ACCORD D'ENTREPRISE

du 26 janvier 2005

Siège National
12 place Georges Pompidou
93167 NOISY LE GRAND CEDEX

Tél. : 01.48.15.17.66 - Fax : 01.48.15.17.60

PP P.P. HC

PREAMBULE

Les Eclaireuses et Eclaireurs de France,
Association laïque de Scoutisme,
pour assurer ses diverses activités
fait appel à des bénévoles
et emploie du personnel salarié.

L'Association représentée par son Président et les personnels dont les instances de représentation
sont régulièrement mises en place,
sont persuadés qu'ils ont des intérêts communs,
assurant des fonctions différentes mais complémentaires,
ils oeuvrent chacun en leur qualité
(bénévole ou salarié)
dans un même esprit pour les mêmes objectifs.

(Prévoir insert de la charte de l'employeur EEDF)

PP PP.

TITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES

11 - PARTIES CONTRACTANTES

111. Le présent accord règle les rapports entre :

- d'une part l'employeur : Association des Eclaireuses et Eclaireurs de France (EEDF) représentée par son Président qui annuellement délègue ses pouvoirs en la matière au Délégué Général ;
- d'autre part, les personnels représentés par le ou leur(s) syndicat(s).

112. L'association dont le code NAF porte le N°913.E relève de la Convention Collective nationale de l'animation –arrêté d'extension du 10 Janvier 1989-.

113. L'employeur :

Quel que soit le lieu de travail des salariés, l'employeur est le Comité Directeur de l'Association, sous la responsabilité de son Président. Compte tenu de la qualité de bénévole de celui-ci, il délègue ses pouvoirs au Délégué Général.

114. Le représentant local de l'employeur

Chaque contrat de travail sera signé par l'employeur et un représentant local de l'employeur chargé d'appliquer les dispositions conventionnelles et du présent accord.

115. Personnels concernés par l'Accord d'Entreprise

Le présent Accord d'Entreprise est applicable à l'ensemble des personnels EEDF couverts par le champ d'application de la Convention Collective, en dehors des personnels pédagogiques des centres de vacances et de loisirs qui relèvent de l'annexe II de la Convention Collective.

Pour certains emplois relevant des politiques d'insertion professionnelle, d'apprentissage ou de formation professionnelle, l'application de l'Accord d'Entreprise sera précisée par avenant.

116. Mise à disposition de l'Accord d'Entreprise

Chaque salarié, ainsi que le représentant local de l'employeur, recevra un exemplaire de l'Accord d'Entreprise et de la Convention Collective au moment de l'embauche.

PP PP.

HC

12 - AVANTAGES ACQUIS

121. Le présent accord ne peut être en aucune manière la cause de réduction des avantages acquis, soit individuellement par contrat, soit conventionnellement, antérieurement à la date de la signature du présent accord.

Les avantages reconnus par le présent accord ne peuvent en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux déjà accordés pour le même objet.

13 - PROCEDURE

131. Publicité et durée de l'accord

Le présent accord est déposé à :
La Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de la Seine Saint Denis
1 avenue Youri Gagarine – 93007 BOBIGNY CEDEX.

et au Secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes. Il est conclu pour une durée de un an à compter du 1er janvier 2005. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction mais répond à l'obligation annuelle de négociation fixée par l'article L.132-27 du Code du Travail.

132. Révision

Chaque partie signataire peut demander la révision du présent accord et, le cas échéant, de ses annexes.

Toute demande de révision, notifiée sous pli recommandé avec accusé de réception aux signataires de ladite convention, doit comporter l'indication des points dont la révision est réclamée et des propositions formulées en remplacement.

L'employeur signataire s'engage à convoquer, par lettre accompagnée du projet de la demande de révision, chaque co-signataire de ladite convention.

La première réunion est fixée au plus tard dans les quarante cinq jours qui suivent la réception de la lettre demandant la révision.

133. Dénonciation

La dénonciation totale ou partielle du présent accord, par l'une des parties contractantes, est portée à la connaissance des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle est effectuée avec un préavis de trois mois avant l'expiration de l'année civile en cours ; l'accord continue à avoir effet pendant une durée de un an.

Dans les quarante-cinq jours qui suivent la réception de la lettre de dénonciation, l'employeur convoque chaque signataire par lettre ordinaire à une première réunion.

P P P.P. HC

134. Arbitrage, Commission paritaire

Rôle et composition :

Les différends nés de l'interprétation ou de l'application du présent accord ainsi que de ses annexes sont soumis à une Commission Paritaire Nationale composée de :

- 2 membres titulaires et 2 membres suppléants par organisation syndicale signataire,
- pour la direction des EEDF, d'un nombre égal de titulaires et de suppléants au nombre de représentants syndicaux.

Les représentants de la direction des EEDF sont désignés nommément par le Délégué Général en accord avec le Comité Directeur.

Les représentants des différentes catégories de personnel sont désignés nommément par chacune des organisations syndicales.

Les membres de la Commission Paritaire Nationale sont nommés pour un an. Leur mandat peut être renouvelé. En cas de décès, de démission, de résiliation du contrat de travail, de suspension du contrat pendant un an, de retrait du mandat du titulaire, celui-ci est remplacé par son suppléant.

Dans le cas où, en cours d'année, les membres suppléants seraient appelés à occuper définitivement les postes de titulaires par suite de cessation de fonction de ces derniers, il serait procédé à la désignation de nouveaux membres suppléants.

Fonctionnement :

Le Président de la Commission est choisi parmi les représentants de la Direction.

Le Secrétaire est choisi parmi les représentants des organisations syndicales.

Le Président n'a pas de voix prépondérante.

La Commission se réunit chaque fois qu'il en est besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties contractantes.

Les membres suppléants n'assistent aux séances qu'en cas d'absence des titulaires.

Le Président de la Commission, en accord avec le Secrétaire, fixe l'ordre du jour et la date des réunions. Ces renseignements sont communiqués aux membres de la Commission au moins 8 jours avant la réunion.

La Commission ne peut siéger et délibérer valablement que si deux des membres au moins de chacune des parties sont présents. Dans le cas où la parité n'est pas obtenue, le Président de la Commission doit prononcer le renvoi à huitaine de tout ou partie des questions posées à l'ordre du jour, si la demande en est faite par la partie minoritaire. Un tel renvoi ne peut avoir lieu qu'une seule fois pour une question déterminée.

Les décisions de la Commission Paritaire sont prises à la majorité et communiquées par écrit au Président des EEDF.

Les délibérations de la Commission sont consignées dans les procès-verbaux visés par le Président et le Secrétaire de la Commission et communiquées à ses membres dans un délai maximum de 10 jours.

