sont prises en compte pour le calcul du plafond de 150 heures au titre du CPF.

Les heures de DIF acquises et non utilisées au titre du DIF peuvent être mobilisées jusqu'au 31 décembre 2020.

La mobilisation se fait en premier lieu sur les heures DIF. Elles pourront être complétées par les heures inscrites sur le CPF dans la limite du plafond total de 150 heures et éventuellement par un dispositif d'abondement.

Article 12.2

Principes généraux des modalités d'alimentation

L'alimentation du compte se fait à hauteur de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet, dans la limite d'un plafond total de cent 50 heures.

La période d'absence du salarié pour un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial ou un congé parental d'éducation ou pour une maladie professionnelle ou un accident du travail est intégralement prise en compte pour le calcul de ces heures.

Pour le salarié bénéficiant d'un contrat de travail à temps partiel, la durée des droits acquis dans le cadre du CPF chaque année est calculée *pro rata temporis* de la durée du travail prévue au contrat de travail.

En cas d'attribution d'un supplément d'heures CPF, l'entreprise adresse avant le 1^{er} mars de chaque année à l'OPCA la liste des salariés bénéficiaires ainsi que le nombre d'heures supplémentaires.

Afin de favoriser la mise en œuvre du CPF, le conseil d'administration de l'OPCA peut décider de financer l'abondement du CPF des salariés, avec la contribution relative au CPF.

Article 12.3

Heures de formation supplémentaires dans le cadre des abondements

Les heures de formation supplémentaires éventuellement attribuées au salarié dans le cadre d'abondements supplémentaires mentionnés aux articles L. 6323-13 et L. 6323-14 du code du travail n'entrent pas en compte dans les modes de calcul des heures qui sont créditées sur le compte du salarié chaque année et du plafond mentionnés à l'article L. 6323-11 du code du travail.

Article 12.4

Formations éligibles au CPF

Les formations éligibles au CPF sont les formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences ainsi que les actions permettant d'évaluer les compétences d'une personne préalablement ou postérieurement à ces formations.

Les autres formations éligibles au CPF sont déterminées, dans les conditions définies aux articles L. 6323-16 et L. 6323-21 du code du travail, parmi les formations suivantes :

- les formations sanctionnées par une certification enregistrée dans le RNCP ou permettant d'obtenir une partie identifiée de certification professionnelle, classée au sein du répertoire, visant à l'acquisition d'un bloc de compétences ;
- les formations sanctionnées par un CQP mentionné à l'article L. 6314-2 du code du travail ;
- les formations sanctionnées par les certifications inscrites à l'inventaire mentionné au dixième alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Sont également éligibles au CPF :

- l'accompagnement à la VAE (art. L. 6313-11 du code du travail) ;
- les actions de formation permettant de réaliser un bilan de compétences ;
- les actions de formation dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ;
- les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions, mentionnées à l'article L. 6313-13 du code du travail. Seules les heures acquises au titre du CEC peuvent financer ces actions ;
- la formation « permis de conduire B », lorsqu'elle s'inscrit dans une démarche de projet professionnel et participe à la sécurisation du parcours professionnel du salarié.

Article 12.5

Mobilisation du CPF hors temps de travail

Les formations financées dans le cadre du CPF ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail.

Dans ce cas, il ne perçoit pas d'allocation formation.

Article 12.6

Mobilisation du CPF pendant le temps de travail

Lorsque les formations sont suivies en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié doit demander l'accord préalable de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation au moins 60 ou 120 jours avant le début de la formation (en fonction de la durée de la formation, < ou > = à 6 mois).

Conformément aux dispositions de l'article R. 6323-4 II du code du travail, l'employeur ne peut refuser une demande de formation dans le cadre du CPF dans les cas particuliers suivants :

- suite à un abondement correctif (au terme de l'entretien professionnel renforcé tous les 6 ans) ;
- acquisition du socle de compétences de base et évaluation des compétences préalablement ou postérieurement ;
- accompagnement à la VAE ;
- actions de formation permettant de réaliser un bilan de compétences ;
- actions de formation dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ;
- actions de formation financées par le CEC.

Dans les cas visés ci-dessus, l'accord préalable de l'employeur ne porte que sur le calendrier de la formation.

À compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié, son absence de réponse valant acceptation.

Article 12.7

Modalités de mobilisation

Le salarié peut mobiliser son compte pour suivre une des formations éligibles au CPF qui figurent sur au moins une des listes suivantes :

- la liste élaborée par la CPNE de la branche Banque populaire ;
- la liste élaborée par le comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation (COPANEF), après consultation du conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle ;
- la liste élaborée par le comité paritaire interprofessionnel régional pour l'emploi et la formation (COPAREF) de la région où travaille le salarié, après concertation au sein du bureau du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle mentionné à l'article L. 6123-3 du code du travail dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

Ces listes sont actualisées de façon régulière. Elles sont accessibles sur le site dédié au CPF www.moncompteformation.gouv.fr.

Les critères selon lesquels les formations sont inscrites sur ces listes sont publiés sur l'intranet.

Article 13

Compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P)

Le C3P a pour but de permettre à un salarié qui travaille dans des conditions difficiles d'accumuler des points, qu'il pourra choisir d'utiliser pour financer :

- une formation lui permettant d'accéder à un emploi moins exposé à la pénibilité ;
- une réduction du temps de travail avec compensation de la perte de salaire ;
- une anticipation de l'âge de départ à la retraite.

Conformément aux articles L. 4162-2 et L. 4162-3 du code du travail, l'employeur identifie les salariés concernés pour lesquels l'exposition à un ou plusieurs facteurs dépasse des seuils annuels prédéfinis à l'article L. 6141-1 du code du travail et procède à leur déclaration.

Les 20 premiers points sont réservés à la formation professionnelle (sauf salariés nés avant le 1^{er} janvier 1960). Un point permet de financer jusqu'à 25 heures de formation. Les points ainsi mobilisés complètent les droits acquis sur le CPF pour financer tout ou partie d'une action de formation.

Article 14

Compte d'engagement citoyen (CEC)

Tous les collaborateurs peuvent acquérir des droits au titre du CEC.

Les activités bénévoles ou de volontariat éligibles au CEC et les conditions d'acquisition des 20 heures forfaitaires sont les suivantes :

- service civique (6 mois en continu sur 1 ou 2 années civiles) ;
- réserve militaire :
 - opérationnelle (90 jours sur 1 année civile),
 - citoyenne (contrat d'engagement de 5 ans) ;
- réserve communale de sécurité civile (contrat d'engagement de 5 ans) ;
- réserve sanitaire (contrat d'engagement de 3 ans) ;
- activités de bénévolat associatif (200 heures sur 1 année civile, réalisées dans une ou plusieurs associations, dont au moins 100 heures dans une même association) ;
- activité de maître d'apprentissage (6 mois sur 1 ou 2 années civiles, quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés).

Il ne peut être acquis plus de 20 heures au titre de la même activité sur la même année civile. Le total des heures acquises au titre du CEC est limité à 60 heures.

Les activités sont déclarées conformément aux dispositions de l'article D. 5151-15 du code du travail.

Dès 2018, les heures CEC pourront être mobilisées :

- pour suivre des formations éligibles au CPF : les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter celles acquises au titre du CPF ;
- pour suivre des actions de formations spécifiques aux bénévoles et aux volontaires en service civique en utilisant uniquement les heures CEC.

Dans le cas d'une mobilisation des droits CPF et CEC, les heures CPF seront mobilisées en priorité.

Article 15

Rémunération et protection sociale

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie du régime de sécurité sociale relatif à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

TITRE IV

ORIENTATION ET ACTIONS RELATIVES À LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

Article 16

Bilan de compétences

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles ont pour objet de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Un bilan de compétences est conduit par un organisme prestataire tenu d'utiliser, pour le réaliser, des méthodes et des techniques fiables, mises en œuvre par des personnels qualifiés, dans le respect des dispositions du code du travail.

La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences, au sens du code du travail, est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils peuvent être communiqués à un tiers avec son accord.

Article 17

Entretien professionnel

L'entretien professionnel a pour but d'étudier les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Lors de cet entretien, des informations relatives à la VAE et au CEP lui sont communiquées.

L'entretien professionnel a lieu tous les 2 ans. Il est formalisé dans un document écrit.

Tous les 6 ans, il est fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cet état des lieux permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a :

1. Suivi au moins une action de formation ;
2. Acquis des éléments de certification par la formation ou par une VAE ;
3. Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

TITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 18

Durée de l'accord et date d'entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de sa signature et entrera en vigueur au lendemain du jour de son dépôt auprès des autorités compétentes.

En aucun cas, il ne pourra, à l'échéance, produire ses effets comme un accord à durée indéterminée.

Les parties conviennent de se réunir pour négocier entre 3 et 6 mois avant l'expiration du présent accord.

À l'occasion de cette négociation, un bilan sera effectué sur 2 années d'application du présent accord, avec les indicateurs à disposition, comme par exemple la part des salariés formés, le nombre d'heures de formation rémunérées par salarié formé.

Article 19

Demande de révision

La révision du présent accord intervient dans les conditions prévues à l'article L. 2261-7 du code du travail et selon les modalités suivantes :

Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel il a été conclu, le présent accord peut faire l'objet d'une procédure de révision engagée par une ou plusieurs parties signataires ou adhérentes.

À l'issue du cycle électoral au cours duquel il a été conclu, le présent accord peut faire l'objet d'une procédure de révision engagée par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans le champ d'application du présent accord, qu'elles en soient signataires ou non, adhérentes ou non, ou par BPCE.

Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par courrier électronique aux parties habilitées à participer aux négociations de l'avenant de révision.

Cette lettre doit indiquer les points concernés par la demande de révision. Les négociations concernant cette demande devront s'ouvrir au plus tard, dans un délai de 2 mois, à compter de la réception de la demande de révision.

Pour prendre effet, l'avenant de révision doit être préalablement agréé par l'autorité compétente.

Article 20

Dépôt et publicité de l'accord

Conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2231-6, D. 2231-2 et D. 2231-3 du code du travail, le présent accord sera déposé par BPCE en double exemplaire dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Un exemplaire de ce texte sera également remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 8 septembre 2017.

(Suivent les signatures.)

GLOSSAIRE

CEC Compte d'engagement citoyen
CEP Conseil en évolution professionnelle
CFA Centre de formation d'apprentis
CIF Congé individuel de formation
CNCP Commission nationale de la certification professionnelle
CPA Compte personnel d'activité
CPF Compte personnel de formation
C3P Compte personnel de prévention de la pénibilité
COPANEF Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation
COPAREF Comité paritaire interprofessionnel régional pour l'emploi et la formation
CPNE Commissions paritaires nationales de l'emploi
CQP Certificat de qualification professionnelle
DIF Droit individuel à la formation
FOAD Formation ouverte et à distance
OPACIF Organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation
OPCA Organisme paritaire collecteur agréé
OPMQC Observatoire prospectif des métiers et des qualifications et des compétences
PIF Protocole individuel de formation
RNCP Répertoire national des certifications professionnelles
VAE Validation des acquis de l'expérience

Accords collectifs nationaux
BÂTIMENT ET TRAVAUX PUBLICS

AVENANT N° 25 DU 22 JUIN 2017
À L'ACCORD DU 1^{ER} OCTOBRE 2001 INSTITUANT BTP-PRÉVOYANCE
NOR : ASET1750939M

Entre
CAPEB
FNTP
FNSCOP
FFB
FFIE

D'une part, et

BATIMAT-TP CFTC
FNCB CFDT
CFE-CGC BTP
FG FO construction

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

TITRE I^{ER}

STATUTS DE BTP-PRÉVOYANCE

L'article 4 « Objet » est modifié comme suit :

« Article 4

Objet

BTP-Prévoyance a pour objet d'assurer la couverture des risques liés à la personne des salariés et anciens salariés du bâtiment et des travaux publics et des industries connexes ainsi qu'à leurs ayants droit ; membres participants tels que définis à l'article 6 des présents statuts.

À ce titre, elle assure les garanties suivantes :

- la couverture du risque décès, des risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité, des risques d'incapacité de travail ou d'invalidité, des risques d'incapacité ;
- la couverture des risques des dommages corporels liés aux accidents et à la maladie, ainsi que les risques dépendant de la durée de la vie humaine ;
- des avantages sous forme de pensions de retraite, d'indemnités ou de primes de départ en retraite ou de fin de carrière.

À ce titre, elle met en œuvre des couvertures correspondant aux dispositions issues de la législation, de conventions collectives ou d'accords particuliers en vigueur ou à intervenir dans son champ professionnel, et plus largement tous types de couvertures, collectives, individuelles, ou contrats particuliers destinés à couvrir l'ensemble des besoins de prévoyance des entreprises, des groupes d'entreprise, de leurs salariés ou anciens salariés.

Les modalités de ces garanties sont définies :

- dans les règlements des régimes standards de l'Institution. Il s'agit principalement de régimes de prévoyance collective, de régimes de frais médicaux (tant collectifs qu'individuels), et d'un régime de GAT-OCALD ;
- ou dans les conventions particulières conclues avec certaines entreprises adhérentes.

Elle met en œuvre au profit des membres participants et bénéficiaires une action sociale.

