

Convention collective nationale

IDCC : **3245 | OPÉRATEURS DE VOYAGES ET DES GUIDES**
(19 avril 2022)

Convention collective nationale du 19 avril 2022
relative aux opérateurs de voyages et aux guides

NOR : ASET2250660M

IDCC : 3245

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

Entreprises du voyage ;

SETO,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

FO ;

CFTC ;

CFE-CGC,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

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 comporte différentes mesures qui confortent le rôle central des branches et visent à renforcer la négociation collective en leur sein.

Par arrêté en date du 5 janvier 2017 et du 23 janvier 2019, le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social a procédé à la fusion de la convention collective des guides-interprètes de la région parisienne (n° 349) et des guides accompagnateurs (n° 412) avec celle des agences de voyages et de tourisme (n° 1710).

Cette fusion des champs conventionnels, décidée au niveau ministériel, impliquait l'ouverture de négociations avec les partenaires sociaux afin de convenir des stipulations communes qui seront appliquées au niveau des branches fusionnées, conformément à l'article L. 2261-33 du code du travail.

Dans ce contexte législatif, les partenaires sociaux se sont réunis pour mieux définir le contour de la branche concernant toutes les activités des agences de voyages, des voyagistes et les activités de guidage.

Les partenaires sociaux ont souhaité fusionner les conventions collectives des agences de voyages et de tourisme, des guides-interprètes de la région parisienne et des guides accompagnateurs et accompagnateurs des agences de voyages.

Dans ce cadre du projet de fusion des CCN et conformément à l'article L. 2232-9, I du code du travail, un accord CPPNI a été signé en date du 13 octobre 2020 correspondant au périmètre de ces trois branches permettant de négocier et de signer une nouvelle convention collective de branche unifiée et tous les accords de branche qui ont vocation à être étendus. Cet accord est reproduit en annexe de la présente convention collective.

Les partenaires sociaux se sont réunis pour mieux définir le contour de la branche concernant les activités de voyagistes et les activités de guidage.

La négociation a été animée par une triple volonté :

- conforter la création d'une branche professionnelle unique intégrant les activités d'agences de voyage ; de voyagistes et de guidage ;
- créer un cadre juridique sécurisé permettant de prendre en compte la diversité des métiers de ce secteur d'activité ;
- promouvoir un dialogue social dynamique au sein de cette nouvelle branche unifiée.

Chapitre I^{er} Dispositions générales

Article 1^{er} | Champ d'application

La présente convention collective conclue en application des textes légaux et réglementaires régit les relations entre :

- les employeurs opérateurs de voyages, personnes physiques ou morales, qui élaborent et vendent ou offrent à la vente dans le cadre de leur activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale des activités visées aux articles L. 211-1 et L. 211-2 du code du tourisme et qui sont titulaires d'une immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours, principalement référencés sous les codes 79.11Z, 79.12Z ;
- et leurs salariés, employés tant sur le territoire français que placés en situation de missions à l'étranger.

Compte tenu de la nature différente des activités exercées, certaines dispositions de la convention collective ne seront applicables qu'à l'une ou l'autre des deux catégories de salariés suivantes :

- les salariés exerçant de façon suivie, comme activité principale, la profession de guide-accompagnateur, accompagnateur, guide-interprète auxiliaire, guide-conférencier. Ces salariés seront, dans la suite de la convention collective, désignés sous la dénomination « personnel guides et accompagnateurs » ;
- les autres salariés, qui seront dans la suite de la convention collective, désignés sous la dénomination « personnel sédentaire ».

Article 2 | Durée. Dénonciation. Révision

Article 2.1 | Entrée en vigueur

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-1 du code du travail, la présente convention entre en vigueur à compter du lendemain de son dépôt au service compétent.

Article 2.2 | Durée de la convention collective

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 2.3 | Révision de la convention collective

Sont habilitées à engager la procédure de révision de la présente convention :

- jusqu’à la fin du cycle électoral au cours duquel la convention est conclue :
 - une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d’application de la convention ou adhérentes de la convention ;
 - une ou plusieurs organisations professionnelles d’employeurs signataires ou adhérentes. Si la convention est étendue, ces organisations doivent être en outre représentatives dans le champ d’application de la convention ;
- à l’issue de ce cycle :
 - une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d’application de la convention ;
 - une ou plusieurs organisations professionnelles d’employeurs de la branche. Si la convention est étendue, ces organisations doivent être représentatives dans le champ d’application de la convention.

Toute demande de révision, totale ou partielle, doit faire l’objet d’une notification à l’ensemble des signataires par lettre recommandée avec avis de réception, accompagnée d’un projet d’avenant sur le ou les articles soumis à la demande de révision.

Les parties disposeront d’un délai de 30 jours pour se prononcer sur ce projet de révision et devront, dans ce délai, communiquer leurs observations de sorte que la négociation s’engage au plus tard dans un délai de 60 jours suivant la date de la première présentation du courrier de demande de révision.

L’accord résultant de ces négociations se traduira par la signature d’un avenant par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche, et lorsque l’avenant a vocation à être étendu, il est en outre signé par une ou plusieurs organisations professionnelles d’employeurs représentatives dans son champ d’application. À défaut d’accord 6 mois après le début des discussions, la demande de révision sera réputée caduque.

L’avenant à la présente convention collective se substituera de plein droit aux stipulations de la présente convention ou les complétera.

La révision doit donner lieu à négociation avec l’ensemble des organisations syndicales de salariés représentatives au plan national.

Dans l’hypothèse d’une évolution des dispositions légales ou réglementaires et en cas de demande de l’une des parties signataires, les parties se rencontreront pour discuter de l’opportunité d’une éventuelle révision.