En cas de partage égal des voix, la décision appartient à la Direction des EEDF.

Convention Collective :

Tout différend né de l'interprétation ou de l'application du présent accord ayant pour origine la Convention Collective de l'animation sera traité dans les conditions prévues au paragraphe 1.6 de ladite convention (Commission nationale de conciliation et d'interprétation).

P P P.P HC

TITRE II

DROIT SYNDICAL

Il sera fait application, pour ce titre, de l'ensemble des dispositions conventionnelles prévues par le titre II de la Convention Collective de l'Animation.

Il sera établi une « charte déontologique » définissant les conditions et les moyens par lesquels les syndicats seront autorisés à échanger entre eux et à diffuser directement des informations en direction des salariés dans le respect des dispositions légales et conventionnelles.

Les publications et tracts syndicaux peuvent être librement diffusés par les syndicats représentatifs dans l'entreprise aux salariés de l'établissement.
Compte tenu de la répartition du personnel sur de nombreux lieux de travail, la direction peut, sur sollicitation des organisations syndicales, remettre ou adresser aux salariés par voie postale les communications. Cette possibilité est limitée à une feuille A4 par mois et par section syndicale.

Art.2.2.2. Information syndicale.

L'article 2.2.2 de la Convention Collective de l'Animation s'applique de plein droit dans l'association des EEDF.
Chaque année, il sera défini en accord avec les représentants syndicaux, les conditions de mise en œuvre de cet article.

P P P.P.

TITRE III

REPRESENTATION DU PERSONNEL

Il sera fait application, pour ce titre, de l'ensemble des dispositions conventionnelles prévues par le titre III de la Convention Collective de l'Animation, avec cependant les rajouts suivants :

31 - LES DELEGUES DU PERSONNEL

311. Désignation des délégués du personnel

Les délégués du personnel sont élus conformément à la loi et aux dispositions de la Convention Collective de l'Animation. Ils sont répartis en trois collèges :

- Collège des cadres
- Collège des agents de maîtrise/ techniciens
- Collège des employés

312. Conditions de fonctionnement et attributions

A la demande d'un délégué titulaire, ses heures de délégations peuvent être utilisées par un autre délégué titulaire ou suppléant, selon les modalités fixées par l'article 3.1.2 de la Convention Collective de l'Animation. Le transfert au-delà des 20% fixé par la Convention Collective de l'Animation, nécessite l'accord préalable de l'employeur.

32 - LE COMITE D'ENTREPRISE

321. Constitution et fonctionnement

Les représentants des personnels du Comité d'Entreprise, sont élus conformément à la loi et répartis en trois collèges :

- Collège des cadres
- Collège des agents de maîtrise/ techniciens
- Collège des employés

A la demande d'un membre titulaire, ses heures de délégations peuvent être utilisées par un autre membre titulaire ou suppléant, selon les modalités fixées par l'article 3.1.2 de la Convention Collective de l'Animation. Le transfert, au-delà des 20% fixé par la Convention Collective de l'Animation, nécessite l'accord préalable de l'employeur.

Un représentant des personnels MAD sera invité à participer au Comité d'Entreprise avec voix consultative.

P P P.P. HC

322. Financement

La contribution versée par l'employeur est, sans préjudice des dispositions légales, égale à 1,25% de la masse globale des rémunérations payées par l'entreprise, ceci indépendamment du 0,2% attribué pour le fonctionnement du CE et prévu par la loi.

323. Affichage légal

Sur chaque lieu de travail sera prévu un espace permettant d'afficher les informations émanant du Comité d'Entreprise.

324. Relation Comité d'Entreprise/Comité directeur

Conformément aux statuts des EEDF, un représentant du Comité d'Entreprise siège, avec voix consultative, au Comité Directeur de l'association.

PP P.P.

TITRE IV

LE CONTRAT DE TRAVAIL

41 – DEFINITION DES CATEGORIES D'EMPLOIS DES PERSONNELS SALARIES

La définition correspond à l'article 1.6 de l'annexe I de la Convention Collective de l'Animation :

Employés : groupes 2 et 3,
Techniciens, agents de maîtrise : groupes 4, 5, 6,
Cadres : groupes 7, 8, 9.

42 – ORGANIGRAMME

Il sera présenté aux instances du personnel chaque année. Les représentants du personnel au Comité d'Entreprise seront tenus au courant des changements survenus, le cas échéant, en cours d'année.

Cet organigramme doit, en effet, permettre au personnel en poste de connaître les possibilités de promotion dans l'entreprise.

Il précisera en outre pour chaque poste la référence à la définition générale des catégories d'emploi.

43 – LE RECRUTEMENT

Le recrutement du personnel s'effectue en fonction de l'emploi vacant ou du poste vacant, en application de l'article 4.1 de la Convention Collective de l'Animation.

44 – CONCLUSION DU CONTRAT

Le contrat de travail est conclu en vertu des dispositions de l'article 4.2 de la Convention Collective de l'Animation.

45 – EGALITE PROFESSIONNELLE – EGALITE DE TRAITEMENT

L'employeur s'engage à respecter les dispositions législatives relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et s'interdit en conséquence de prendre des décisions concernant les relations du travail, notamment l'emploi, la rémunération, l'exécution du contrat de travail d'un salarié en considération du sexe ou de la situation de famille ou sur la base de critères de choix différents selon le sexe ou la situation de famille.

En particulier, l'employeur est tenu d'assurer pour un même travail, ou un travail de valeur égal, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes et ce, conformément aux dispositions de l'article L.140-2 du Code du travail.

Il est précisé, en outre, qu'aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié en raison de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de son appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de l'exercice normal du droit de grève ou de ses convictions religieuses.

P P P.P. UG /

46 – CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

461. Période d'essai

La période d'essai est fixée selon les dispositions prévues par l'article 4.4.1 de la Convention Collective de l'Animation.

462. Suspension du contrat de travail

Arrêt de maladie – Accident du travail ou maladie professionnelle

Les conséquences des suspensions du contrat de travail pour cause d'arrêt maladie, accident du travail ou maladie professionnelle sont celles prévues aux articles 4.4.2.1 et 4.4.2.2 de la Convention Collective de l'Animation.

463. Rupture du contrat de travail

Les modalités et conséquences de la rupture du contrat de travail (démission, licenciement, retraite) sont celles prévues par les dispositions légales ainsi que de l'article 4.4.3 de la Convention Collective de l'Animation.

Cependant, lors d'une procédure de licenciement, les coordonnées des délégués du personnel seront jointes à la lettre de convocation à l'entretien préalable.