L'institution peut également :

- assurer la gestion de tout ou partie des opérations relatives à un accord collectif du bâtiment et des travaux publics ou des industries connexes ;
- accepter en réassurance, les risques mentionnés aux *a* et *b* du second alinéa de l'article L. 931-1 du code de la sécurité sociale ;
- céder tout ou partie des risques qu'elle couvre ou des avantages qu'elle constitue à un ou plusieurs organismes pratiquant la réassurance ;
- recourir à des intermédiaires d'assurance ou de réassurance tels que visés au titre I^{er} du livre V du code des assurances, sur la base de principes fixés par la commission paritaire ;
- réaliser toute opération de présentation, proposition ou aide à la conclusion de contrats d'assurance ou réaliser d'autres travaux préparatoires à leur conclusion, pour le compte d'autres entités habilitées à pratiquer des opérations d'assurance ;
- déléguer de manière partielle ou totale la gestion d'un contrat collectif dont elle assure les garanties, sur la base de principes fixés par la commission paritaire, et dans la mesure où le délégataire rend compte chaque année de sa gestion au conseil d'administration de l'institution ;
- souscrire tout contrat ou convention auprès d'une autre institution de prévoyance ou union d'institutions de prévoyance régie par le code de la sécurité sociale, d'une mutuelle régie par le code de la mutualité ou d'une entreprise régie par le code des assurances dont l'objet est d'assurer au profit de ses membres participants, la couverture des risques ou la constitution des avantages mentionnés au second alinéa de l'article L. 931-1 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, l'institution n'est pas responsable de l'assurance des risques ou de la constitution des avantages relatifs à ces opérations ;
- exercer la gestion d'opérations financières et/ou réaliser des services d'investissements, y compris par voie de mandat de gestion, tant pour son compte que pour celui des sociétés qu'elle contrôle ou qui la contrôlent. »

Le dernier alinéa de l'article 18 « Bureau » est modifié comme suit :

« Le président du conseil d'administration, ou à défaut le vice-président du conseil d'administration, ou le directeur général communique à chaque administrateur tous les documents et informations écrites nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Cette communication peut se faire par tous moyens de diffusion appropriés. »

TITRE II

CONVENTION D'AFFILIATION À LA SGAPS BTP

Dans l'article 7.2.3 de la convention d'affiliation de BTP-Prévoyance à la SGAPS BTP, la commission paritaire extraordinaire approuve le principe de remplacer le texte suivant :

« Le conseil d'administration de la SGAPS BTP décide du recours aux capacités financières propres de la SGAPS BTP et/ou à celles des autres affiliés pour financer l'aide financière susvisée. Dans ce dernier cas, le financement de l'aide est réparti par ledit conseil entre les affiliés autres que l'affilié sous plan de rétablissement :

- qui ont un taux de couverture du SCR supérieur à 150 %, et ce proportionnellement à l'excédent du montant de fonds propres en euros au-delà du taux de 150 % ; et
- dans la limite pour chaque affilié concerné de 20 % de ses fonds propres. »

Par le texte suivant :

« Le conseil d'administration de la SGAPS BTP décide du recours aux capacités financières propres de la SGAPS BTP et/ou à celles des autres affiliés pour financer l'aide financière susvisée. Dans ce dernier cas, le financement de l'aide est réparti par ledit conseil entre les affiliés autres que l'affilié sous plan de rétablissement proportionnellement à l'excédent du montant de leurs fonds propres en euros au-delà du taux de couverture du SCR de 100 %, le financement de cette aide étant limité de telle sorte à ce que leur taux de couverture du SCR et du MCR soit toujours supérieur à 100 %. »

La commission paritaire extraordinaire donne pouvoir au président de l'institution à l'effet de signer l'avenant correspondant.

TITRE III

PRISE D'EFFET

Les dispositions du présent avenant prendront effet à compter de sa signature.

TITRE IV

DÉPÔT

Le texte du présent avenant sera déposé en nombre d'exemplaires suffisants aux services centraux du ministre chargé du travail et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions des articles D. 2231-2 et D. 2231-3 du code du travail.

Fait à Paris, le 22 juin 2017.

(Suivent les signatures.)

Accords collectifs nationaux
BÂTIMENT ET TRAVAUX PUBLICS

AVENANT N° 58 DU 30 JUIN 2017
RELATIF À LA MODIFICATION DE L'ANNEXE III DU RÉGIME DE PRÉVOYANCE
NOR : ASET1750940M

Entre
CAPEB
FNTP
FNSCOP
FFB
FFIE

D'une part, et

BATIMAT-TP CFTC
FNCB CFDT
FG FO construction

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

CHAPITRE I^{ER}

Dans l'article 10 de l'annexe III de l'accord susvisé, la phrase : « La valeur du SR est fixée à 5,50 € au 1^{er} juillet 2016 (5,45 € au 1^{er} juillet 2015, 5,40 € au 1^{er} juillet 2014) » est remplacée par la phrase suivante :

« La valeur du SR est fixée à 5,56 € au 1^{er} juillet 2017 (5,50 € au 1^{er} juillet 2016, 5,45 € au 1^{er} juillet 2015) ».

CHAPITRE II

Les dispositions du présent avenant prendront effet le 1^{er} juillet 2017.

CHAPITRE III

Le texte du présent avenant sera déposé en nombre d'exemplaires suffisants à la direction générale du travail et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions des articles D. 2231-2 et D. 2231-3 du code du travail.

CHAPITRE IV

Les parties signataires demanderont l'extension du présent avenant dans les conditions prévues aux articles L. 2261-19 et suivants du code du travail.

Fait à Paris, le 30 juin 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3097

Convention collective nationale
IDCC : 1307. – EXPLOITATION CINÉMATOGRAPHIQUE

AVENANT N° 60 DU 11 JUILLET 2017
RELATIF AUX CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES

NOR : ASET1750930M
IDCC : 1307

Entre
FNCF

D'une part, et

FASAP FO
F3C CFDT
CFTC spectacle

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le secteur de l'exploitation cinématographique a connu une évolution profonde ces dernières années. Celle-ci a notamment été impulsée par des changements technologiques et économiques importants. Les partenaires sociaux ont ainsi souhaité engager une démarche portant sur la redéfinition des classifications et sur une réflexion autour du développement de formations spécifiques à la branche.

À ce titre, une enquête sur les métiers de l'exploitation cinématographique a été réalisée en amont des présentes réflexions. Ce travail a ainsi permis de recenser les pratiques de l'ensemble des métiers existants au sein de la branche de l'exploitation cinématographique afin, d'établir une photographie précise de l'organisation des grandes fonctions des entreprises du secteur.

À l'issue de cette analyse des métiers du secteur, les partenaires sociaux se sont interrogés sur la meilleure façon d'appréhender les changements sectoriels d'un point de vue conventionnel. À ce titre, ils ont exprimé le souhait de donner aux salarié(e)s de la branche un socle conventionnel modernisé favorisant une meilleure lisibilité des emplois et des perspectives d'évolutions professionnelles. Et ce en favorisant le développement des compétences et l'évolution des parcours professionnels.

L'objectif du présent avenant est donc de redéfinir les classifications afin qu'elles soient mieux adaptées aux réalités de la branche et à la diversité des entreprises la composant, mais aussi, d'ouvrir de nouvelles perspectives d'évolutions professionnelles.

Ainsi, le présent avenant annule et remplace les dispositions du 1^{er} de l'avenant n° 16 et l'avenant n° 32 à la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique à l'exception toutefois des articles 3, 4 et 5 de l'avenant n° 32 précité.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent avenant s'applique à l'ensemble des entreprises et des salarié(e)s relevant de la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique (IDCC n° 1307).

Article 2

Emplois repères

Sont indiquées ci-dessous les modifications relatives aux emplois repères. Les définitions de poste et clauses communes relatives à ces nouveaux emplois repères sont indiquées dans le nouveau référentiel de classifications en annexe I du présent avenant.

2.1. Création de nouveaux emplois repères

Sont intégrés les emplois repères suivants :

- Agent de cinéma : coefficient hiérarchique 194
- Animateur : coefficient hiérarchique 214
- Agent administratif : coefficient hiérarchique 214
- Agent de cinéma : coefficient hiérarchique 219
- Animateur : coefficient hiérarchique 224
- Agent administratif : coefficient hiérarchique 224
- Agent de cinéma : coefficient hiérarchique 229
- Technicien agent de cinéma : coefficient hiérarchique 236
- Technicien de cinéma : coefficient hiérarchique 239
- Assistant administratif : coefficient hiérarchique 259
- Programmateur : coefficient hiérarchique 265
- Responsable animation : coefficient hiérarchique 265
- Programmateur : coefficient hiérarchique 285
- Adjoint administratif : coefficient hiérarchique 285
- Adjoint administratif : coefficient hiérarchique 300.

2.2. Modification d'intitulé d'emplois repères

Ont changé d'intitulé les emplois repères suivants :

- Ancien intitulé : nouvel intitulé ;
- Agent d'entretien : agent d'entretien du bâtiment : coefficient hiérarchique 150
- Gardien/agent de sécurité : gardien/petite maintenance : coefficient hiérarchique 150
- Gardien/agent de sécurité : gardien/petite maintenance : coefficient hiérarchique 189
- Opérateur : technicien de cinéma : coefficient hiérarchique 234
- Opérateur chef : technicien de cinéma qualifié : coefficient hiérarchique 259
- Opérateur hautement qualifié : technicien de cinéma : coefficient hiérarchique 265 : hautement qualifié
- Opérateur chef d'équipe : technicien de cinéma chef d'équipe : coefficient hiérarchique 269.

2.3. Suppression d'intitulé d'emplois repères

Ont été supprimés de la grille de classifications les intitulés d'emplois repères suivants :

Agent de comptoir : coefficient hiérarchique 184

Contrôleur : coefficient hiérarchique 184

Agent de comptoir : coefficient hiérarchique 189

Contrôleur principal : coefficient hiérarchique 189

Contrôleur entretien : coefficient hiérarchique 189

Chef d'équipe adjoint hall, confiserie : coefficient hiérarchique 214

Caissier : coefficient hiérarchique 214.

Chef d'équipe hall confiserie/hôte principal : coefficient hiérarchique 224

Caissier principal : coefficient hiérarchique 224

Ces anciens emplois repères intègrent des missions relevant des clauses communes de l'accueil. Ainsi, en l'absence de tâches techniques complémentaires, ces emplois sont rattachés à l'emploi repère agent d'accueil – Coefficients hiérarchiques 184 ; 189 ; 214 ; 224.

Par ailleurs, est également supprimé l'intitulé d'emploi suivant :

Aide opérateur : coefficient hiérarchique 204

Article 3

Nouvelles classifications professionnelles

Le nouveau dispositif de classification professionnelle des salarié(e)s de la branche de l'exploitation cinématographique est un dispositif global et commun aux employés, agents de maîtrise et aux cadres.

Il est conçu sur la base de niveaux de qualification et d'un positionnement des salariés au regard d'un coefficient hiérarchique à l'intérieur de chacun des niveaux.

Il est par ailleurs convenu de supprimer les échelons afin de rendre plus lisible la grille des classifications et les évolutions professionnelles.

La grille de classification des emplois est donc composée de 8 niveaux de qualification établis en fonction des compétences requises et répartis de la façon suivante :

- niveau I à niveau IV : employés ;
- niveau V et niveau VI : agents de maîtrise ;
- niveau VII et niveau VIII : cadres.

Afin de sécuriser l'application des dispositions, il est convenu d'appliquer à l'ensemble des cadres les dispositions conventionnelles réservées aux directeurs.

Les nouvelles classifications doivent donc permettre d'appréhender les changements intervenus mais aussi être capables d'intégrer les éventuels nouveaux emplois repères et fonctions. C'est pourquoi, la nouvelle grille des classifications a été construite sur la base d'un système, pour l'ensemble des salariés, utilisant comme critère de classification hiérarchique le niveau objectif de l'emploi évalué au regard des trois éléments cumulatifs suivants :

- les caractéristiques des missions et tâches confiées ainsi que leur niveau de complexité et/ou de leur niveau de poly compétence ;
- le niveau de qualifications professionnelles requis par l'emploi, qu'il soit acquis par la formation ou par l'expérience professionnelle ;
- la façon dont l'emploi est occupé au regard du niveau d'autonomie, de responsabilité, d'initiative, de savoir-faire.

Les partenaires sociaux rappellent que cette méthode de classification est également un outil de gestion des ressources humaines permettant aux entreprises du secteur de structurer l'ensemble des postes composant leur organisation.

La grille de classifications faisant état de cette nouvelle organisation est présentée en annexe II du présent avenant.

Article 4

Salaires minimum conventionnel

Un salaire minimum conventionnel de branche est défini par les partenaires sociaux pour chaque niveau et chaque coefficient.

Les partenaires sociaux décident de garantir une évolution salariale minimum entre chaque niveau intégrée au barème des salaires minima annexé au présent avenant.

Le salaire minimum conventionnel est établi sur la base de la durée mensuelle légale de travail soit 151,67 heures à la date de la signature du présent avenant. Il correspond au produit entre la valeur du point et l'indice de référence conventionnel établi pour chaque coefficient hiérarchique.

Article 5

Formation

Le travail engagé par les partenaires sociaux dans la construction de ces nouvelles classifications a également permis de mener une réflexion plus large sur l'identification des compétences, les propositions de parcours professionnels et les éventuelles formations associées. Ainsi, les partenaires sociaux affirment leur volonté de s'inscrire dans une démarche plus globale de construction d'une politique de formation permettant de répondre aux besoins et enjeux des salariés du secteur, des entreprises et contraintes d'exploitations mais aussi aux évolutions futures.

Dans cette perspective et dans un premier temps, les partenaires sociaux décident d'ouvrir une négociation relative à la mise en place d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) permettant de répondre aux besoins relevant du champ des compétences techniques.

La CPNEF se réunira à cet effet dès le mois d'octobre 2017. À l'occasion de cette réunion, un calendrier annuel des réunions de la CPNEF sera établi. Il sera également abordé l'ouverture d'un chantier en vue de l'élaboration d'un outil fixant des critères objectifs dans le cadre de l'entretien d'évaluation ainsi que les règles relatives à sa périodicité et son organisation.

Article 6

Égalité professionnelle

L'ensemble des partenaires sociaux rappelle qu'il est important de veiller au respect des dispositions relatives à l'égalité professionnelle dans le cadre des recrutements et de la promotion des collaborateurs et notamment de veiller à équilibrer progressivement la proportion des femmes et des hommes dans l'ensemble des filières et emplois repères de tous les niveaux de la grille.

Article 7

Entrée en vigueur et durée

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur à la date de sa signature. Sa mise en œuvre devra être effective dans les entreprises au plus tard 1 an après sa signature.

Le présent avenant ne remet pas en cause les accords relatifs aux classifications signés dans les entreprises du secteur à la date de la signature du présent avenant.

Dans le cadre des relations contractuelles, les parties conservent la possibilité d'utiliser un intitulé de poste différent de celui dont il est fait état dans la cartographie des emplois repères. En effet,

chaque emploi repère est défini sous son intitulé de poste le plus couramment utilisé dans les entreprises du secteur. Ce qui ne fait toutefois pas échec à l'utilisation d'un intitulé de poste jugé équivalent par assimilation dans la mesure où le positionnement hiérarchique correspond à l'emploi repère de rattachement.

Les parties signataires conviennent de se réunir à l'échéance d'un délai de 2 ans à compter de la signature du présent avenant afin de faire un état des lieux de la mise en œuvre dudit avenant.

Article 8

Dénonciation et révision

Le présent avenant peut être dénoncé et révisé dans les conditions prévues à l'article 5 de la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique et aux articles L. 2261-9 et suivants et L. 2261-7 du code du travail.

Article 9

Dépôt et publicité

Le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente et fera l'objet d'une demande d'extension après expiration du délai légal d'opposition.