P P P.P. HC

TITRE V

DUREE DU TRAVAIL

51 – DEFINITION DU TEMPS DU TRAVAIL EFFECTIF

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur, et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

52 – REPARTITION DE LA DUREE HEBDOMADAIRE

La durée hebdomadaire du travail effectif peut être répartie de façon inégale entre les jours ouvrables de la semaine, mais elle doit permettre d'assurer à chaque salarié deux jours de repos consécutifs.

53 – TRAVAIL EXCEPTIONNEL

Il est fait application de l'ensemble des dispositions prévues aux articles 5.4.1 (dépassement de la durée hebdomadaire), 5.4.2 (travail exceptionnel les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés) et 5.4.3 (travail exceptionnel après 22 heures) de la Convention Collective de l'Animation.

54 – DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LE PERSONNEL CADRE AUTONOME

Les cadres sont soumis aux dispositions prévues par la Convention Collective de l'Animation, et notamment son article 5.5. L'accord présent institue cependant également les dispositions suivantes pour les cadres autonomes.

541. Dispositions générales

Sont cadres autonomes ceux ne relevant pas des définitions des articles 5.5.2 et 5.5.4 du titre V de la Convention Collective de l'Animation.

Conformément à l'article L. 212-15-3 du Code du travail, la durée de travail de ces cadres ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions et responsabilités ou, du degré d'autonomie important dont ils bénéficient dans l'organisation et l'exercice de leurs responsabilités.

Les cadres autonomes doivent bénéficier d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives, l'amplitude de la journée de travail ne pouvant dépasser 13 heures.

Ils doivent également bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire de 24 heures, auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures.

P P P. P.

Les cadres autonomes sont classés au groupe 7, 8 ou 9 de la grille de classification du présent accord.

Pour cette catégorie de cadres, il peut être conclu par la signature d'un avenant à leur contrat de travail, des conventions individuelles de forfait en heures établies sur une base hebdomadaire ou mensuelle.

L'organisation du temps de travail des cadres autonomes peut également être aménagée sous la forme de forfait annuel jours.

542. Dispositions particulières au forfait annuel/jours

Le nombre de jours travaillés est de 209 jours maximum par année civile ou toute autre période de 12 mois consécutifs.

En cas de dépassement de ce plafond, après déduction le cas échéant des éventuels congés payés reportés, le cadre concerné doit bénéficier au cours du premier trimestre suivant la période de référence d'un nombre de jours égal à ce dépassement. Le plafond annuel de jours de l'année considérée est alors réduit d'autant.
Ces cadres autonomes ne sont pas soumis aux dispositions des articles L.212-1 et L.212-7 du Code du travail relatives à la durée légale hebdomadaire et quotidienne du travail.

Les jours de repos liés à cet aménagement du temps de travail des cadres autonomes doivent être pris par journée, d'un commun accord entre l'employeur et le salarié, compte tenu des impératifs de fonctionnement spécifiques à l'entreprise.
A défaut, les jours de repos seront pris pour moitié au choix du cadre autonome et pour moitié au choix de l'employeur selon un délai de prévenance de 15 jours.

Le forfait jours s'accompagne d'un contrôle du nombre de jours travaillés. L'employeur tient un document mensuel de contrôle faisant apparaître le nombre, la date et l'amplitude horaire des journées travaillées ainsi que le nombre et la date des jours de repos pris. A cet effet, les cadres concernés doivent remettre, une fois par mois à l'employeur qui le valide un document récapitulant le nombre de jours déjà travaillés, le nombre de jours de repos pris et restant à prendre.

L'employeur doit alors assurer le suivi de l'organisation du travail, le contrôle de l'application des présentes dispositions et vérifier l'impact de la charge de travail.

L'ensemble des documents de suivi et de contrôle doit être tenu à la disposition de l'inspecteur du travail pendant une durée de 3 ans, et conservée pendant une durée de 5 ans.

55 - REVISION

Les partenaires signataires du présent accord, conviennent de réexaminer les conditions d'application des règles du présent accord concernant la durée du travail, notamment pour les personnels pédagogiques.

PP P.P. HC

TITRE VI

CONGES

61 - CONGES PAYES ANNUELS

611. Droit aux congés

Le nombre de jours est déterminé conformément aux dispositions légales et du présent accord au cours de la période de référence fixée du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.
Une note de service annuelle établie par l'employeur précisera les modalités de prise de congés et de fermeture des établissements.

- Pour les personnels pédagogiques, le nombre de jours de congés payés est fixé à 36 jours ouvrables.
- Pour les personnels administratifs et techniques, le nombre de jours de congés payés est fixé à 30 jours ouvrables.

612. Périodes assimilées à un temps de travail effectif pour la détermination du congé annuel

Ces périodes sont définies à l'article 6.1.2 de la Convention Collective de l'Animation, auquel le présent article se rapporte.

613. Maladie durant les congés

En cas de maladie survenue durant les congés, il sera fait application des modalités prévues à l'article 6.1.4 de la Convention Collective de l'Animation.

62 – CONGES DE COURTE DUREE

Les congés de courte durée auquel peut prétendre le salarié sont définis à l'article 6.2 de la Convention Collective de l'Animation, auquel le présent article se rapporte.

621. Petits congés pour convenance personnelle

Les personnels administratifs et techniques bénéficient; en outre; d'un nombre de jours de petits congés pour convenance personnelle calculés sur la base d'1 jour acquis par période de travail effectif de 2 mois.
La période d'acquisition de ces congés est fixée du 1er juin au 31 mai.
La période d'utilisation de ces congés est fixée du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.
Sauf accord préalable de l'employeur, les jours acquis non utilisés au 31 mai ne peuvent être reportés sur la période suivante.
En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur ou du salarié, les petits congés acquis à la date de fin de contrat seront déduits du préavis.
Sauf accord préalable de l'employeur, ces jours de petits congés pour convenance personnelle sont non cumulables, entre eux, avec tout autre congé (payés, congés de courte durée, maladie...), avec des jours fériés, ou des jours de récupération.

P P P.P. HC

621.1. Raccordement

Les droits acquis par les personnels administratifs et techniques au 1er juin 2005 seront calculés sur la base d'1 jour de petit congé par période de travail effectif de 2 mois effectués entre le 1er juin 2004 et le 31 mai 2005.

63 – CONGE DE MATERNITE ET D'ADOPTION

Les modalités prévues à l'article 6.3 de la Convention Collective de l'Animation s'appliquent au présent accord.

64 – CONGE SANS SOLDE

Les modalités prévues à l'article 6.4 de la Convention Collective de l'Animation s'appliquent au présent accord.

65 – SALARIES CANDIDATS OU ELUS A L'ASSEMBLEE NATIONALE OU AU SENAT

Les modalités prévues à l'article 6.5 de la Convention Collective de l'Animation s'appliquent au présent accord.

66 - SALAIRES CANDIDATS OU ELUS A DES MANDATS DES COLLECTIVITES PUBLIQUES TERRITORIALES

Les modalités prévues à l'article 6.6 de la Convention Collective de l'Animation s'appliquent au présent accord.

PP P.P. HC

TITRE VII

FORMATION PROFESSIONNELLE

Il sera fait application de l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles prévues par la Convention Collective de l'Animation, et notamment de son titre VII.

711. Règles générales

Un plan de formation est établi à la fin de chaque année pour l'année suivante. Ce plan est élaboré au cours du dernier trimestre avec le Comité d'Entreprise.
Un plan pluriannuel peut-être établi de telle façon que chaque membre du personnel puisse bénéficier de la formation continue.
L'employeur établira tous les ans un bilan faisant le point des actions entreprises et des résultats obtenus dans le domaine de la formation.
Ce bilan est communiqué aux institutions représentatives du personnel.
Tout salarié ayant participé à une action de formation bénéficie d'une priorité pour l'examen de sa candidature en cas de vacance d'un poste dont la qualification correspond à la qualification acquise.

712. Disposition pour les animateurs permanents

Il sera négocié avec chaque animateur permanent qui bénéficiait des dispositions prévues au chapitre 15 de l'annexe 3 de l'ancien Accord d'Entreprise, un nombre de jours de formation, inclus dans le plan de formation. Ce nombre de jours sera négocié avec chaque salarié concerné, en fonction des droits acquis et de l'utilisation de ses droits faite par chacun.
D'autres formes d'utilisation de ces droits pourront être négociées avec chacun des salariés sur la base de propositions faites par la commission paritaire nationale.

PP P.P.

TITRE VIII

PREVOYANCE ET AUTRE AVANTAGES

Prévoyance

Tous les salariés, à l'exception des salariés définis à l'annexe II de la Convention Collective de l'Animation, des CES, des intermittents du spectacle, bénéficieront des dispositions prévues au tire VIII de Convention Collective de l'Animation en matière de prévoyance.

Prime de transport

La prime de transport instituée par la loi du 4 août 1982 et relative à l'ensemble des personnels résidant dans la région parisienne est étendue à l'ensemble du personnel dans les conditions suivantes :

- Extension de la prime de transport à tous les personnels salariés de l'association utilisant les transports en commun pour les déplacements « domicile-lieu de travail », et sur justification mensuelle.
- La base de remboursement sera fixée à 50% du prix des abonnements de transport, sur la base du tarif 2ème classe dans la limite du maximum de la zone parisienne.

PP P.P.

ANNEXE 1

CLASSIFICATIONS ET SALAIRES

11 - GRILLE DE CLASSIFICATION

Les parties contractantes sont convenues de renégocier le tableau de classification et des salaires selon l'accord de méthode figurant à l'annexe 2 du présent accord.

12 - AVANCEMENT A L'ANCIENNETE

Tous les salariés bénéficient de points supplémentaires liés à l'ancienneté.
L'ancienneté d'un salarié correspond au temps de travail effectif (ou assimilé) écoulé depuis la date d'embauche.
Lorsqu'un contrat à durée déterminée est suivi immédiatement d'un contrat à durée indéterminée, l'ancienneté court à partir du premier jour du contrat à durée déterminée.
Les salariés bénéficient d'une prime d'ancienneté de 5 points après 24 mois. Cette prime est augmentée de 5 points après chaque période de 24 mois.
La valeur du point à prendre en considération est la valeur négociée par les partenaires sociaux de la branche de l'animation.

13 – RECONSTITUTION DE CARRIERE A L'EMBAUCHE

Les salariés bénéficient à leur embauche de la reconstitution de carrière à l'embauche dans les conditions définies à l'article 1.7.5 de l'annexe I de la Convention Collective de l'Animation.

14 – DEROULEMENT DE CARRIERE

Les parties signataires s'accordent sur le principe que chaque salarié percevra, alternativement soit par le biais de la prime d'ancienneté, soit par le biais du déroulement de carrière, 5 points après chaque période de travail effectif de 12 mois.

Par conséquent, les salariés bénéficieront de points de déroulement de carrière après une première période de travail effectif ou équivalent de 12 mois après l'embauche. Suite à cette première attribution les salariés bénéficieront tous les 24 mois de travail effectif de points liés au déroulement de carrière. Le nombre de points alloué à chaque étape sera de 5 points.

15 – PERIODE TRANSITOIRE

Pour les salariés en poste à la date de signature du présent accord, les 5 prochains points seront attribués :

- soit par le biais du déroulement de carrière si le salarié compte moins de 12 mois de travail effectif ou équivalent depuis sa date d'embauche ou depuis sa dernière attribution de points liés à l'ancienneté,
- soit par le biais de la prime d'ancienneté si le salarié a un temps de travail effectif ou équivalent depuis sa date d'embauche compris entre 12 et 24 mois, ou si sa dernière attribution de points liés à l'ancienneté remonte à plus de 12 mois de travail effectif ou équivalent.

PP P.P. HC

16 – EVALUATION PROFESSIONNELLE

Au cours de chaque année civile, chaque salarié sera reçu individuellement par le représentant local de l'employeur.
Il sera fixé au cours de cet entretien un certain nombre d'objectifs au salarié qui donneront lieu à une évaluation lors de l'entretien suivant.
Un compte-rendu de cette évaluation établi selon les procédures et documents élaborés par l'employeur sera remis au salarié ainsi qu'à l'employeur national.

Fait à Noisy le Grand, le 7 Février 2005

Pour l'employeur et par délégation
Hervé Carré
Secrétaire Général

Pour la section syndicale EPA-FSU
Le Délégué syndical, Patrick PLUNIAN

Pour la section syndicale USPAOC- CGT
Le Délégué Syndical, Jérémy FORTIN

Pour la section syndicale SNAPAC –CFDT
Le Délégué Syndical, Pascal PERON

PP P.P. HC

ANNEXE I
CLASSIFICATIONS ET SALAIRES

La présente annexe remplace et annule l'Annexe I et l'Accord de méthode signés le 7 février 2005

CHAPITRE I : ELEMENTS DE REMUNERATION

1.1 GRILLE DE CLASSIFICATION

Afin de prendre en compte l'évolution des emplois, les parties contractantes sont convenues de réviser, ensemble, la grille de classification et des salaires issue de l'Accord d'Entreprise signé le 1er octobre 1990.
La nouvelle grille de classification est annexée ci-après.