Fait à Paris, le 11 juillet 2017.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE I

DIRECTION	
DIRECTEUR	
	<p>Le directeur est un salarié assurant la direction d'un ou de plusieurs cinémas(s). Il est responsable, vis-à-vis de l'employeur ou de son représentant, de la bonne organisation et du bon fonctionnement du/des établissement(s) qui lui sont confiés.</p> <p>Il doit être apte à assurer et à surveiller avec compétence et autorité le bon fonctionnement de ces établissements.</p> <p>Ses fonctions comportent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation matérielle et technique du spectacle et des événements organisés dans l'établissement dont la mise en place, l'ordre des programmes, les horaires, la qualité de la projection, les répétitions, la publicité intérieure à l'établissement et en façade, la surveillance de la publicité extérieure, la communication ; - la responsabilité de la qualité du service dû à la clientèle et, à ce titre, la surveillance du bon fonctionnement de tous les équipements qui y concourent, l'accueil du public et l'animation des établissements, les relations extérieures et la promotion des établissements et des films ; - la bonne application de la législation et de la réglementation en vigueur (sécurité du public, réglementation CNC, respect de la classification des films, réglementation du travail, de l'hygiène et de la sécurité, etc.) ; - la responsabilité de l'entretien et de la maintenance du bâtiment et des installations ; - la gestion, la discipline, l'évaluation et la bonne tenue du personnel placé sous ses ordres ; - les opérations de gestion et commerciales ; - l'établissement et la transmission des documents administratifs et comptables et l'information du personnel ; - la prise de toutes les dispositions en cas d'incident et l'information de son employeur ; - la responsabilité des fonds et des stocks ; <p>Il est garant de la qualité de vie au travail. Il est vigilant à la sûreté des lieux.</p> <p>Au regard du niveau de sa responsabilité, il peut être amené à remplir d'autres tâches que celles listées aux clauses communes ci-dessus.</p>
NIVEAU	INTITULÉ DE POSTE
Niveau VI	Directeur
COEF.	Agent de maîtrise
290	
CSP	

Niveau VII	300		Directeur	<p>Cadre assumant dans tous les domaines énumérés aux clauses communes, sous la direction et le contrôle de son employeur ou de son représentant, un pouvoir d'exécution.</p> <p>Il peut avoir la responsabilité d'un ou de plusieurs cinémas(s).</p> <p>Dans les cinémas ne fonctionnant pas en matinée et en soirée tous les jours, il peut être associé par son employeur ou son représentant à la prise de certaines décisions.</p> <p>Cadre qui se voit reconnaître, sous la direction et le contrôle de son employeur ou de son représentant, un pouvoir général d'exécution dans les domaines énumérés aux clauses communes.</p> <p>Il est consulté avant que soit prise toute décision concernant le personnel.</p> <p>Il peut assurer les opérations liées à la projection.</p> <p>Il est associé par son employeur ou son représentant à la prise de certaines décisions et dispose d'une certaine autonomie dans des domaines qui lui auront été précisés par son employeur ou son représentant.</p> <p>Il peut avoir la responsabilité de plusieurs cinémas et doit posséder les compétences de gestion et d'animation commerciale, culturelle et/ou événementielle. Il doit suivre l'évolution de l'exploitation avec le concours de son employeur ou de son représentant, et il a les compétences nécessaires pour assurer la représentation de son employeur.</p> <p>Ces différentes fonctions, bien que classées dans la même catégorie, ne sont pas sur le même plan hiérarchique.</p>
Niveau VII	325		Directeur	
Niveau VII	340	Cadre	Directeur	
Niveau VII	349		Directeur	
Niveau VIII	395		Directeur	<p>Cadre ayant, sous la direction et le contrôle de son employeur ou de son représentant, une délégation dans des domaines cités dans les clauses communes.</p> <p>Il possède les compétences de gestionnaire. Il est susceptible de participer à la représentation de la profession cinématographique, et peut être appelé à superviser l'activité de plusieurs directeurs.</p> <p>Le champ d'application de ses responsabilités fera l'objet de la part de son employeur d'un acte exprès de délégation de pouvoir.</p> <p>Ces différentes fonctions, bien que classées dans la même catégorie, ne sont pas sur le même plan hiérarchique. La rémunération de ces directeurs est fixée par contrat individuel. Elle dépend du niveau de compétence et de responsabilité du directeur, de l'importance (du ou) des établissements et de leur situation concurrentielle.</p>
Niveau VIII	400		Directeur	
Niveau VIII	405	Cadre	Directeur	
Niveau VIII	420		Directeur	
ASSISTANT DIRECTEUR				<p>L'assistant-directeur est un salarié placé sous l'autorité et le contrôle de l'employeur ou du directeur salarié.</p> <p>Il est garant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la qualité du service dû à la clientèle ; - de la bonne exécution du travail, de la discipline, l'évaluation et la bonne tenue du personnel placé sous ses ordres ; - de la surveillance de l'établissement et de la sécurité du public, du bâtiment et des installations ; - de l'entretien et de la maintenance du bâtiment et des installations ; - de la bonne exécution des tâches administratives et comptables ; - de la prise de toutes dispositions en cas d'incident et de l'information de son employeur ou du directeur salarié.

NIVEAU	COEF.	CSP	INTITULÉ DE POSTE	
Niveau V	240	Agent de maîtrise	Assistant directeur	<p>Il est vigilant à la sûreté des lieux. Il assume les fonctions du directeur en l'absence de celui-ci. En cas de nécessité, il peut être amené à remplir les différentes tâches qui doivent être accomplies dans l'établissement.</p> <p>Agent de maîtrise désigné par l'employeur qui a, sous l'autorité et le contrôle de ce dernier ou du directeur salarié, dans un ou plusieurs cinémas), un pouvoir d'exécution dans les domaines énumérés aux clauses communes.</p> <p>Agent de maîtrise désigné par l'employeur qui a, sous l'autorité et le contrôle de ce dernier ou du directeur salarié, dans un ou plusieurs cinémas), un pouvoir d'exécution dans les domaines énumérés aux clauses communes.</p> <p>Il peut assurer les opérations liées à la projection.</p> <p style="text-align: center;">EXPLOITATION</p> <p>Clauses communes</p> <p>Missions techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la projection et la responsabilité de la bonne qualité de celle-ci ; - les aspects techniques relatifs à l'organisation d'événements ; - l'entretien, le bon fonctionnement et le suivi administratif de l'ensemble du bâtiment et des installations techniques de projection ; - la gestion des incidents techniques liés à la projection ; - la maintenance spécifique : image et son et le suivi des contrats de sous-traitance ; <p>Il participe à l'entretien et au bon fonctionnement de l'ensemble des installations de sécurité de l'établissement. Il doit disposer des compétences et habilitation(s) nécessaires et attache une attention particulière à la veille technologique.</p> <p>Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.</p> <p>Il est vigilant à la sûreté des lieux.</p> <p>Missions d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'accueil ; - l'information ; - la caisse ; - le contrôle ; - la vente et de communication dans le cadre de la promotion. <p>Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.</p> <p>Il s'assure dans les limites de sa responsabilité du niveau de propreté des lieux dédiés au public.</p> <p>Il participe à offrir une qualité de service aux clients.</p>
Niveau VI	269	Agent de maîtrise	Assistant directeur	
Niveau VI	275		Assistant directeur	
Niveau VI	285		Adjoint de direction	

				<p>Il est vigilant à la sûreté des lieux.</p> <p>Missions d'animation culturelle et/ou événementielle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'accueil du public ; - l'animation et la présentation des événements organisés dans l'établissement au regard de sa ligne éditoriale. Celles-ci peuvent nécessiter un travail de préparation en amont incluant notamment le visionnement des films, la réalisation de supports, etc. ; - la bonne coordination des événements et des interlocuteurs nécessaires à la réalisation de ceux-ci, intégrant une bonne connaissance des contraintes d'exploitation ; - le développement et le suivi de partenariat de qualité au regard du public ciblé et du public à fidéliser ; - la communication et le suivi administratif relevant de son champ d'intervention spécifique. <p>Il s'assure dans la limite de ses responsabilités des enjeux techniques et du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.</p> <p>Il est vigilant à la sûreté des lieux.</p>
NIVEAU	COEF.	CSP	INTITULÉ DE POSTE	
Niveau I	150	Employé	Agent d'entretien du bâtiment	<p>Il est chargé, sous l'autorité du directeur ou de l'assistant-directeur, du nettoyage de l'ensemble des locaux de l'établissement et de l'approvisionnement des appareils hygiéniques et sanitaires.</p> <p>Il procède à l'entretien et aux petites réparations de 1^{er} niveau du matériel mis à la disposition des spectateurs dans les salles et dépendances. Il peut effectuer l'affichage intérieur et extérieur dans le respect de la législation en vigueur en matière de sécurité. Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.</p> <p>C'est un employé chargé, sous l'autorité du directeur ou de l'assistant-directeur, de la surveillance de l'établissement et de ses dépendances.</p> <p>Il veille à l'application des mesures de sécurité.</p> <p>Il doit faire face à tout incident pouvant se produire. Il ne doit en aucun cas compromettre la sécurité des clients ou du personnel par un comportement dangereux ou excessif. Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.</p> <p>En tout état de cause, il doit rendre compte à l'employeur de tous les incidents constatés.</p>
Niveau I	150	Employé	Gardien/petite maintenance	
Niveau II	184	Employé	Agent d'accueil	<p>Employé, désigné par l'employeur, assurant les missions définies aux clauses communes relevant de l'accueil sous l'autorité du directeur de l'établissement ou de son représentant.</p>
Niveau II	189	Employé	Gardien/petite maintenance	<p>Employé, désigné par l'employeur, ayant acquis des compétences professionnelles dans l'ensemble des fonctions de Gardien/Petite Maintenance coefficient 150.</p> <p>Il peut procéder à l'entretien et aux petites réparations du matériel mis à la disposition des spectateurs dans les salles et dépendances. Il peut effectuer l'affichage intérieur et extérieur dans le respect de la législation en vigueur en matière de sécurité. Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés. Il peut également assurer la fonction de gardien.</p>
Niveau II	189	Employé	Agent d'accueil	<p>Employé, désigné par l'employeur, ayant acquis des compétences professionnelles dans l'ensemble des missions définies aux clauses communes relevant de l'accueil.</p>

Niveau III	194	Employé	Agent de cinéma	Employé effectuant les mêmes tâches qu'un agent d'accueil coefficient 189 complétées par certaines des tâches techniques comprenant le lancement et la surveillance des séances au moyen du TMS (système automatisé de gestion de la projection). Il ne participe pas aux tâches se déroulant dans la cabine de projection. Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.
Niveau III	214	Employé	Agent d'accueil	Employé, désigné par l'employeur, en fonction de son niveau de qualification et de compétences professionnelles confirmées et reconnues par la direction, pour l'ensemble des missions définies aux clauses communes relevant de l'accueil. Il peut assumer la responsabilité de la gestion des stocks et de la bonne tenue des comptes relatifs à la vente des produits annexes.
Niveau III	214	Employé	Animateur	Employé, désigné par l'employeur, en fonction de son niveau de qualification et de compétences professionnelles, pour l'ensemble des missions définies aux clauses communes relevant de l'accueil et de l'animation.
NIVEAU	COEF.	CSP	INTITULÉ DE POSTE	
Niveau III	219	Employé	Agent de cinéma	Employé effectuant les mêmes tâches qu'un agent de cinéma coefficient 194 complétées par des tâches techniques simples liées à la projection. Ses missions comprennent notamment le nettoyage de la cabine, la mise sous et hors tension de la cabine et de ses équipements, l'allumage et l'extinction des lumières des salles, la vérification des premières séances et plus particulièrement de la première séance du mercredi. Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.
Niveau IV	224	Employé	Agent d'accueil	Employé, désigné par l'employeur, en fonction de son niveau de qualification et de compétences professionnelles confirmées et reconnues par la direction, pour l'ensemble des missions définies aux clauses communes relevant de l'accueil. Il peut assumer la responsabilité de l'équipe d'accueil. Il peut également assumer la responsabilité de la gestion des stocks et de la tenue des comptes relatifs à la vente de produits accessoires. Il dispose des compétences lui permettant de participer aux tâches administratives et comptables simples de l'établissement.
Niveau IV	224	Employé	Animateur	Employé, désigné par l'employeur, en fonction de son niveau de qualification et de compétences professionnelles confirmées et reconnues par la direction, pour l'ensemble des missions définies aux clauses communes relevant de l'accueil et de l'animation.
Niveau IV	229	Employé	Agent de cinéma	Employé effectuant les mêmes tâches qu'un agent de cinéma coefficient 219 complétées par des tâches techniques avancées liées à la projection et des tâches simples de maintenance bâtiment (1er niveau). Ses missions comprennent notamment la programmation de la première partie et/ou des TMS, la composition des playlists, la réception des DCP et leur transfert, la gestion des INGESTS, librairies et KDM, le contrôle de la qualité du son et de l'image, l'application des consignes en cas d'incident et l'appel de la hotline, du sous-traitant ou du référent interne. Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.
Niveau IV	234	Employé	Technicien de cinéma	Employé qui, conformément aux instructions de la direction ou de ses supérieurs hiérarchiques, assume l'ensemble des missions définies aux clauses communes relevant de la technique. Il doit remplir les fonctions administratives nécessaires à la bonne exécution de ses missions, informer la direction de tous problèmes techniques.

Niveau IV	236	Employé	Technicien Agent de cinéma	Employé effectuant les mêmes tâches qu'un agent de cinéma coefficient 229 complétées par des tâches techniques liées à la projection des films et des prestations hors films (live, opérations événementielles, etc.), des tâches simples en matière de maintenance appareil (hors maintenance curative) et bâtiment, la gestion des incidents techniques et, après accord de la direction, l'intervention d'un prestataire extérieur. Ses missions comprennent notamment la maîtrise du matériel pour une prestation live, la maîtrise des connectiques, l'organisation d'une prestation hors film, le branchement d'une platine micro, la maintenance préventive des équipements de projection (remplacement des lampes de projection, entretien des filtres du projecteur, dépoussiérage des serveurs et amplificateurs, etc.) et la vérification du bon fonctionnement des équipements de sécurité.
Niveau IV	239	Employé	Technicien de cinéma	Il s'assure, dans les limites de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rend compte à son responsable de tous les incidents constatés.
NIVEAU	COEF.	CSP	INTITULÉ DE POSTE	Employé désigné par l'employeur, qui accomplit les missions définies aux clauses communes relevant de la technique et assume seul les responsabilités techniques dévolues au chef d'équipe.
Niveau V	240	Agent de maîtrise	Responsable hall	Agent de maîtrise, pouvant prendre toute autre dénomination jugée équivalente par assimilation, ce salarié, sous l'autorité du directeur, doit être parfaitement polyvalent, et doit être capable d'encadrer l'ensemble du personnel de hall. Il veille à la bonne exécution des clauses communes du personnel placé sous ses ordres.
Niveau V	259	Agent de maîtrise	Technicien de cinéma qualifié	Agent de maîtrise désigné par l'employeur, qui dispose du niveau de qualification et de compétences professionnelles confirmées et reconnues par la direction et qui accomplit les missions définies aux clauses communes relevant de la technique et assume seul les responsabilités techniques dévolues au chef d'équipe. Cet emploi ne peut se trouver que dans les établissements ou l'importance de l'exploitation ne justifie pas l'emploi de chef d'équipe. Seul l'employeur juge de la nécessité de cet emploi.
Niveau V	265	Agent de maîtrise	Technicien de cinéma hautement qualifié	Agent de maîtrise désigné par l'employeur, placé sous le contrôle et l'autorité du directeur ou de la personne désignée par son directeur et qui assume les missions définies dans les clauses communes relevant de la technique. Il doit avoir acquis, à travers une ou plusieurs formations à la maintenance, un excellent niveau technique. Il dispose des qualifications et compétences professionnelles lui permettant de déceler les défauts de fonctionnement et à y remédier dans les meilleurs délais afin d'assurer la qualité optimale du service dû à la clientèle.
Niveau V	265	Agent de maîtrise	Programmatear	Agent de maîtrise désigné par l'employeur, placé sous le contrôle et l'autorité de son employeur ou de son représentant, et qui a pour mission de programmer des films. Pour cela, il visionne et s'informe sur ceux-ci afin de choisir les films à programmer dans la salle au regard de la ligne éditoriale de la salle, de son actualité. Il est en relation permanente avec les distributeurs afin de négocier les meilleures conditions de sortie des films en salle et de programmer ceux-ci dans l'établissement.
Niveau V	265	Agent de maîtrise	Responsable d'animation	Agent de maîtrise désigné par l'employeur, placé sous le contrôle et l'autorité du directeur ou de la personne désignée par son directeur, et qui assume les missions définies aux clauses communes relevant de l'animation et de l'accueil. Il doit avoir acquis un niveau d'expertise dans l'ensemble des clauses communes relevant de l'animation et de l'accueil, lui permettant d'intervenir de façon autonome dans l'ensemble de celles-ci. Il peut être amené à coordonner l'intervention de plusieurs personnes.

Niveau VI	269	Agent de maîtrise	Technicien de cinéma chef d'équipe	<p>Agent de maîtrise désigné par l'employeur, placé sous le contrôle et l'autorité du directeur ou de l'assistant-directeur, et qui assume les missions définies aux clauses communes relevant de la technique.</p> <p>Il doit justifier d'au moins de 5 années de pratique dans la fonction Technicien de cinéma ou avoir acquis, par une ou plusieurs formations à la maintenance, d'excellentes connaissances techniques.</p> <p>Il doit avoir les qualifications et compétences professionnelles suffisantes pour assumer les responsabilités techniques et l'encadrement du personnel de cabine dans la limite des responsabilités qu'il a reçues de la direction.</p> <p>Il doit s'adapter, avec le concours de l'employeur, à l'évolution des techniques. Il doit transmettre et expliquer les informations professionnelles venant de la direction et intéressant le personnel. De même, il doit informer la direction des décisions qu'il a été amené à prendre ainsi que des difficultés pouvant surgir au sein de l'équipe dont il est responsable.</p> <p>Il a la responsabilité du bon fonctionnement de la projection et de l'organisation du travail.</p> <p>Il veille à la bonne exécution des clauses communes du personnel placé sous ses ordres.</p>
NIVEAU	COEF.	CSP	INTITULÉ DE POSTE	
Niveau VI	265	Agent de maîtrise	Programmateur	<p>Agent de maîtrise désigné par l'employeur, placé sous le contrôle et l'autorité de son employeur ou de son représentant, et qui a pour mission de programmer des films. Pour cela, il visionne et s'informe sur ceux-ci afin de choisir les films à programmer dans la salle au regard de la ligne éditoriale de la salle, de son actualité. Il est en relation permanente avec les distributeurs afin de négocier les meilleures conditions de sortie des films en salle et de programmer ceux-ci dans l'établissement.</p> <p>Il assume la gestion logistique résultant des engagements pris avec les distributeurs dont notamment l'élaboration des grilles des séances/ des horaires, la réalisation des supports de communication, la programmation des logiciels caisse, le suivi des copies/KDM, etc.</p>
Niveau VI	265	Agent de maîtrise	Responsable technique	<p>Agent de maîtrise qui exerce son activité dans un ou plusieurs cinémas(s).</p> <p>Il doit avoir acquis la formation, ainsi que les qualifications et compétences professionnelles suffisantes pour assumer la responsabilité technique de l'établissement et l'encadrement du personnel de cabine dans les limites des responsabilités qu'il a reçues de la direction. Il doit également avoir toutes les habilitations nécessaires à la bonne exécution de ses missions.</p> <p>Il a la responsabilité du bon fonctionnement de la projection et doit être apte à déceler les défauts de fonctionnement et à y remédier.</p> <p>Il doit s'adapter, avec le concours de l'employeur, à l'évolution des techniques.</p> <p>Il veille à la bonne exécution des clauses communes du personnel placé sous ses ordres.</p>
Niveau VII	300	Cadre	Responsable maintenance	<p>Cadre désigné par l'employeur ayant un haut niveau de compétence en maintenance et maîtrisant parfaitement la théorie et la pratique des techniques audiovisuelles concourant à la bonne exploitation de l'établissement. Il doit avoir toutes les habilitations nécessaires à la bonne exécution de ses missions.</p> <p>Il assume l'ensemble des tâches définies aux clauses communes relevant de la technique.</p> <p>Il participe à l'installation et il a la charge de l'ensemble du matériel technique des salles de cinéma de son employeur.</p> <p>Il doit être apte à déceler les défauts de fonctionnement et à y remédier dans les meilleurs délais afin d'assurer la qualité optimale du service dû à la clientèle. Il doit s'adapter, avec le concours de son employeur, à l'évolution des techniques.</p>

Niveau VII	325	Cadre	Régisseur	<p>Cadre désigné par l'employeur qui exerce son activité dans un ou plusieurs cinémas(s). Il doit avoir suivi une ou plusieurs formations lui ayant permis d'atteindre un haut niveau de technicité.</p> <p>Il a la responsabilité du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements techniques dont la cabine, les installations sonores, l'installation scénique, l'équipement de sécurité, la climatisation, le chauffage. Il doit avoir toutes les habilitations nécessaires à l'exécution de ses missions.</p> <p>Il a également la responsabilité de l'encadrement du personnel technique.</p> <p>Il doit s'adapter, avec le concours de son employeur, à l'évolution des techniques.</p>
				ADMINISTRATION
NIVEAU	COEF.	CSP	INTITULÉ DE POSTE	<p>Le personnel administratif est placé sous l'autorité et le contrôle de l'employeur, du directeur salarié de l'établissement ou du directeur salarié du service spécialisé dont il dépend. Dans le cas où le salarié dépend d'un service spécialisé (ex : commercial, comptabilité/finance, communication, ressources humaines, etc.) ce dernier est précisé dans son contrat de travail.</p> <p>Il est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la réalisation des opérations administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement ou du service dont il dépend ; - de s'assurer du respect et de l'application des différentes réglementations et procédures applicables dans l'exercice de ses missions ; - de participer au bon fonctionnement de l'établissement ; - de s'assurer, dans la limite de sa responsabilité, du respect des consignes de sécurité et rendre compte à son supérieur hiérarchique de tous incidents constatés ; <p>Il est vigilant à la sûreté des lieux.</p>
Niveau III	214	Employé	Agent administratif	Employé qui assure, sous l'autorité et le contrôle du directeur ou du directeur du service spécialisé dont il dépend ou de l'assistant directeur, et selon un horaire fixé par sa hiérarchie, les missions figurant aux clauses communes. Celles-ci peuvent relever de la correspondance, la comptabilité courante, les liaisons avec l'extérieur ou les tâches administratives simples relevant du service dont il dépend.
Niveau IV	224	Employé	Agent administratif	Employé ayant acquis des compétences professionnelles dans l'ensemble des fonctions définies aux clauses communes. Celles-ci peuvent relever de la correspondance, la comptabilité courante, les liaisons avec l'extérieur ou des tâches administratives relevant du service dont il dépend. Il assure ses fonctions, sous l'autorité et le contrôle du directeur, du directeur du service spécialisé dont il dépend ou de l'assistant directeur, et selon un horaire fixé par sa hiérarchie.
Niveau IV	234	Employé	Agent administratif	Employé qui assure, sous l'autorité et le contrôle du directeur, du directeur du service spécialisé dont il dépend ou de l'assistant directeur, et selon un horaire fixé par sa hiérarchie, les missions figurant aux clauses communes. Celles-ci peuvent relever de la correspondance, la comptabilité courante, les liaisons avec l'extérieur ou des tâches administratives relevant du service dont il dépend. Il prend à l'occasion des initiatives nécessaires au bon fonctionnement administratif de l'établissement ou du service dont il dépend.
Niveau V	259	Agent de maîtrise	Assistant administratif	Agent de maîtrise désigné par l'employeur, ayant acquis un niveau de qualification et des compétences professionnelles confirmées et reconnues par son employeur dans l'ensemble des domaines énumérés aux clauses communes. Ces dernières peuvent être exercées au sein d'un service spécialisé. Il dispose par ailleurs d'une certaine autonomie dans l'exécution de ses missions.

Niveau VI	285	Agent de maîtrise	Adjoint administratif	Agent de maîtrise assurant les travaux administratifs relevant des clauses communes. Il maîtrise les spécificités administratives particulières liées à sa fonction et dispose d'une certaine autonomie dans l'exécution de ses missions.
Niveau et coefficient déterminés au regard du niveau de compétence, de responsabilité, de l'importance du service		Cadre	Directeur d'un service spécialisé	Dans certains établissements, il peut exister des salariés cadres responsables d'un service administratif spécialisé dont ils assurent l'organisation et le bon fonctionnement au regard des orientations politiques, stratégiques, économiques et sociales de l'entreprise. Dans ce cas, un coefficient relevant du niveau cadre leur est attribué et est fixé par contrat individuel.

ANNEXE II

Évolution de la grille de classifications

NIVEAU				INDICES de référence		
APRÈS avenant n° 60	AVANT avenant n° 60	COEFFICIENT hiérarchique AGIRC/ARRCO	EMPLOIS REPÈRES	AVANT avenant n° 60	APRÈS avenant n° 60	
Niveau VIII	Niveau V	420	Directeur	580	582	
	Niveau V	405	Directeur	500	502	
	Niveau V	400	Directeur	485	487	
	Niveau V	395	Directeur	477	479	
Niveau VII	Niveau IV	349	Directeur	444	446	
	Niveau IV	340	Directeur	428	430	
	Niveau IV	325	Directeur	414	416	
	Niveau IV	325	Régisseur	414	416	
	Niveau IV	300	Directeur	348	350	
	Niveau IV	300	Responsable maintenance	348	350	
Niveau VI	Niveau IV	300	Adjoint administratif	348	350	
		290	Directeur	338	340	
		285	Adjoint de direction	332	334	
		285	Responsable technique	332	334	
		285	Adjoint administratif	332	334	
	285	Programmeur	332	334		
	Niveau III	275	Assistant Directeur	328	330	
	Niveau III	269	Assistant Directeur	325	327	
Niveau III	269	<i>Technicien de cinéma chef d'équipe</i>	325	327		
Niveau V	Niveau III	265	Responsable animation	321	323	
		265	<i>Technicien de cinéma hautement qualifié</i>	321	323	
		265	Programmeur	321	323	
	Niveau III	259	Assistant administratif	320	322	
		259	<i>Technicien de cinéma qualifié</i>	320	322	
		Niveau II	240	Assistant Directeur	298	300
		Niveau II	240	Responsable hall	298	300
Niveau IV	Niveau II	239	Technicien de cinéma	296	298	
		236	Agent administratif	294	296	
		236	Technicien Agent de cinéma	294	296	

NIVEAU				INDICES de référence	
APRÈS avenant n° 60	AVANT avenant n° 60	COEFFICIENT hiérarchique AGIRC/ARRCO	EMPLOIS REPÈRES	AVANT avenant n° 60	APRÈS avenant n° 60
	Niveau II	234	Technicien de cinéma	290	292
		229	Agent de cinéma	288	290
		224	Agent administratif	286	288
	Niveau II	224	Agent d'accueil	286	288
		224	Animateur	286	288
		219	Agent de cinéma	284	286
		214	Agent administratif	283	285
Niveau III	Niveau II	214	Agent d'accueil	283	285
		214	Animateur	283	285
		194	Agent de cinéma	281	283
	Niveau I	189	Agent d'accueil	280	281
Niveau II	Niveau I	189	<i>Gardien/petite maintenance</i>	280	281
	Niveau I	184	Agent d'accueil	279	280
	Niveau I	150	<i>Gardien/petite maintenance</i>	278	279
Niveau I	Niveau I	150	<i>Agent d'entretien du bâtiment</i>	278	279
			En italique : nouvel intitulé de poste		
			En grisé : nouvel emploi repère		

Brochure n° 3097

Convention collective nationale
IDCC : 1307. – EXPLOITATION CINÉMATOGRAPHIQUE

AVENANT N° 61 DU 11 JUILLET 2017
RELATIF AUX SALAIRES MINIMA ET AUX INDEMNITÉS AU 1^{ER} AOÛT 2017

NOR : ASET1750931M
IDCC : 1307

Entre

FNCF

D'une part, et

FASAP FO

F3C CFDT

CFTC spectacle

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

En application de la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique signée le 19 juillet 1984, les dispositions suivantes sont applicables en matière de salaires, primes et indemnités relevant de ladite convention collective nationale.

Barème des salaires minima

Dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire pour 2017, sur la base de la nouvelle grille de classifications arrêtée par l'avenant n° 60, les salaires du barème national sont augmentés de 1,10 % de la manière suivante :

Revalorisation de la valeur du point à compter du 1^{er} août 2017 :

À compter du 1^{er} août 2017, la valeur du point mensuel applicable est revalorisée de 0,85 % et est ainsi portée à 5,3271 €.

Revalorisation de la valeur du point à compter du 1^{er} janvier 2018 :

À compter du 1^{er} janvier 2018, la valeur du point mensuel applicable est revalorisée de 0,25 % et est ainsi portée à 5,3404 €.