Conformément à l'alinéa 3 de l'article L.132-23 du Code du travail, qui dispose qu'« en matière de salaires minima, de classifications, de garanties collectives mentionnées à l'article L. 912-1 du Code de la sécurité sociale et de mutualisation des fonds recueillis au titre du livre IX du code du travail, la convention ou l'accord d'entreprise ou d'établissement ne peut comporter des clauses dérogeant à celles des conventions de branche ou accords professionnels ou interprofessionnels », les parties conviennent de réviser une grille de classification dont les dispositions ne sauraient être moins favorables à celles prévues à l'article 1-5 (« Grille de classification ») de l'Annexe 1 de la Convention Collective de l'Animation.
La grille interne de classification a pour objet de déterminer l'échelon auquel devra correspondre à un coefficient hiérarchique déclencheur d'une rémunération minimale.
Dans ce cadre, les parties s'accordent pour, d'une part, adopter des critères classants puis, d'autre part, déterminer des fiches emploi repères.

Afin d'assurer une cohérence, la classification est donc désormais fondée sur le principe dit des « critères classants », tels que définis au Chapitre II de la présente annexe.
Ainsi, la classification d'un salarié dans la grille est fonction de l'analyse de son poste (tâches, responsabilité, autonomie, initiative, compétences requises).

Cette analyse des postes a été menée par les parties contractantes préalablement à la négociation de la nouvelle grille de classification. Elles ont mis à plat la réalité des missions et dressé un inventaire des métiers dans des fiches dites « Fiches Emploi Repère », telles que définies au Chapitre III de la présente annexe.
La « Fiche Emploi Repère » détermine in fine le groupe de classification auquel correspondra à un coefficient hiérarchique déclencheur d'une rémunération.

Il est rappelé que ces fiches sont établies à titre indicatif et de manière non exhaustive. Elles n'ont en effet pas vocation à refléter l'ensemble des hypothèses d'emploi, actuelles et futures, au sein de l'Association. Par conséquent, toute ouverture de poste devra être réalisée sur le fondement de ces « Fiches Emploi Repères » mais il est possible de créer soit un nouveau poste ne répondant pas ou que partiellement à l'une de ces fiches, soit un poste « hybride » fondé sur plusieurs d'entre elles.

1.2 SALAIRE MINIMUM

Le salaire minimum est déterminé à partir de la grille interne de classification des emplois qui précise pour chacun des groupes un indice minimum de classification. Le groupe de rattachement est déterminé à partir des Fiches Emplois Repère.

Le salaire minimum correspond alors au produit du coefficient minimum affecté au groupe de classification par la valeur du point. La valeur minimale du point à prendre en considération est la valeur négociée par les partenaires sociaux de la branche de l'Animation.

PP

PP

1.3 COMPLEMENT INDICIAIRE DE CLASSIFICATION

Le complément indiciaire de classification permet de revaloriser le salaire minimal du salarié au regard de son niveau de responsabilité et d'autonomie dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Le complément indiciaire de classification correspond au produit d'un nombre de points « X » par la valeur du point. Le nombre de points « X » est déterminé après évaluation du niveau de responsabilité et d'autonomie du salarié à partir de la fiche « Définition de poste » remplie par le Représentant Local de l'Employeur et validée en dernier lieu par le Siège.

Ce nombre de points est fixé dans une fourchette dont l'amplitude correspond à la différence entre le coefficient minimal du groupe du salarié et de celui du groupe supérieur.

1.4 RECONSTITUTION DE CARRIERE

Les salariés bénéficient à leur embauche de la reconstitution de carrière à l'embauche dans les conditions définies à l'article 1.7.5 de l'Annexe I de la Convention Collective de l'Animation.

1.5 AVANCEMENT A L'ANCIENNETE

Tous les salariés bénéficient de points supplémentaires liés à l'ancienneté. L'ancienneté d'un salarié correspond au temps de travail effectif (ou assimilé) écoulé depuis la date d'embauche.
Lorsqu'un contrat à durée déterminée est suivi immédiatement d'un contrat à durée indéterminée, l'ancienneté court à partir du premier jour du contrat à durée déterminée.
Les salariés bénéficient d'une prime d'ancienneté de 5 points après 24 mois. Cette prime est augmentée de 5 points après chaque période de 24 mois.

1.6 DEROULEMENT DE CARRIERE

Tous les salariés bénéficient de points supplémentaires liés au déroulement de carrière.
Les salariés bénéficieront de points de déroulement de carrière après une première période de travail effectif ou équivalent de 12 mois après l'embauche. Suite à cette première attribution, les salariés bénéficieront tous les 24 mois de travail effectif de points liés au déroulement de carrière. Le nombre de points alloué à chaque étape sera de 5 points.

1.7 ARTICULATION ENTRE L'AVANCEMENT A L'ANCIENNETE ET LE DEROULEMENT DE CARRIERE

Les parties signataires s'accordent sur le principe que chaque salarié percevra, alternativement soit par le biais de la prime d'ancienneté, soit par le biais du déroulement de carrière, 5 points après chaque période de travail effectif de 12 mois.

1.8 PERIODE TRANSITOIRE

Pour les salariés en poste à la date de signature du présent accord, les 5 prochains points seront attribués :
- soit par le biais du déroulement de carrière si le salarié compte moins de 12 mois de travail effectif ou équivalent depuis sa date d'embauche ou depuis sa dernière attribution de points liés à l'ancienneté,
- soit par le biais de la prime d'ancienneté si le salarié a un temps de travail effectif ou équivalent depuis sa date d'embauche compris entre 12 et 24 mois, ou si sa dernière attribution de points liés à l'ancienneté remonte à plus de 12 mois de travail effectif ou équivalent.

PP

ML JLL

PB

CHAPITRE II : CRITERES CLASSANTS

La classification se fonde sur trois critères principaux.

2.1 LE CRITERE DE RESPONSABILITE

Les parties s'accordent pour donner au critère de responsabilité les contours suivants :

La responsabilité peut être définie comme la charge confiée par délégation au salarié sur un ou plusieurs domaines d'action (programmation des opérations, gestion du personnel, gestion budgétaire...) pour laquelle ce dernier doit rendre compte et surtout répondre de ses actes professionnels.

La responsabilité peut ainsi être graduée :
- Elle est limitée lorsque le salarié agit dans le cadre de directives, de procédures définies, ou sous le contrôle d'un autre salarié.
- Elle est plus élevée lorsque le salarié a une délégation pour agir ou décider seul (délégation qui peut être totale ou partielle). « Etre responsable de ... » ne signifie pas nécessairement que le salarié réalise lui-même l'action mais qu'il pourra, par exemple, assumer les conséquences d'une erreur, même s'il n'a pas réalisé l'action.