Les barèmes des salaires minima correspondant à cette augmentation sont joints au présent avenant.

Contrepartie aux jours fériés travaillés

Afin de garantir à l'ensemble des salariés du secteur de l'exploitation cinématographique les contreparties aux jours fériés travaillés, les partenaires sociaux conviennent d'uniformiser les pratiques selon les règles ci-dessous.

Les partenaires sociaux décident de préciser les modalités de calcul des indemnités versées en cas de jour férié travaillé et d'amender l'article 43 a et b de la présente convention de la manière suivante :

Tout travail effectué un jour férié, autre que le 1^{er} Mai, donnera lieu :

- soit à une majoration de 100 % du salaire calculée sur la base des heures effectivement travaillées ledit jour férié ;
- soit à un repos complémentaire payé, pris en dehors du congé payé principal, dont la durée correspond aux heures effectivement travaillées ledit jour férié.

S'agissant du 1^{er} Mai, conformément aux dispositions légales, seule une majoration de salaire peut être prévue en cas de travail. Ainsi, tout travail effectué le 1^{er} Mai donnera lieu à :

- une majoration de 200 % du salaire calculée sur la base des heures effectivement travaillées ledit jour.

Égalité professionnelle

Les partenaires sociaux souhaitent rappeler l'importance de veiller au respect des dispositions relatives à l'égalité professionnelle notamment en matière de recrutement, de conditions de travail et d'évolution salariale et professionnelle.

Ils conviennent de développer des outils de diagnostic de l'égalité professionnelle dans la branche.

Les partenaires sociaux s'engagent par ailleurs à développer une politique visant à favoriser l'égalité professionnelle dans la branche.

Fait à Paris, le 11 juillet 2017.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE I

**Barème national des salaires minima pour le personnel des salles de cinéma
applicable au 1^{er} août 2017**

Valeur du point mensuel : 5,3271.

NIVEAU	COEFFICIENT hiérarchique AGIRC/ARRCO	EMPLOI REPÈRE	SALAIRE MENSUEL	
			INDICE DE référence	RÉMUNÉRATION minimale pour 151,67 heures
Niveau VIII	420	Directeur	582	3 100,37 €
	405	Directeur	502	2 674,20 €
	400	Directeur	487	2 594,30 €
	395	Directeur	479	2 551,68 €
Niveau VII	349	Directeur	446	2 375,89 €
	340	Directeur	430	2 290,65 €
	325	Directeur	416	2 216,07 €
	325	Régisseur	416	2 216,07 €
	300	Directeur	350	1 864,49 €
	300	Responsable maintenance	350	1 864,49 €
	300	Adjoint administratif	350	1 864,49 €
Niveau VI	290	Directeur	340	1 811,21 €
	285	Adjoint de direction	334	1 779,25 €
	285	Responsable technique	334	1 779,25 €
	285	Adjoint administratif	334	1 779,25 €
	285	Programmateur	334	1 779,25 €
	275	Assistant directeur	330	1 757,94 €
	269	Assistant directeur	327	1 741,96 €
	269	Technicien de cinéma chef d'équipe	327	1 741,96 €
Niveau V	265	Responsable animation	323	1 720,65 €
	265	Technicien de cinéma hautement qualifié	323	1 720,65 €
	265	Programmateur	323	1 720,65 €
	259	Assistant administratif	322	1 715,33 €
	259	Technicien de cinéma qualifié	322	1 715,33 €
	240	Assistant directeur	300	1 598,13 €
	240	Responsable hall	300	1 598,13 €
Niveau IV	239	Technicien de cinéma	298	1 587,48 €
	236	Agent administratif	296	1 576,82 €
	236	Technicien Agent de cinéma	296	1 576,82 €
	234	Technicien de cinéma	292	1 555,51 €
	229	Agent de cinéma	290	1 544,86 €
	224	Agent administratif	288	1 534,20 €
	224	Agent d'accueil	288	1 534,20 €
	224	Animateur	288	1 534,20 €

NIVEAU	COEFFICIENT hiérarchique AGIRC/ARRCO	EMPLOI REPÈRE	SALAIRE MENSUEL	
			INDICE DE référence	RÉMUNÉRATION minimale pour 151,67 heures
Niveau III	219	Agent de cinéma	286	1 523,55 €
	214	Agent administratif	285	1 518,22 €
	214	Agent d'accueil	285	1 518,22 €
	214	Animateur	285	1 518,22 €
	194	Agent de cinéma	283	1 507,57 €
Niveau II	189	Agent d'accueil	281	1 496,92 €
	189	Gardien/petite maintenance	281	1 496,92 €
	184	Agent d'accueil	280	1 491,59 €
Niveau I	150	Gardien/petite maintenance	279	1 486,26 €
	150	Agent d'entretien du bâtiment	279	1 486,26 €

SALAIRE MINIMUM PROFESSIONNEL
Salaire pour 151,67 heures
1 486,26 €

Indemnités et primes relevant de la convention collective au 1^{er} août 2017

Directeurs Indemnité de repas ou de panier	4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30.
Assistant directeur, agent administratif (*), technicien de maintenance, opérateur chef d'équipe, opérateur hautement qualifié, opérateur chef, responsable hall Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois) Indemnité de repas ou de panier	6,34 € 4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30.
Personnel de cabine Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois) Indemnité de repas ou de panier	6,34 € 4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30.
Personnel de caisse, de contrôle et de hall Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois) Indemnité de repas ou de panier Prime de responsabilité de caisse (CC art. 41)	6,34 € 4,87 € 43,09 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30. Établissements réalisant une moyenne hebdomadaire de plus de 4000 entrées.
Personnel de placement Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois) Indemnité de repas ou de panier	6,34 € 4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 heure.
(*) L'agent administratif ne bénéficie pas du remboursement de nettoyage de vêtement.		

Précisions concernant le salaire minimum professionnel

Ne sont pas prises en compte, dans le salaire minimum professionnel comme dans le barème national des salaires minima, les sommes versées à titre de remboursement de frais, les majorations pour les heures supplémentaires, les majorations pour travail de nuit ou les jours fériés, la prime d'ancienneté, les sommes attribuées au titre des régimes légaux d'intéressement et de participation.

ANNEXE II

**Barème national des salaires minima pour le personnel des salles de cinéma
applicable au 1^{er} janvier 2018**

Valeur du point mensuel : 5,3404.

NIVEAU	COEFFICIENT hiérarchique AGIRC/ARRCO	EMPLOIS REPÈRES	SALAIRE MENSUEL	
			INDICE DE référence	RÉMUNÉRATION minimale pour 151,67 heures
Niveau VIII	420	Directeur	582	3 108,11 €
	405	Directeur	502	2 680,88 €
	400	Directeur	487	2 600,77 €
	395	Directeur	479	2 558,05 €
Niveau VII	349	Directeur	446	2 381,82 €
	340	Directeur	430	2 296,37 €
	325	Directeur	416	2 221,61 €
	325	Régisseur	416	2 221,61 €
	300	Directeur	350	1 869,14 €
	300	Responsable maintenance	350	1 869,14 €
	300	Adjoint administratif	350	1 869,14 €
Niveau VI	290	Directeur	340	1 815,74 €
	285	Adjoint de direction	334	1 783,69 €
	285	Responsable technique	334	1 783,69 €
	285	Adjoint administratif	334	1 783,69 €
	285	Programmateur	334	1 783,69 €
	275	Assistant directeur	330	1 762,33 €
	269	Assistant directeur	327	1 746,31 €
	269	Technicien de cinéma chef d'équipe	327	1 746,31 €
Niveau V	265	Responsable animation	323	1 724,95 €
	265	Technicien de cinéma hautement qualifié	323	1 724,95 €
	265	Programmateur	323	1 724,95 €
	259	Assistant administratif	322	1 719,61 €
	259	Technicien de cinéma qualifié	322	1 719,61 €
	240	Assistant directeur	300	1 602,12 €
	240	Responsable hall	300	1 602,12 €
Niveau IV	239	Technicien de cinéma	298	1 591,44 €
	236	Agent administratif	296	1 580,76 €
	236	Technicien agent de cinéma	296	1 580,76 €
	234	Technicien de cinéma	292	1 559,40 €
	229	Agent de cinéma	290	1 548,72 €
	224	Agent administratif	288	1 538,04 €
	224	Agent d'accueil	288	1 538,04 €
	224	Animateur	288	1 538,04 €
Niveau III	219	Agent de cinéma	286	1 527,35 €

NIVEAU	COEFFICIENT hiérarchique AGIRC/ARRCO	EMPLOIS REPÈRES	SALAIRE MENSUEL	
			INDICE DE référence	RÉMUNÉRATION minimale pour 151,67 heures
	214	Agent administratif	285	1 522,01 €
	214	Agent d'accueil	285	1 522,01 €
	214	Animateur	285	1 522,01 €
	194	Agent de cinéma	283	1 511,33 €
Niveau II	189	Agent d'accueil	281	1 500,65 €
	189	Gardien/petite maintenance	281	1 500,65 €
	184	Agent d'accueil	280	1 495,31 €
Niveau I	150	Gardien/petite maintenance	279	1 489,97 €
	150	Agent d'entretien du bâtiment	279	1 489,97 €

SALAIRE MINIMUM PROFESSIONNEL
Salaire pour 151,67 heures
1 489,97 €

Indemnités et primes relevant de la convention collective au 1^{er} janvier 2018

Directeurs		
Indemnité de repas ou de panier	4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30.
Assistant directeur, agent administratif (*), technicien de maintenance, opérateur chef d'équipe, opérateur hautement qualifié, opérateur chef, responsable hall		
Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois)	6,34 €	
Indemnité de repas ou de panier	4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30
Personnel de cabine		
Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois)	6,34 €	
Indemnité de repas ou de panier	4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30
Personnel de caisse, de contrôle et de hall		
Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois)	6,34 €	
Indemnité de repas ou de panier	4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 h 30
Prime de responsabilité de caisse (CC art. 41)	43,19 €	Établissements réalisant une moyenne hebdomadaire de plus de 4000 entrées.
Personnel de placement		
Remboursement de nettoyage de vêtement (par mois)	6,34 €	
Indemnité de repas ou de panier	4,87 €	Si le temps accordé entre les représentations de la matinée et de la soirée est inférieur à 1 heure.
(*) L'agent administratif ne bénéficie pas du remboursement de nettoyage de vêtement.		

Précisions concernant le salaire minimum professionnel

Ne sont pas prises en compte, dans le salaire minimum professionnel comme dans le barème national des salaires minima, les sommes versées à titre de remboursement de frais, les majorations pour les heures supplémentaires, les majorations pour travail de nuit ou les jours fériés, la prime d'ancienneté, les sommes attribuées au titre des régimes légaux d'intéressement et de participation.

Brochure n° 3330

Convention collective nationale
IDCC : 2526. – ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES
DE L'HABITAT SOCIAL

ADHÉSION PAR LETTRE DU 18 SEPTEMBRE 2017
DE LA FESSAD UNSA À LA CONVENTION

NOR : ASET1750944M
IDCC : 2526

Bagnolet, le 18 septembre 2017.

*La fédération FESSAD UNSA, 21, rue Jules-Ferry, 93177 Bagnolet Cedex, à la direction générale
du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.*

Monsieur le directeur,

La fédération UNSA des syndicats de services, activités diverses, tertiaires et connexes (FESSAD UNSA), déclarée le 15 mars 1999, vous fait part de son adhésion à la convention collective nationale des organisations professionnelles de l'habitat social (étendue par arrêté du 18 octobre 2006) (n° 2526).

Nous vous joignons copie des notifications que nous adressons parallèlement à l'ensemble des partenaires sociaux représentatifs dans le champ desdites conventions.

Vous remerciant de votre attention, nous vous prions d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de notre parfaite considération.

La secrétaire générale.

Brochure n° 3190

Convention collective nationale
IDCC : 2150. – PERSONNELS DES SOCIÉTÉS ANONYMES
ET FONDATIONS D'HLM

ADHÉSION PAR LETTRE DU 19 SEPTEMBRE 2017
DE LA FESSAD UNSA À LA CONVENTION
NOR : ASET1750936M
IDCC : 2150

Bagnolet, le 19 septembre 2017.

La fédération FESSAD UNSA, 21, rue Jules-Ferry, 93177 Bagnolet Cedex, à la direction générale du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Monsieur le directeur,

La fédération UNSA des syndicats de services, activités diverses, tertiaires et connexes (FESSAD UNSA), déclarée le 15 mars 1999, vous fait part de son adhésion à la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM (n° 2150).

Nous vous joignons copie des notifications que nous adressons parallèlement à l'ensemble des partenaires sociaux représentatifs dans le champ desdites conventions.

Vous remerciant de votre attention, nous vous prions d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de notre parfaite considération.

La secrétaire générale.

Brochure n° 3318

Convention collective nationale
IDCC : 2397. – MANNEQUINS ADULTES
ET MANNEQUINS ENFANTS DE MOINS DE 16 ANS
EMPLOYÉS PAR LES AGENCES DE MANNEQUINS

AVENANT N° 1 DU 21 SEPTEMBRE 2017
À L'ACCORD DU 1^{ER} JUIN 2012 RELATIF À LA SANTÉ AU TRAVAIL
DES SALARIÉS MANNEQUINS

NOR : ASET1750925M
IDCC : 2397

Entre

SYNAM

D'une part, et

SIA UNSA

SNAPAC CFDT

FCCS CFE-CGC

FASAP FO

F3C CFDT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Afin de tenir compte des nouvelles dispositions législatives et réglementaires en vigueur à savoir :

- la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels – articles R. 7123-4 à R. 7123-7 du code du travail ;
- la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé – article L. 7123-2-1 du code du travail ;
- l'arrêté interministériel du 4 mai 2017 relatif au certificat médical permettant l'exercice de l'activité de mannequin,

Les parties se sont rencontrées pour signer un accord de branche intitulé :

Avenant n° 1 à l'accord collectif national relatif à la santé des salariés mannequins du 1^{er} juin 2012 étendu par arrêté du 4 octobre 2016 publié au *Journal officiel* du 11 octobre 2016.

Pour tenir compte des nouvelles dispositions législatives et réglementaires en vigueur à savoir :

- celles issues de l'article 102 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, ayant réformé la médecine du travail, et du décret n° 2016-1908 du 27 décembre 2016 relatif à la modernisation

- de la médecine du travail, et notamment les articles R. 7123-4 à R. 7123-7 du code du travail, relatifs au suivi de l'état de santé des mannequins en milieu de travail ;
- celles issues de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ayant introduit l'article L. 7123-2-1 dans le code du travail ;
 - l'arrêté interministériel du 4 mai 2017 relatif au certificat médical permettant l'exercice de l'activité de mannequin,

les modifications suivantes sont apportées à la rédaction de l'accord collectif national relatif à la santé des salariés mannequins.

PRÉAMBULE

L'alinéa 9 est ainsi modifié :

« C'est pour répondre aux objectifs ainsi fixés par la réglementation et la loi n° 2011-867 du 20 juillet 2011, la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels et la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ainsi qu'à la situation particulière des salariés mannequins liée, notamment, à la durée limitée de leurs missions et parfois à la multiplicité de leurs employeurs au cours d'une même année mais également à la multiplicité voire à la temporalité de leurs lieux de travail ainsi qu'à l'alternance de périodes d'activité et d'inactivité, que l'organisation patronale représentative et les organisations représentatives de salariés se sont réunies pour conclure le présent accord en application des articles L. 2231-1 et suivants du code du travail ainsi que de l'article L. 4625-2 du même code. »

Article 1^{er}

Objet

L'alinéa 1 est ainsi modifié :

« Le présent accord a pour objet d'organiser, sur le plan national, la santé au travail dans la branche "mannequins" afin d'assurer, d'une part, le suivi médical professionnel et individuel des mannequins français et étrangers résidant sur le territoire français et, d'autre part, de préciser les modalités du suivi médical des mannequins étrangers ne résidant pas en France mais qui y exercent ponctuellement leur activité en qualité de salariés au titre de la présomption de salariat et, en dernier lieu, la mission de conseil auprès de leurs différents employeurs en matière de prévention primaire. »

Article 2

Champ d'application

2.1. Entreprises concernées

L'alinéa 1 est ainsi modifié :

« Le présent accord est applicable aux entreprises qui ont pour activité celle d'agence de mannequins et qui, à ce titre, emploient des mannequins français, étrangers résidant sur le territoire français ainsi que des mannequins étrangers ne résidant pas en France mais qui y exercent ponctuellement leur activité en qualité de salariés au titre de la présomption de salariat. »

2.2. Salariés bénéficiaires

L'alinéa 1 est ainsi modifié :

« Le présent accord concerne, d'une part, l'ensemble des salariés mannequins français et étrangers résidant sur le territoire français âgés de plus de 16 ans, employés par des contrats de travail tels que définis aux articles L. 7123-5 et R. 7123-1 du code du travail, la surveillance médicale des

mannequins mineurs âgés de moins de 16 ans étant déjà réglementée par les articles R. 7124-7 et R. 7124-9 du code du travail. »

Le présent accord concerne, d'autre part, l'ensemble des mannequins étrangers ne résidant pas en France mais qui y exercent leur activité de façon ponctuelle en qualité de salariés en vertu de la présomption de salariat dont ils relèvent en application de l'article L. 7123-3 du code du travail.

3.1. Adhésion des employeurs

Les alinéas 1 et 2 de l'article 3.1 sont ainsi modifiés :

Chaque année, tout employeur de mannequins doit verser au CMB une cotisation dont le montant est proposé par la commission de suivi des mannequins du CMB (cf. art. 5 du présent accord) et validé par le conseil d'administration du CMB.

Une attestation d'adhésion au CMB sera adressée aux employeurs de mannequins ayant versé la cotisation obligatoire.

L'article 3.2 est ainsi modifié :

Article 3.2

Modalités du suivi médical des mannequins

Il est ajouté les sous-articles suivants :

« Article 3.2.1

Modalités du suivi médical des mannequins étrangers ne résidant pas en France mais qui y exercent leur activité ponctuellement en qualité de salariés au titre de la présomption de salariat

Les signataires du présent avenant ont pris en compte la réalité de l'exercice de la profession par les mannequins étrangers ne résidant pas en France, issus des pays de l'UE, CEE et pays tiers venant très ponctuellement assurer des prestations sur le territoire français.

Ils ont constaté l'impossibilité de faire coïncider dans les délais impartis, avec les moyens humains et matériels existants, la visite d'information et de prévention prévue à l'article R. 7123-4 du code du travail et la production du certificat médical attestant que l'évaluation globale de l'état de santé du mannequin est compatible avec l'exercice de son métier, devant être délivré en application de l'article L. 7123-2-1 du code du travail.

Néanmoins, Ils conviennent de la nécessité réelle d'une protection identique de cette population voulue par le législateur. L'ensemble des partenaires retiennent d'un commun accord la solution privilégiant le suivi médical des mannequins étrangers ne résidant pas en France par un médecin de leur pays d'origine.

Les mannequins étrangers ne résidant pas en France sont dès lors tenus de se voir délivrer, préalablement à leur venue en France, un certificat médical attestant que l'évaluation globale de leur santé est compatible avec l'exercice de leur métier, en application de l'article L. 7123-2-1 du code du travail, établi par un médecin de leur pays d'origine, rédigé en français ou en anglais.

Les mannequins étrangers ne résidant pas en France doivent être en possession de ce certificat médical pendant leur période d'activité en France afin d'être en mesure de le produire sur demande de leur employeur ou d'un agent de contrôle pour attester que leur état de santé est compatible avec l'exercice de l'activité de mannequin.

Ce certificat répond aux mêmes exigences que le certificat médical établi par un médecin français.

La durée de validité du certificat médical émis par le médecin étranger demeure valable pour une durée qui ne peut excéder 2 ans.

Dans le cas exceptionnel où un mannequin étranger ne résidant pas en France ne serait pas en mesure de produire à l'agence de mannequins française son certificat médical délivré par le médecin

de son pays d'origine préalablement à sa venue en France, il lui sera possible de recourir à un médecin généraliste praticien en ville pour procéder à la visite médicale et la remise du certificat médical visé à l'article L. 7123-2-1 du code du travail, préalablement à l'exercice de son activité en France.

En application de l'article R. 4625-2 et conformément à l'article 4.2 de l'accord collectif national relatif à la santé au travail des salariés mannequins du 1^{er} juin 2012, le CMB réalise une brochure de recommandations, rédigée en français et en anglais, rappelant aux médecins des mannequins étrangers ne résidant pas en France l'ensemble des règles à appliquer pour un bon suivi médical des mannequins ainsi que les normes nécessaires à l'établissement du certificat médical.

D'autre part, le CMB met tout en œuvre pour répondre aux éventuelles questions des médecins des mannequins étrangers ne résidant pas en France.

Les agences de mannequins françaises et leurs partenaires, agences de mannequins à l'étranger, faciliteront la diffusion de cette brochure dans les pays d'origine des mannequins conformément à l'article 4.3 de l'accord collectif national du 1^{er} juin 2012.

Le suivi de la diffusion de la brochure sera à l'ordre du jour de la commission prévue à l'article 4.4.

Article 3.2.2

Modalités du suivi médical des mannequins français et étrangers résidant sur le territoire français

La surveillance du suivi médical des mannequins français et étrangers résidant sur le territoire français par le CMB sera articulée autour de deux actions :

1. En priorité, et en application de l'article L. 7123-2-1 et de l'arrêté du 4 mai 2017, une visite médicale assurée par un médecin du travail qui remettra à chaque mannequin examiné un certificat médical attestant que l'évaluation globale de son état de santé est compatible avec l'exercice de son métier.

Cette visite médicale doit avoir lieu tous les 2 ans.

2. Une visite d'information et de prévention – VIP – (qui remplace l'ancienne visite d'embauche) assurée par un professionnel de santé présent au CMB (Infirmier, Interne en médecine...) pour les mannequins n'étant pas affectés à un poste à risque.

Cette visite d'information et de prévention doit avoir lieu tous les ans en application de l'article R. 7123-5 du code du travail. »

3.2.3. Convocation des mannequins français et étrangers résidant sur le territoire pour le suivi médical

L'alinéa 1 est ainsi modifié :

« Une convocation est adressée par le CMB/AUDIENS aux mannequins français et étrangers résidant sur le territoire français qui prendront directement contact pour fixer un rendez-vous avec le CMB Ile-de-France ou un service de santé au travail en région tel que visé à l'annexe du présent accord avant la date d'échéance du précédent certificat médical tel que prévu par l'article L. 7123-2-1 du code du travail et/ou de la précédente attestation de suivi.»

L'alinéa 2 est ainsi modifié :

« La commission de suivi des mannequins au sein du CMB sera consultée chaque année sur les modalités de mise en œuvre par le CMB/AUDIENS pour l'envoi de ces convocations, et notamment sur le volume minimal d'activité déclenchant automatiquement une convocation. »

L'article 3.4 est ainsi modifié :

3.4 Certificat médical et attestation de suivi des mannequins français et étrangers résidant sur le territoire français

Les alinéas 2, 3, 4, 5 de l'article 3.4 sont ainsi modifiés :

« À l'issue de la consultation avec le médecin du travail, le certificat médical délivré en application de l'article L. 7123-2-1 du code du travail est remis en main propre au mannequin.

Aucune donnée médicale ne doit figurer sur ledit certificat.

Le certificat médical demeure valable pour une durée qui ne peut excéder 2 ans.

À l'issue de la visite d'information et de prévention, l'attestation de suivi est remise en main propre au mannequin. Cette attestation demeure valable pour une durée de 1 an et est établie pour trois activités professionnelles concomitantes maximum, en application de l'alinéa 4 du paragraphe 3.4 de l'accord collectif national du 1^{er} juin 2012 étendu le 4 octobre 2016.

Lors de chaque embauche, l'employeur devra prendre connaissance du certificat médical remis en main propre au mannequin et de l'attestation de suivi via Internet. »

4.4. Développement d'une politique de prévention

L'article 4.4 est ainsi modifié :

« Il est important de rappeler en préambule que sous la dénomination "mannequin" il y a plusieurs types de population :

a) Les 16 /25 ans, étrangères ne résidant pas en France, ressortissantes de pays UE/CEE ou ressortissantes de pays tiers qui, principalement, défilent et participent aux prises de vues pour les photos de mode et les campagnes publicitaires pour les produits de beauté et de luxe ;

b) Les mannequins étrangères résidant en France de façon pérenne qui travaillent principalement régulièrement dans les maisons de couture ;

c) Les mannequins françaises qui défilent et participent aux prises de vues pour les photos de mode et les campagnes publicitaires pour les produits de beauté et de luxe ;

d) Les mannequins qui sont aussi des intermittents du spectacle (artistes-interprètes, danseur, artistes du cirque) que l'on retrouve dans les photos et films pour des campagnes publicitaires pour des produits de consommation courante ;

e) Les mannequins occasionnels, de tous âges, qui, généralement exercent aussi en même temps une autre profession ou bénéficient d'un autre statut (étudiant – retraité) et qui participent aux campagnes publicitaires. »

Le 7^e alinéa de l'article 4.4 est ainsi modifié.

« La diversité des nationalités des mannequins résidant et exerçant leur activité sur le territoire national. »

Fait à Paris, le 21 septembre 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3170

Convention collective nationale
IDCC : 538. – MANUTENTION FERROVIAIRE
ET TRAVAUX CONNEXES

AVENANT DU 14 SEPTEMBRE 2017
À L'ACCORD DU 29 JUIN 2015 RELATIF À LA MISE EN PLACE
D'UN RÉGIME PROFESSIONNEL DE FRAIS DE SANTÉ

NOR : ASET1750937M
IDCC : 538

Entre
SAMERA

D'une part, et
FNPD CGT
FGT CFTC
FEETS FO
USPDA CGT
SUD rail

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

À l'issue d'une réunion de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation manutention ferroviaire (CPPNI-MF) composée des représentants des organisations représentatives au sein de la branche ;

Les signataires de l'accord collectif du 29 juin 2015 relatif à la mise en place d'un régime professionnel de frais de santé dans la branche manutention ferroviaire et travaux connexes par le présent avenant à cet accord ont entendu réviser notamment les dispositions du chapitre VI « Prestations et actions caractérisant un haut degré de solidarité » afin de tenir compte des précisions réglementaires intervenues dans ce domaine depuis la signature dudit accord et notamment du décret n° 2017-162 du 9 février 2017 relatif au financement et à la gestion de façon mutualisée des prestations mentionnées au paragraphe IV de l'article L. 912-1 du code de la sécurité sociale.

Article 1^{er}

Contexte et portée des modifications des dispositions de l'accord du 29 juin 2015 instituant un régime de frais de santé non cadres au sein de la branche manutention ferroviaire et travaux connexes

Soucieux d'organiser la solidarité au sein de la branche, les membres de la CPPNI-MF entendent rappeler qu'ils ont mis en place des prestations et actions caractérisant un haut degré de solidarité par la signature de l'accord du 29 juin 2015. Cet accord précise ainsi :

- à l'article 13 la nature des prestations relevant de la solidarité de branche et constitutive du « haut degré de solidarité » mis en œuvre dans le cadre de l'instauration du régime de branche complémentaire santé ;
- à l'article 14 le financement des actions et prestations constitutives de ce « haut degré de solidarité ».

Afin d'affirmer et de conforter cette solidarité au sein de la branche telle que la loi et le décret n° 2017-162 du 9 février 2017 relatif au financement et à la gestion de façon mutualisée des prestations mentionnées au paragraphe IV de l'article L. 912-1 du code de la sécurité sociale les y invitent, les partenaires sociaux de la branche, entendent par le présent avenant, préciser les prestations mutualisées dans un fonds géré par un gestionnaire choisi par la CPPNI-MF et au financement duquel toutes les entreprises de la branche devront concourir.

À cette fin, pour la bonne articulation et mise en place de l'ensemble des dispositions concourant à l'objectif de solidarité, principe fondamental dont les partenaires sociaux de la branche affirment qu'elle est un but légitime lié à la mise en place du régime complémentaire santé, les signataires conviennent d'aménager le chapitre VI selon le plan suivant :

CHAPITRE VI

PRESTATIONS ET ACTIONS POURSUIVANT UN OBJECTIF DE SOLIDARITÉ

Article 13

Garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

- Article 13.1. – Prise en charge de la cotisation de certains salariés ;
- Article 13.2. – Financement d'actions de prévention de santé publique ;
- Article 13.3. – Financement de prestations d'action sociale.

Article 14

Financement et gestion des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

- Article 14.1. – Financement des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité ;
- Article 14.2. – Gestion de façon mutualisée des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité.
 - Article 14.2.1. – Création d'un « fonds de solidarité manutention ferroviaire » ;
 - Article 14.2.2. – Définition des modalités de fonctionnement du fonds de solidarité de branche – Pilotage par la CPSP-CS MF – Choix du gestionnaire du fonds de solidarité de branche.