Le niveau de responsabilité peut être évalué de façon spécifique sur les principaux domaines d'intervention sur lesquels la question de la responsabilité se pose. Pour chacun des domaines d'activité, la graduation du niveau de la responsabilité peut se faire en répondant à un certain nombre de questions :

- ***Domaine de la programmation et de la planification de l'activité*** :
Dans ce cadre, le salarié peut-il programmer sa propre activité ? Planifier l'activité d'une équipe ? Planifier et contrôler l'exécution d'un programme d'activités ? A-t-il la responsabilité d'élaborer le programme d'activités annuel d'un service en fonction des orientations définies par le Comité directeur des EEDF ... ?

- ***Domaine de la représentation de l'Association à l'extérieur :***
Dans ce cadre, le salarié représente-t-il l'Association des EEDF dans une instance extérieure sur mandat impératif ? Dispose-t-il au contraire d'une capacité limitée d'engagement de l'Association ?

- ***Domaine de l'encadrement du personnel :***
Dans ce cadre, la salarié dispose-t-il d'une délégation de l'employeur pour encadrer hiérarchiquement du personnel ou agit-il comme référent dans une équipe en qualité de coordinateur ?

- ***Domaine du budget :***
Dans ce cadre, le salarié participe-t-il à l'élaboration du budget ? A-t-il au contraire la capacité d'engager des dépenses dans le cadre d'un budget prescrit ? Dispose-t-il de la capacité d'élaborer un budget et en est-il responsable ? A-t-il la responsabilité de présenter un budget équilibré devant l'instance statutaire compétente pour le valider ?

2.2 LE CRITERE D'AUTONOMIE (ET INITIATIVE)

Les parties s'accordent pour donner au critère d'autonomie les contours suivants :

L'autonomie peut être définie comme la latitude de décider et d'agir qui est laissée au salarié dans l'exercice de son activité au sein de l'Association. On peut l'apprécier à partir de trois éléments :
- la nature des instructions (plus ou moins précises) ;
- la nature des contrôles (plus ou moins rapprochés) ;
- l'initiative de réalisation requise (plus ou moins large).

L'autonomie peut ainsi être graduée :
- Elle est faible lorsque le salarié agit dans le cadre de consignes ou de procédures déterminées sans avoir à s'en écarter : le contrôle est alors continu.

- Elle est au contraire plus forte lorsqu'il dispose d'une certaine latitude pour interpréter et adapter ces procédures : le contrôle sera plus périodique.
- Elle est encore plus forte lorsque le salarié crée lui-même ses propres procédures : le contrôle s'effectue a posteriori et sur une échelle de temps large. Le salarié rend compte au terme de sa mission et est évalué sur les écarts entre les objectifs et le réalisé.

2.3 LE CRITERE DES COMPETENCES REQUISES

Les compétences sont ici définies comme l'ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être requis pour occuper le poste de travail. Elles incluent les connaissances générales, les connaissances techniques, les savoir-faire procéduraux et relationnels. Elles peuvent s'appliquer à tous les domaines d'activité : le secrétariat, l'animation, la gestion de projet, le management...
Elles peuvent être acquises aussi bien par la formation que par l'expérience.

Les compétences varient selon la technicité et la complexité des postes de travail.

Elles peuvent ainsi être graduées :
- compétences élémentaires n'impliquant pas de connaissances techniques particulières ;
- compétences professionnelles pratiques pour une activité généralement simple ;
- compétences techniques et relationnelles suffisantes pour maîtriser un « domaine d'activité » ;
- compétences élargies impliquant une très bonne maîtrise d'un – ou plusieurs – domaines d'intervention, qui supposent une large expérience ;
- maîtrise de niveau expert dans un ou plusieurs domaines(s) de compétence.

Un poste peut également demander la maîtrise de plusieurs domaines de compétences (l'animation et la gestion, le secrétariat et la comptabilité, ...)

En tout état de cause, les parties conviennent que le diplôme ou le niveau de formation ne constituent pas en tant que tel un critère de classification. La détention d'un titre ou d'un diplôme par un salarié n'est en effet pas suffisante pour déterminer automatiquement le groupe de classification d'un salarié.
Si un employeur exige, de sa propre initiative, un diplôme pour occuper un poste de travail, on considèrera que ce sont bien les compétences attestées par ce diplôme qui sont prises en compte pour déterminer la classification, et non pas le diplôme lui-même.

CHAPITRE III : FICHES EMPLOI REPERES

Les fiches emploi repères qui ont été négociées sont les suivantes :

- Aide de cuisine
- Agent d'entretien ou de service
- Commis de cuisine
- Cuisinier
- Econome

- Directeur Adjoint de Centre d'hébergement
- Gestionnaire de Centre d'hébergement
- Directeur de Centre d'hébergement

- Animateur d'activités
- Animateur de classe de découverte
- Assistant pédagogique
- Animateur technique ou spécialisé
- Animateur territorial
- Délégué national

- Directeur adjoint de Service Vacances
- Gestionnaires de Service Vacances
- Directeur de Service Vacances

- Agent administratif
- Secrétaire [.....] (* exemples : Secrétaire bureautique, Secrétaire comptable, etc.)
- Assistant de direction

- Aide comptable
- Comptable
- Chef-Comptable

P.P

ML HC

PP

CHAPITRE IV : FICHE « DEFINITION DE POSTE »

Les parties ont mis au point la présente fiche de définition de poste qui permet de déterminer au regard du poste occupé par le salarié son niveau de responsabilité et d'autonomie. Cette fiche doit être remplie par le Représentant Local de l'Employeur et validée en dernier lieu par le Siège.

◆ PRINCIPALES MISSIONS ET TACHES LIEES AU POSTE :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

P.P

PP

◆ RESPONSABILITE :

1. Programmation et planification de l'activité :

- Le salarié a t-il la responsabilité d'élaborer le programme d'actions ou d'activités de sa structure ou de son service ?

- Le salarié a t-il la responsabilité de planifier un ensemble d'actions (programmation d'actions) ?

- Le salarié a t-il la responsabilité de programmer le travail d'autres personnes ?

Si oui, combien ?

Groupe 2/3	Groupe 4/5/6	Groupe 7/8

- Le salarié a t-il la responsabilité de programmer sa propre activité ?

- Le salarié est-il évalué sur les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés ?

2. Représentation de l'association

- Le salarié a t-il des missions de représentation de l'association ?
- Si oui, à quel niveau territorial et auprès de quelles instances ?
- Quels sont les enjeux liés à ces représentations ?
- Le salarié dispose t-il d'une autonomie de prise de décision au sein de ces instances ?

3. Encadrement de personnel

- Le salarié a-t-il la responsabilité d'embauche de personnel ?
  (Décision de création d'un emploi)
  - Annexe II
  - CDD/ Saisonniers
  - CDI ou CDD longs (1 an ou +)

- Le salarié a-t-il la responsabilité de recruter du personnel ?
  (Choix du ou des candidats)
  - Annexe II
  - CDD/ Saisonniers
  - CDI ou CDD longs (1 an ou +)

- Le salarié a t-il une autorité hiérarchique vis à vis d'autres salariés ?