Les dispositions ainsi révisées du chapitre VI de l'accord du 29 juin 2015 sont détaillées et précisées à l'article 2 de l'avenant ci-dessous. Elles annulent et remplacent celles du chapitre VI « Prestations et actions caractérisant un haut degré de solidarité » de l'accord relatif à la mise en place d'un régime professionnel de frais de santé du 29 juin 2015.

Par ailleurs, l'article 3 du présent avenant porte également révision des dispositions de l'article 16 du chapitre VII « Contrôle et suivi du régime ».

Article 2

Révision des articles 13 et 14 du chapitre VI de l'accord du 29 juin 2015 qui devient chapitre VI « Prestations et actions poursuivant un objectif de solidarité »

Le chapitre VI « Prestations et actions caractérisant un haut degré de solidarité » est renommé comme suit : chapitre VI « Prestations et actions poursuivant un objectif de solidarité ».

Au sein de ce chapitre, les articles 13 et 14 sont annulés et remplacés comme suit :

« Article 13

Garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

Le présent accord instaure un régime frais de santé obligatoire présentant un degré élevé de solidarité au sens de l'article L. 912-1 I et IV du code de la sécurité sociale et comprend à ce titre des prestations à caractère non directement contributifs, qui prennent la forme :

- d'une prise en charge de la cotisation de certains salariés ;
- des actions de prévention de santé publique ;
- des prestations d'action sociale.

Article 13.1

Prise en charge de la cotisation de certains salariés

Les parties signataires prévoient la prise en charge totale de la cotisation (part salariale comprise) de tout apprenti.

Article 13.2

Financement d'actions de prévention de santé publique

Les parties signataires prévoient :

- le financement (part salariale comprise) des actions de dépistage concernant les risques de santé visés à l'article 12.2 du présent accord ("dépistage des pathologies lourdes" à l'exclusion de la "prévention des risques santé" prévue à l'article 12.1).
- le financement d'actions de prévention et l'éducation à la santé, ou visant plus généralement à favoriser le bien-être physique et moral des bénéficiaires du régime complémentaire santé.

Article 13.3

Financement de prestations d'action sociale

Les parties signataires ont également entendu conférer un « degré élevé de solidarité » au régime complémentaire de branche en demandant que le régime de branche participe au financement d'un programme de prestations d'action sociale spécifiques au secteur :

- le programme de prestations d'action sociale comportant des types d'interventions adaptés aux besoins des salariés du secteur est défini par la commission paritaire de suivi et de pilotage complémentaire santé de la branche. »

Article 14

Financement et gestion des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

Article 14.1

Financement des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité.

Les parties signataires décident que 2 % des cotisations finançant le régime santé de branche seront alloués au financement d'actions de prévention de santé publique et aux prestations d'action sociale. La prise en charge de la cotisation des apprentis prévue à l'article 13.1 est organisée dans le cadre de la mutualisation du régime de complémentaire santé de la branche.

La CPSP-CS manutention ferroviaire définit chaque année et à titre prévisionnel, dans le règlement du fonds de solidarité, la clé de répartition des ressources entre chacune des deux dernières garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité.

Article 14.2. – Gestion de façon mutualisée des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

Article 14.2.1

Création d'un "fonds de solidarité manutention ferroviaire" (FS-MF)

Conformément aux dispositions du 3° de l'article R. 912-3 du code de la sécurité sociale, les parties signataires décident qu'à compter de la date d'application du présent avenant un fonds nommé "fonds de solidarité manutention ferroviaire" (FS-MF), commun à l'ensemble des entreprises de la branche (y compris à celles n'ayant pas rejoint l'organisme assureur recommandé à l'annexe IV du présent accord) sera créé afin de financer les prestations mentionnées aux articles 13.2 et 13.3 ci-dessus et de percevoir les ressources mutualisées mentionnées à l'article 14 1 ci-dessus.

Article 14.2.2

Définition des modalités de fonctionnement du fonds de solidarité de branche Pilotage par la CPSP-CS MF – Choix du gestionnaire du fonds de solidarité de branche.

Pilotage des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

Les actions et les prestations prévues aux articles 13.2 et 13.3, ainsi que les règles de fonctionnement et d'attribution des prestations d'action sociale, sont déterminées par la CPSP-CS manutention ferroviaire. Elles sont précisées dans le règlement du fonds de solidarité.

Conformément aux dispositions de l'article R. 912-2 du code de la sécurité sociale, la CPSP-CS Manutention ferroviaire contrôle la mise en œuvre de ces orientations par les organismes auprès desquels les entreprises organisent la couverture de leurs salariés, qu'il s'agisse de l'organisme assureur recommandé défini à l'annexe IV de l'accord ou de tout autre organisme assureur.

Choix du gestionnaire du fonds de solidarité de branche

L'organisme gestionnaire du FSMF est désigné selon une procédure d'appel d'offres ad hoc définie par la CPPNI-MF telle qu'elle a été mise en œuvre en 2015 pour le choix de l'organisme gestionnaire des cotisations et des prestations du régime de complémentaire santé. Cette procédure sera mise en œuvre pour la prochaine fois en 2020 (au plus tard) ou à la date du nouvel examen du choix de l'organisme assureur.

Par exception à cette règle, pour la période allant de la date d'application du présent avenant à la date mentionnée au tiret ci-dessus, les parties signataires mandatent l'organisme assureur recommandé, CARCEPT Prévoyance, pour gérer le fonds de solidarité mutualisé de la manutention ferroviaire (FSMF) pour l'ensemble des entreprises de la branche, pour la même périodicité que sa recommandation pour la couverture du régime complémentaire santé.

Informations des entreprises de la branche concernant le fonds de solidarité de la manutention ferroviaire (FS-MF).

L'ensemble des informations concernant la création, le fonctionnement, le pilotage et les actions du fonds de solidarité manutention ferroviaire font l'objet d'une information des entreprises et des salariés de la branche selon les canaux suivants :

- par les partenaires sociaux de la branche selon les modalités que ceux-ci retiennent pour communiquer à leurs mandants ;
- par le SAMERA pour les entreprises adhérentes selon les modalités en vigueur au sein du syndicat ;
- par l'organisme gestionnaire retenu pour la gestion du fonds de solidarité qui met à disposition des entreprises de la branche un site internet dédié ;
- par le règlement du fonds de solidarité. »

Article 3

Révision de l'article 16 du chapitre VII « Contrôle et suivi du régime » de l'accord du 29 juin 2015

En conséquence de la création du fonds de solidarité de la manutention ferroviaire (FS-MF), les dispositions de l'article 16 – Missions de la commission paritaire de suivi et de pilotage sont ainsi révisées. Les dispositions ci-après annulent et remplacent les dispositions initialement en vigueur de l'article 16 :

« Article 16

Missions de la commission paritaire de suivi et de pilotage

La commission paritaire de suivi et de pilotage a pour objet de contrôler, de piloter et éventuellement faire évoluer le régime professionnel de frais de santé dans la branche Manutention ferroviaire et travaux connexes. Cette commission a notamment pour missions :

- d'étudier les comptes détaillés du régime fournis et présentés par l'organisme assureur recommandé et l'organisme gestionnaire, – de contrôler l'application du régime de frais de santé, de décider et gérer l'action sociale et les prestations et actions poursuivant l'objectif de solidarité du régime, et le pilotage du fonds de solidarité manutention ferroviaire (FS-MF) ;
- de délibérer sur les interprétations et litiges survenant dans l'application du régime ;
- d'émettre des propositions d'ajustement du régime et d'organiser les évolutions du régime. »

Article 4

Durée et date d'entrée en vigueur

Le présent avenant révisant l'accord du 29 juin 2015 est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Article 5

Champ d'application

Le présent avenant s'applique à toutes les entreprises relevant de la convention collective manutention ferroviaire et travaux connexes.

Article 6

Dépôt et publicité

Le présent avenant fera l'objet des formalités de dépôt conformément aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail, par la partie la plus diligente.

Article 7

Extension

Les parties signataires conviennent de demander au ministère du travail l'extension du présent accord.

Fait à Paris, le 14 septembre 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3180

Convention collective nationale
IDCC : 2111. – SALARIÉS DU PARTICULIER EMPLOYEUR

ADHÉSION PAR LETTRE DU 18 SEPTEMBRE 2017
DE LA FESSAD UNSA À LA CONVENTION

NOR : ASET1750926M
IDCC : 2111

Bagnolet, le 18 septembre 2017.

La fédération FESSAD UNSA, 21, rue Jules-Ferry, 93177 Bagnolet Cedex, à la direction générale du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Monsieur le directeur,

La fédération UNSA des syndicats de services, activités diverses, tertiaires et connexes (FESSAD UNSA), déclarée le 15 mars 1999, vous fait part de son adhésion à la convention collective nationale des salariés du particulier employeur (n° 2111).

Nous vous joignons copie des notifications que nous adressons parallèlement à l'ensemble des partenaires sociaux représentatifs dans le champ desdites conventions.

Vous remerciant de votre attention, nous vous prions d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de notre parfaite considération.

La secrétaire générale.

Brochure n° 3317

Convention collective nationale
IDCC : 2395. – ASSISTANTS MATERNELS
DU PARTICULIER EMPLOYEUR

ADHÉSION PAR LETTRE DU 18 SEPTEMBRE 2017
DE LA FESSAD UNSA À LA CONVENTION

NOR : ASET1750927M
IDCC : 2395

Bagnolet, le 18 septembre 2017.

*La fédération FESSAD UNSA, à la direction générale du travail dépôt des accords collectifs,
39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.*

Monsieur le directeur,

La fédération UNSA des syndicats de services, activités diverses, tertiaires et connexes (FESSAD UNSA), déclarée le 15 mars 1999, vous fait part de son adhésion à la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur (n° 2395).

Nous vous joignons copie des notifications que nous adressons parallèlement à l'ensemble des partenaires sociaux représentatifs dans le champ des dites conventions.

Vous remerciant de votre attention, nous vous prions d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de notre parfaite considération.

La secrétaire générale.

Brochure n° 3317

Convention collective nationale
IDCC : 2395. – ASSISTANTS MATERNELS
DU PARTICULIER EMPLOYEUR

ADHÉSION PAR LETTRE DU 30 SEPTEMBRE 2017
DE LA CSAFAM À LA CONVENTION

NOR : ASET1750929M
IDCC : 2395

CSAFAM
9, chemin du Patrouillard
60530 Fresnoy-en-Thelle

Fresnoy-en-Thelle, le 30 septembre 2017.

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, la CSAFAM, confédération des syndicats d'assistants familiaux et d'assistants maternels, vous informe de son adhésion à la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur (n° 2395).

L'ensemble des organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives de la branche ainsi que la direction générale du travail sont destinataires de cette notification.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

La secrétaire confédérale.

Brochure n° 3173

Convention collective nationale
IDCC : 3043. – ENTREPRISES DE PROPRIÉTÉ
ET SERVICES ASSOCIÉS

ACCORD DU 20 SEPTEMBRE 2017

RELATIF À L'AGENDA SOCIAL

NOR : ASET1750934M

IDCC : 3043

Entre

FEP

D'une part, et

CSFV CFTC

FS CFDT

FNPD CGT

FEETS FO

SNES CFE-CGC

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Les organisations syndicales et patronales représentatives réunies ce jour définissent l'ordre du jour de l'agenda social du second semestre 2017 et des perspectives pour 2018.

THÈMES	PÉRIODE DE NÉGOCIATION
Revoyure prime annuelle accord mars 2015	Été 2017
Dispositions rémunérations 2018	Été 2017
Ajustement régime complémentaire santé	Été 2017
Adaptation CCN (conséquences réforme travail, CPPNI, sécurisation A7)	Hiver 2017-2018
Classification des emplois (groupe de travail paritaire)	Courant 2018
Revoyure complémentaire santé	Courant 2018
Dispositions rémunérations 2019	Été 2018
Revoyure prime annuelle (avenant septembre 2017)	2 ^e semestre 2018
Égalité professionnelle Étude mandatée par CPNEFP automne 2017 en vue d'un avenant à l'accord de 2013	2 ^e trimestre 2018

Fait à Villejuif, le 20 septembre 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3173

Convention collective nationale
IDCC : 3043. – ENTREPRISES DE PROPRIÉTÉ
ET SERVICES ASSOCIÉS

AVENANT N° 10 DU 14 SEPTEMBRE 2017
RELATIF AU RÉGIME FRAIS DE SANTÉ OBLIGATOIRE DU PERSONNEL NON CADRE

NOR : ASET1750935M
IDCC : 3043

Entre
FEP

D'une part, et
CSFV CFTC
FS CFDT
FNPD CGT
FEETS FO

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Considérant le remplacement de la notion de contrat d'accès aux soins (CAS) par la notion de dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée ;

Considérant la nouvelle rédaction de l'article L. 871-1 du code de la sécurité sociale ;

Considérant la volonté des partenaires sociaux d'améliorer le régime frais de santé de la branche tout en conservant l'équilibre de ce régime ;

Les parties signataires du présent avenant décident de modifier l'article 9 de la convention collective de la façon suivante :

Article 1^{er}

*Modification du paragraphe « tableau de garanties »
de l'article 9.5 « Niveau des prestations »*

L'intégralité du tableau de garanties figurant à l'article 9.5 « Niveau des prestations » est substituée par le tableau suivant et ses notes associées :

(Voir tableau page suivante.)