Si oui, quel est l'effectif ?

Groupe 2/3	Groupe 4/5/6	Groupe 7/8

P.P.

- Le salarié a t-il la responsabilité d'évaluer le travail d'autres salariés ?
Si oui, quel est l'effectif ?

Groupe 2/3	Groupe 4/5/6	Groupe 7/8

- Le salarié a t-il la responsabilité de coordonner le travail d'une équipe salarié ?
Si oui, quel est l'effectif ?

Groupe 2/3	Groupe 4/5/6	Groupe 7/8

- Le salarié a t-il la responsabilité de coordonner l'action d'équipes bénévoles ?

4. **Budget** :

- Le salarié a t-il la responsabilité d'élaborer le budget de sa structure ou de son secteur en étant garant de la réalisation des dépenses et recettes inscrites ?
Si oui, montant approximatif : _____

- Le salarié a t-il la responsabilité d'élaborer et d'exécuter le budget de programmes ou d'actions précises ?
Si oui, montant approximatif : _____

- Le salarié a t-il la responsabilité d'exécuter un ou des budget(s) qui lui est/sont prescrit ?
Si oui, montant approximatif de ce(s) budget(s) : _____

◆ AUTONOMIE :

L'autonomie est définie comme la latitude de décider et d'agir qui est laissée au salarié dans l'exercice de son activité au sein de l'association.

On peut l'apprécier à partir de 3 éléments :
- La nature des instructions (plus ou moins précises)
- La nature du contrôle (plus ou moins rapprochés)
- L'initiative de réalisation requise (plus ou moins large)

- A qui le salarié rend t-il des comptes ?
- Sous quelle forme rend t-il des comptes ?
- A quelle fréquence ?
- Le salarié reçoit-il des consignes sur les actions à conduire ?
- Le salarié est-il libre de définir les modalités et procédures pour conduire ses actions ?
- Le salarié est-il autonome dans la gestion et l'organisation de sont temps de travail ?
- Attend-on de lui qu'il propose et mette en place de nouvelles procédures de travail ?

P. P.

PP HC

◆ ELEMENTS D'APPRECIATION COMPLEMENTAIRES : COMPETENCES REQUISES

- Connaissances et/ou compétences spécifiques requises pour exercer la fonction :

- Connaissances et/ou compétences souhaités pour exercer la fonction :

- Formation et/ou diplômes requis :

- Formation et/ou diplômes souhaités :

◆ SYNTHESE

Niveau de responsabilité :

	Faible	Moyen	Elevé	Très élevé
Programmation et planification des activités				
Représentation de l'association				
Encadrement du personnel				
Budget				

Autonomie :

	Faible	Moyenne	Elevée	Très élevée
Autonomie				

Compétences particulières requises :

Intitulé du poste :

Groupe de classification :

Indice de base :

Complément indiciaire de classification :

Indice d'embauche :
(Hors reconstitution de carrière)

P. P.

Groupe	Coefficient	Définition	Critères de classification
2	228	Exécution de tâches prescrites exigeant une adaptation de courte durée à l'emploi (de l'ordre d'une journée).	La responsabilité est limitée. Le travail s'effectue sous le contrôle direct d'un autre salarié
3	251	L'emploi requiert des connaissances techniques simples. Sous la subordination d'un responsable, le salarié est capable d'exécuter des tâches sans nécessairement que lui soit indiqué le mode opératoire.	L'autonomie est limitée dans la mise en oeuvre des tâches prescrites. Le salarié ne détermine pas les procédures mais peut être amené à les adapter aux situations de travail qu'il rencontre. L'emploi ne peut comporter la responsabilité ni la programmation d'autres salariés. Il peut gérer une caisse d'avance.
4	280 (si le poste comporte ordinairement la coordination du travail de quelques personnes, le salarié bénéficie d'au moins 10 points supplémentaires).	Exécution de tâches qui se différencient des précédentes par une technicité supérieure et une plus grande autonomie laissée à l'exécutant dans le choix des moyens qu'il met en œuvre.	Le salarié peut exercer un rôle de conseil et de coordination d'autres salariés, mais il n'exerce pas d'encadrement hiérarchique. Le salarié peut être responsable de l'exécution d'un budget prescrit d'une opération. Le salarié est autonome dans la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'exécution de son travail. Le contrôle du travail ne s'exerce qu'au terme d'un délai prescrit.
5	300	Prise en charge d'un ensemble de tâches, d'une équipe ou d'une fonction impliquant une conception des moyens et une bonne maîtrise de la technicité requise par le (ou les) domaine(s) d'intervention.	Le salarié peut participer à l'élaboration des directives et des procédures de l'équipe ou de la fonction dont il a la charge. Il peut planifier l'activité d'une équipe et contrôler l'exécution d'un programme d'activité. Il peut participer à des procédures de recrutement mais ne peut avoir une délégation de responsabilité dans l'embauche du personnel. Sa responsabilité est limitée à l'exécution d'un budget prescrit pour un ensemble d'opérations ou d'un petit équipement Sa maîtrise technique lui permet de concevoir les moyens et les modalités de leur mise en œuvre avec une assez large autonomie.
6	350	L'emploi implique : - soit la responsabilité d'une mission par délégation, requérant une conception des moyens et une assez large autonomie. - soit la responsabilité d'un service, - soit la gestion d'un équipement de petite taille,	Le salarié peut être responsable de manière permanente d'une équipe. Il peut définir le programme de travail de l'équipe ou du service et conduire son exécution. Il peut avoir la responsabilité de l'exécution d'un budget de service ou d'équipement. Il peut bénéficier d'une délégation de responsabilité dans une procédure d'embauche. Il peut représenter l'association à l'extérieur avec une délégation portant sur un mandat défini. Son autonomie repose sur une délégation hiérarchique, budgétaire et de représentation sous un contrôle régulier du directeur ou d'un responsable hiérarchique. Le contrôle s'exerce a posteriori sur les objectifs assignés (au service, à la mission…).
7 et 8	Groupe 7 : 400 Groupe 8 : 450	Personnel disposant d'une délégation permanente de responsabilité. L'autonomie laissée au salarié implique que le contrôle s'appuie notamment sur une évaluation des écarts entre les objectifs et les résultats.	Le salarié cadre assume la responsabilité de la mise en œuvre des orientations ou des objectifs définis par les instances statutaires de l'entreprise. Il engage sa responsabilité sur les prévisions et les décisions qu'il est amené à prendre et sur les prévisions qu'il est amené à formuler dans le cadre de sa mission. Il rend compte, soit à la direction générale, soit aux instances statutaires. Il convient pour différencier ces 2 groupes de mettre en œuvre une approche multicritères qui croise : - le champ d'intervention, - le domaine de responsabilités plus ou moins étendu, - L'importance stratégique du domaine de responsabilité, - La taille de l'équipement ou de l établissement selon les critères d'effectif salariés, de montants budgétaires, …
9	500	Salarié répondant à la définition de cadre dirigeant.	