TABLEAU DE GARANTIES

NATURE DES FRAIS	PANIER DE SOINS
Hospitalisation médicale, chirurgicale et maternité	
Frais de séjour	20 % BR
Forfait hospitalier engagé	100 % frais réels limité au forfait réglementaire en vigueur
Actes de chirurgie (ADC) Actes d'anesthésie (ADA) Autres honoraires	Praticiens adhérents DPTM ⁽¹⁾ : 70 % de la BR Praticiens non adhérents DPTM : 50 % de la BR
Chambre particulière	45 € par jour
Transport remboursé par la sécurité sociale	
Transport	35 % de la BR
Actes médicaux	
Généralistes (consultations et visites)	30 % de la BR
Spécialistes (consultations et visites)	30 % de la BR
Actes de chirurgie (ADC) Actes techniques médicaux (ATM)	30 % de la BR
Actes d'imagerie médicale (ADI) Actes d'échographie (ADE)	30 % de la BR
Auxiliaires médicaux	40 % de la BR
Analyses	40 % de la BR
Pharmacie remboursée par la sécurité sociale	
Pharmacie remboursée à 65 %	35 % de la BR
Pharmacie remboursée à 30 %	70 % de la BR
Dentaire	
Soins dentaires	30 % de la BR
Inlays simples, onlays	80 % de la BR
Prothèses dentaires remboursées par la sécurité sociale (y compris les inlays cores et les inlays à clavettes)	190 % de la BR
Orthodontie acceptée par la sécurité sociale	100 % de la BR + 200 € par semestre
Prothèses non dentaires (acceptées par la sécurité sociale)	
Prothèses auditives	40 % de la BR + 250 € par an
Orthopédie et autres prothèses	40 % de la BR
Optique ⁽²⁾	
Monture	40 % de la BR + 50 €
Verres simples	40 % de la BR + 75 €
Verres complexes	40 % de la BR + 175 €
Verres très complexes	40 % de la BR + 280 €
Lentilles acceptées ou refusées par la sécurité sociale (y compris lentilles jetables) ⁽³⁾	40 % de la BR + 170 € par an

NATURE DES FRAIS	PANIER DE SOINS
Médecine hors nomenclature	
Ostéopathie	30 € séance dans la limite d'une séance par an
Actes de prévention conformément aux dispositions du décret n° 2005-1226 du 29 septembre 2005	
Prise en charge de tous les actes de prévention	30 % de la BR
<p>Les niveaux d'indemnisation s'entendent hors prestations versées par la sécurité sociale. BR : base de remboursement retenue par l'assurance maladie obligatoire pour déterminer le montant de son remboursement.</p> <p>(1) DPTM : dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée : – CAS (contrat d'accès aux soins) ; – OPTAM (option pratique tarifaire maîtrisée) ; – OPTAM-CO (option pratique tarifaire maîtrisée chirurgie et obstétrique).</p> <p>(2) La définition des verres est la suivante : – verre simple : verre à simple foyer dont la sphère est comprise entre – 6 et + 6 dioptries et dont le cylindre est inférieur ou égal à + 4 dioptries ; – verre complexe : verre à simple foyer dont la sphère est hors zone de – 6 à + 6 dioptries ou dont le cylindre est supérieur à + 4 dioptries, et verre multifocal ou progressif ; – verre hypercomplexe : verre multifocal ou progressif sphéro-cylindrique dont la sphère est hors zone de – 8 à + 8, ou verre multifocal ou progressif sphérique dont la sphère est hors zone de – 4 à + 4 dioptries.</p> <p>Conformément au décret n° 2014-1374 du 18 novembre 2014, la limitation est d'un équipement (monture + 2 verres) tous les 2 ans. Toutefois, pour les mineurs et en cas de renouvellement justifié par l'évolution de la correction, la limitation est d'un équipement par an.</p> <p>Les niveaux de remboursement s'entendent pour les deux verres : – le remboursement d'un verre simple est donc de 40 % BR + 37,5 € ; – le remboursement d'un verre complexe est donc de 40 % BR + 87,5 € ; – le remboursement d'un verre hypercomplexe est donc de 40 % BR + 140 €.</p> <p>(3) Lentilles La prise en charge « 40 % de la BR » s'entend uniquement pour les lentilles acceptées par la sécurité sociale. Le crédit de 170 € s'applique, que ce soit pour les lentilles remboursées ou celles refusées par la sécurité sociale. Le crédit de 170 € pour les lentilles est par ailleurs un crédit utilisable toute l'année. Voir également annexe I « Précisions des parties signataires exprimées en commission technique paritaire ».</p>	

Article 2

Modification de l'annexe I de l'article 9 (tableau réponses/précisions de la commission technique paritaire de la branche)

Les deuxième, cinquième et sixième lignes du tableau sont supprimées car elles sont intégrées sous le tableau visé à l'article 1^{er}.

Article 3

Modification de l'article 9.9.3 « Tarification du régime frais de santé obligatoire dans le cadre de la recommandation »

L'alinéa 1 est complété par la mention suivante : « Pour les salariés bénéficiaires du régime local d'Alsace-Moselle, la cotisation globale, dont le taux est fixé à 2,21 % du salaire brut soumis à cotisations de sécurité sociale, est répartie à parts égales entre employeur et salarié. »

Après le 1^{er} alinéa, les partenaires sociaux décident d'insérer l'alinéa suivant :

« Le salaire brut soumis à cotisations de sécurité sociale visé à l'alinéa précédent est le salaire brut de base soumis à cotisations sociales ou le salaire brut abattu en cas d'application de la déduction forfaitaire spécifique, (à l'exclusion des heures supplémentaires et complémentaires, les primes et indemnités quelle qu'en soit leur nature, les avantages en nature, les frais professionnels...). »

L'alinéa 2 devient l'alinéa 3. Les mots de l'alinéa 3 « à l'alinéa précédent » sont remplacés par les mots « au premier alinéa ».

L'alinéa 3 devient l'alinéa 4.

À l'alinéa 4, après les mots « des salaires bruts soumis à cotisations de sécurité sociale », il est ajouté les mots « tels que définis au deuxième alinéa », suivis de la phrase suivante : « Pour les salariés bénéficiaires du régime local d'Alsace-Moselle, le taux d'appel est fixé à 2,10 % des salaires bruts soumis à cotisations de sécurité sociale tels que définis au deuxième alinéa. »

L'alinéa 4 devient l'alinéa 5.

Après ce 5^e alinéa, les partenaires sociaux décident d'insérer l'alinéa 6 et le tableau suivants :

« Le taux d'appel de la cotisation globale effectivement pratiqué par l'organisme recommandé sera fixé à compter du 1^{er} janvier 2018 à :

SANTÉ	EN % DES SALAIRES BRUTS soumis à cotisations de sécurité sociale (tels que définis au deuxième alinéa)
Régime général	3,20 %
Régime local (Alsace-Moselle)	1,9 2 %

Article 4

Degré élevé de solidarité

Les parties conviennent qu'en 2018 une réflexion soit menée en vue d'une éventuelle révision de l'article 9.6 de la CCN.

Article 5

Interaction avec le fonds social du régime recommandé

Les parties conviennent de tenir compte de l'amélioration des garanties visées à l'article 2 et donc de la diminution du reste à charge pour les salariés pour adapter, en conséquence, les règles régissant le fonds social du régime recommandé (pour ce qui concerne la répartition des sommes alimentant ce fonds social et destinées au financement des actions mises en œuvre dans ce cadre).

Article 6

Entrée en vigueur et durée

Les parties signataires du présent avenant conviennent que le présent avenant entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2018. Les parties au présent avenant en demandent l'extension.

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée, sous réserve du respect de l'évaluation annuelle du taux d'appel par la commission paritaire de surveillance et de son éventuelle modification prévues par le 5^e alinéa de l'article 9.9.3.

Fait à Villejuif, le 14 septembre 2017.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3276

Convention collective nationale
IDCC : 1794. – INSTITUTIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE
(Personnel)

ADHÉSION PAR LETTRE DU 18 SEPTEMBRE 2017
DE LA FESSAD UNSA À LA CONVENTION

NOR : ASET1750928M
IDCC : 1794

Bagnolet, le 18 septembre 2017.

*La fédération FESSAD UNSA, à la direction générale du travail, dépôt des accords collectifs,
39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.*

Monsieur le directeur,

La fédération UNSA des syndicats de services, activités diverses, tertiaires et connexes (FESSAD UNSA), déclarée le 15 mars 1999, vous fait part de son adhésion à la convention collective nationale du personnel des institutions de retraites complémentaires du 9 décembre 1993, étendue par arrêté du 19 septembre 1994 et élargie aux institutions de prévoyance par arrêté du 31 janvier 1995.

Nous vous joignons copie des notifications que nous adressons parallèlement à l'ensemble des partenaires sociaux représentatifs dans le champ desdites conventions.

Vous remerciant de votre attention, nous vous prions d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de notre parfaite considération.

La secrétaire générale.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

CONVENTIONS COLLECTIVES

SOMMAIRE DU FASCICULE N° 2017/42

CONVENTIONS, AVENANTS ET ACCORDS

Pages

Production agricole et coopératives d'utilisation de matériel agricole : accord du 7 juin 2017 relatif à la création d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation	125
--	------------

Accord national
**BRANCHES DE LA PRODUCTION AGRICOLE
ET DES COOPÉRATIVES D'UTILISATION DE MATÉRIEL AGRICOLE**

ACCORD DU 7 JUIN 2017
RELATIF À LA CRÉATION D'UNE COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE
DE NÉGOCIATION ET D'INTERPRÉTATION

NOR : AGRS1797192M

Entre
FNSEA
FNCUMA

D'une part, et

FGA CFDT
FNAF CGT
FGTA FO
CFTC-Agri
SNCEA CFE-CGC

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Conformément à la loi et à l'accord d'objectifs interbranche agricole du 15 novembre 2016, les organisations syndicales de salariés et professionnelles agricoles citées ci-dessus décident de mettre en place une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI), commune à la branche production agricole et à la branche CUMA.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent accord est applicable sur l'ensemble du territoire français (métropole et départements et régions d'outre-mer), aux exploitations et entreprises agricoles ayant une activité définie à l'article L. 722-1, 1° du code rural et de la pêche maritime (à l'exception de la conchyliculture, des centres équestres, entraîneurs de chevaux de courses, champs de courses et des parcs zoologiques), et aux coopératives d'utilisation de matériel agricole.

Article 2

Composition de la CPPNI

La CPPNI est constituée des organisations syndicales de salariés et professionnelles représentatives au niveau national dans le champ défini à l'article 1 de cet accord.

Il appartient à chaque organisation visée à l'alinéa 1 de composer sa délégation comme elle l'entend. Cependant, la prise en charge financière des participants aux réunions de la CPPNI est assurée dans le cadre de l'AFNCA et selon les règles établies par l'accord national modifié relatif au financement de la négociation collective en agriculture de 1992.

L'adresse postale de la CPPNI est : 11, rue de la Baume, 75008 Paris.

L'adresse numérique est : secretariat@CPPNI-PA-CUMA.fr.

Le secrétariat est assuré par l'organisation professionnelle chargée du secrétariat de l'AFNCA.

Article 3

Missions de la CPPNI

Trois types de missions sont dévolus à la CPPNI :

Article 3.1

Missions de négociation

La CPPNI est avant tout l'instance de négociation collective pour la branche production agricole et pour la branche CUMA.

Doivent être abordés, au minimum, selon la périodicité fixée par la loi, les thèmes suivants :

- les salaires minima ;
- les classifications ;
- la protection sociale complémentaire ;
- la mutualisation des fonds de la formation professionnelle ;
- la prévention de la pénibilité ;
- l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Toute organisation représentative dans le champ défini à l'article 1 peut demander l'ouverture d'une négociation que ce soit sur un des thèmes obligatoires ou sur tout thème de son choix. Elle doit saisir le secrétariat de la CPPNI pour qu'il fixe ce thème à l'ordre du jour de la prochaine CPPNI.

Conformément à l'accord d'objectifs du 15 novembre 2016, pour faciliter le déroulement de la négociation, les organisations professionnelles s'engagent à communiquer les documents préparatoires au moins 5 jours ouvrés avant la tenue des réunions paritaires.

Dans le cadre des négociations menées dans la branche production agricole et/ou dans la branche CUMA, la CPPNI peut solliciter les organisations syndicales de salariés et professionnels agricoles représentatives dans le champ considéré pour accompagner la mise en place et le fonctionnement des commissions paritaires ou mixtes paritaires territoriales et/ou professionnelles.

La CPPNI peut être également sollicitée pour apporter des précisions sur l'interprétation des accords ainsi conclus.

Article 3.2

Missions d'intérêt général

La CPPNI se voit confier par la loi trois missions d'intérêt général :

- représenter la branche production agricole et la branche CUMA dans l'appui des entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;

- exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- établir un rapport annuel d'activité à verser dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail.

La CPPNI peut s'appuyer sur les instances paritaires agricoles existantes remplissant déjà ces fonctions.

Par exemple, afin d'exercer un rôle de veille sur l'emploi et les conditions de travail, la CPPNI peut solliciter la CPNE et la CPNACTA.

Par ailleurs, dans le rapport annuel d'activité que la CPPNI établit, un bilan des accords territoriaux et/ou professionnels et d'entreprise y compris les accords types conclus dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, avec en particulier l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche, doit être notamment effectué. Elle formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Article 3.3

Missions d'observatoire paritaire de la négociation collective

La CPPNI exerce une mission de suivi de la négociation collective menée dans la branche production agricole et dans la branche CUMA : accords territoriaux et/ou professionnels, accord d'entreprise, accord d'entreprise type avec une attention particulière pour les accords d'entreprise conclus pour la mise en œuvre d'une disposition législative. En plus du rapport annuel d'activité, elle réalise un bilan régulier des salaires et des rémunérations.

Pour ce faire, les entreprises et exploitations agricoles et le secrétariat des commissions mixtes ou paritaires sont tenues de transmettre les accords conclus à la CPPNI par voie dématérialisée à l'adresse indiquée à l'article 2.

La CPPNI accuse réception des conventions et accords qui lui sont transmis. Cet accusé ne préjuge en rien de la conformité et de la validité de ces accords en particulier quant aux formalités de dépôt et de publicité applicables.

Article 4

Fonctionnement de la CPPNI

La CPPNI se réunit au moins trois fois par an.

Le calendrier des réunions est fixé en deux temps : au plus tard, lors de la réunion en septembre pour les réunions de janvier à juillet de l'année suivante et lors de la réunion d'avril pour les réunions de septembre à décembre de l'année en cours.

L'ordre du jour des réunions de la CPPNI est précisé de réunion en réunion afin de s'ajuster au mieux aux attentes et besoins de la branche production agricole et de la branche CUMA.

Les convocations sont envoyées au moins 15 jours avant la réunion.

Lorsque la CPPNI siège en tant que commission de négociation, les règles de validité des accords collectifs sont applicables.

Lorsque la CPPNI se prononce pour interpréter les termes de la convention collective nationale, la CPPNI ne siège qu'avec des représentants des organisations signataires ou adhérentes du présent accord.

En dehors de ces cas, si besoin est, la CPPNI se prononce à la majorité des organisations présentes ou représentées.

Article 5

Durée et date d'entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à la date de sa signature.

Article 6

Suivi, dénonciation, révision

Dans le cadre du suivi du présent accord, un état des lieux de son application est régulièrement effectué par les organisations syndicales de salariés et professionnelles agricoles signataires.

Le présent accord pourra être révisé conformément aux dispositions légales.

Le présent accord pourra être dénoncé dans les conditions légalement prévues aux articles L. 2261-10 et suivants du code du travail.

Article 7

Dépôt et extension

Le présent accord est déposé conformément aux dispositions légales et son extension est demandée.

Fait à Paris, le 7 juin 2017.

(Suivent les signatures.)

Directeur de la publication : Yves Struillou

165170420-001117

Direction de l'information légale et administrative

ISSN en cours