GRILLE DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">Emplois pédagogiques</td><td colspan="3">Emplois administratifs</td><td colspan="2">Emplois techniques</td></tr>
<tr><td>Groupe 9 : 500</td><td colspan="3">Délégué Général</td><td colspan="2">Secrétaire général</td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Groupe 8 : 450</td><td rowspan="2">Délégué national</td><td rowspan="2">Directeur de Service Vacances</td><td rowspan="2">Directeur de centre d'hébergement</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Groupe 7 : 400</td><td rowspan="2">Gestionnaire de Service Vacances</td><td rowspan="2">Gestionnaire de centre d'hébergement</td><td>Chef comptable</td><td rowspan="2">Responsable des services administratifs</td><td rowspan="2">Responsable du service du personnel</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Groupe 6 : 350</td><td rowspan="2">Animateur territorial</td><td>Directeur adjoint de Service Vacances</td><td rowspan="2">Directeur Adjoint de centre d'hébergement</td><td>Assistant de direction</td><td></td><td rowspan="2">Econome</td></tr>
<tr><td>Groupe 5 : 300</td><td></td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">Secrétaire [……]</td><td rowspan="2">Comptable</td><td></td><td>Chef de cuisine</td></tr>
<tr><td>Groupe 4 : 280</td><td>Animateur technique ou spécialisé</td><td>Assistant pédagogique</td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2">Cuisinier</td></tr>
<tr><td>Groupe 3 : 251</td><td>Animateur d'activités</td><td>Animateur de classe de découverte</td><td colspan="2"></td><td>Aide-comptable</td><td rowspan="2">Agent administratif</td><td>Commis de cuisine</td><td>Agent d'entretien ou de service (technicité)</td></tr>
<tr><td>Groupe 2 : 228</td><td colspan="4"></td><td></td><td>Aide de cuisine</td><td>Agent d'entretien ou de service</td></tr>
</table>

M.L.P.P. PR HC

Fait en cinq exemplaires,
A Noisy le Grand, le 22 juin 2006

Pour l'employeur et par délégation,
Le Secrétaire Général, Hervé CARRE

Pour le syndicat EPA-ESU
Le Délégué Syndical, Patrick PLUNIAN

Pour le syndicat CGT des personnels des EEDF,
Le Délégué Syndical, Mikaël LETERTRE

Pour le syndicat SNAPAC-CFDT,
Le Délégué Syndical, Pascal PERON

ANNEXE I bis
EVALUATION PROFESSIONNELLE

La présente annexe remplace et annule l'Annexe I et l'Accord de méthode signés le 7 février 2005

Au cours de chaque année civile, chaque salarié sera reçu individuellement par le représentant local de l'employeur.
Au cours de cet entretien, il sera fixé un certain nombre d'objectifs au salarié qui donneront lieu à une évaluation lors de l'entretien suivant.
Un compte-rendu de cette évaluation établi selon les procédures et documents élaborés par l'employeur sera remis au salarié ainsi qu'à l'employeur national.

Fait en cinq exemplaires,
A Noisy le Grand, le 22 juin 2006

Pour l'employeur et par délégation,
Le Secrétaire Général, Hervé CARRE

Pour le syndicat EPA-FSU
Le Délégué Syndical, Patrick PLUNIAN

Pour le syndicat CGT des personnels des EEDF,
Le Délégué Syndical, Mikaël LETERTRE

Pour le syndicat SNAPAC-CFDT,
Le Délégué Syndical, Pascal PERON

Eclaireuses Eclaireurs de France

AVENANT N° 1 du 14 décembre 2005 CONCERNANT LA DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DU PERSONNEL ET DES MEMBRES DU COMITE D'ENTREPRISE

La Loi 2005-882 en date du 2 août 2005 (Journal Officiel du 3 août) a modifié la périodicité des élections des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise, des comités d'établissement, du comité central d'entreprise, du comité de groupe et de la délégation unique du personnel. La nouvelle périodicité est de quatre ans.

Afin de favoriser la dynamique de la représentation du personnel, les parties contractantes conviennent, par dérogation aux dispositions de la Loi du 2 août 2005 et plus précisément de son article 96, de fixer le mandat de l'ensemble des instances de représentation du personnel à deux ans.

Fait en quatre exemplaires
A Noisy-le-Grand, le 14 décembre 2005

Pour l'employeur et par délégation
Le Secrétaire Général, Hervé CARRE

Pour le syndicat EPA-FSU
Le Délégué Syndical, Patrick PLUNIAN

Pour le syndicat USPAOC- CGT
Le Délégué Syndical, Jérémie FORTIN

Pour le syndicat SNAPAC CFCT
Le Délégué Syndical, Pascal PERON

AVENANT N° 2 du 22 juin 2006
CONCERNANT LES ARRETS MALADIE

Le salarié ayant six mois d'ancienneté bénéficie du maintien de son salaire net (avantages en nature exclus) du 4ème au 90ème jour d'arrêt de maladie, sous réserve qu'il ait effectué en temps utile auprès de la caisse de sécurité sociale les formalités qui lui incombent et que celle-ci accorde des indemnités journalières. Ces dispositions concernent également les salariés, qui en raison de leur horaire de travail, ne bénéficient pas de droit ouvert à indemnité journalière de sécurité sociale.

Toutefois, sous réserve du respect des conditions énoncées ci-dessus, le salarié bénéficie du maintien de son salaire net dès le 1er jour d'arrêt maladie dans chacun des cas suivants :

- lorsque le salarié a plus de 50 ans,
- en cas d'hospitalisation du salarié,
- lorsque l'arrêt est supérieur à 15 jours calendaires (prolongations incluses),
- lorsqu'il s'agit des deux premiers arrêts maladie de moins de 15 jours de l'année civile.

Cet avenant concerne les arrêts maladie prescrits depuis le 1er janvier 2006.

Fait en cinq exemplaires
A Noisy-le-Grand, le 22 juin 2006

Pour l'employeur et par délégation
Le Secrétaire Général, Hervé CARRE

Pour le syndicat EPA-FSU
Le Délégué Syndical, Patrick PLUNIAN

Pour le syndicat USPAOC- CGT
Le Délégué Syndical, Mikaël LETERTRE

Pour le syndicat SNAPAC CFCT
Le Délégué Syndical, Pascal PERON