Article 2.4 | Dénonciation de la convention collective

Conformément aux dispositions de l’article L. 2261-9 et suivants du code du travail, la présente convention peut être dénoncée par :

- la totalité des organisations patronales signataires ou la totalité des organisations syndicales de salariés signataires ;
- une partie des signataires employeurs ou une partie des signataires salariés.

Toute demande de dénonciation fait l’objet d’une notification à l’ensemble des signataires par lettre recommandée avec avis de réception, accompagnée d’un nouveau projet d’accord.

Lorsque la dénonciation est le fait de la totalité des signataires employeurs ou de la totalité des signataires salariés, la convention continue de produire effet jusqu’à l’entrée en vigueur de la convention qui lui est substituée ou, à défaut, pendant une période de 12 mois à compter de l’expiration du délai de préavis de 3 mois. Une nouvelle négociation s’engage, à la demande d’une des parties intéressées, dans les 3 mois qui suivent le début du préavis.

Lorsque la dénonciation est le fait d'une partie seulement des signataires employeurs ou des signataires salariés, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de la convention entre les autres parties signataires. Les dispositions de la convention ou de l'accord continuent de produire effet à l'égard des auteurs de la dénonciation jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention qui lui est substituée ou, à défaut, pendant une durée de 12 mois à compter de l'expiration du délai de préavis.

Lorsque la présente convention qui a été dénoncée n'a pas été remplacée par une nouvelle convention dans un délai de 12 mois à compter de l'expiration du préavis, les salariés des entreprises concernées bénéficient d'une garantie de rémunération dont le montant annuel, pour une durée de travail équivalente à celle prévue par leur contrat de travail, ne peut être inférieur à la rémunération versée en application de la convention dénoncée et du contrat de travail lors des 12 derniers mois.

Cette garantie de rémunération peut être assurée par le versement d'une indemnité différentielle entre le montant de la rémunération qui était dû au salarié en vertu de la convention dénoncée et de son contrat de travail et le montant de la rémunération du salarié résultant de la nouvelle convention si elle existe, et de son contrat de travail.

Article 3 | Adhésion à la convention collective nationale

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale représentative de salariés ainsi que toute organisation syndicale ou associative ou groupement d'employeurs qui ne sont pas signataires de la présente convention pourront y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion sera notifiée aux parties signataires de la convention collective et prendra effet conformément aux articles L. 2261-1, D. 2231-2 et D. 2231-4 du code du travail.

Article 4 | Négociation, interprétation et suivi

Conformément à l'article L. 2232-9 du code du travail, il a été institué une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) par l'accord du 13 octobre 2020 étendu, annexé à la présente convention et dont la composition, les missions et le fonctionnement sont visés au chapitre XII de la présente convention.

La commission regroupe les agences de voyages et de tourisme, les guides accompagnateurs et accompagnateurs et les guides-interprètes de la région parisienne.

Article 5 | Portée de la convention

Sous réserve des dispositions légales en vigueur, les partenaires sociaux de la branche conviennent de conférer un caractère impératif aux dispositions de la présente convention qui n'a pas pour effet de se substituer aux accords d'entreprise existants et à venir.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2253-1 du code du travail, les accords collectifs négociés dans les entreprises du champ pourront convenir de directions différentes mais ne pourront comporter de dispositions moins favorables que celles de la convention dans les matières visées par cet article à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective.

Dans chacune de ces matières, les stipulations de la présente convention prévalent sur la convention d'entreprise conclue antérieurement ou postérieurement à la date de leur entrée en vigueur, sauf lorsque la convention d'entreprise assure des garanties au moins équivalentes. Cette équivalence des garanties s'apprécie par l'ensemble des garanties se rapportant à la même matière.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2253-2 du code du travail, la présente convention stipule expressément dans la matière suivante que la convention d'entreprise conclue postérieurement à cette convention ne peut comporter des stipulations différentes de celles qui lui sont applicables en vertu de cette convention sauf lorsque la convention d'entreprise assure des garanties au moins équivalentes :

- la prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels énumérés à l'article L. 4161-1 du code du travail ;

Il est précisé que les partenaires sociaux entendent donner un caractère impératif aux dispositions dans la matière ci-dessus énoncée pour les dispositions existantes et à venir.

L'équivalence des garanties dans cette matière s'apprécie par ensemble de garanties se rapportant à la même matière.

Conformément à l'article L. 2253-3 du code du travail, les stipulations de la convention d'entreprise conclue antérieurement ou postérieurement à la date d'entrée en vigueur de la présente convention prévalent sur celles ayant le même objet, prévues par la présente convention dans les matières autres que celles énoncées aux articles L. 2253-1 et L. 2253-2.

En l'absence d'accord d'entreprise, la présente convention s'applique.

Il est rappelé que les avantages reconnus par la présente convention ne pourront pas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux déjà accordés pour le même objet dans les entreprises concernées.

La présente convention ne peut être cause pour aucun salarié, pour un travail équivalent, d'une réduction de l'ensemble de la rémunération, y compris les primes de toute nature et tous avantages en nature et en espèces acquis antérieurement.

Article 6 | Dépôt légal

La présente convention collective et ses annexes feront l'objet des formalités de dépôt légal prévues par l'article L. 2231-6 du code du travail.

Chapitre II Droit syndical et représentation du personnel

Article 7 | Droit syndical

Article 7.1 | Droit syndical et liberté d'opinion

L'exercice du droit syndical est reconnu dans toutes les entreprises. Les parties signataires reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que la liberté d'adhérer et d'appartenir à tout syndicat.

Les employeurs et les salariés s'engagent à ne pas prendre en considération dans les relations de travail au sein des entreprises les opinions, les origines, les croyances et le fait d'adhérer ou non à un syndicat.

Conformément à l'article L. 1132-1 du code du travail, les employeurs s'engagent en particulier à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat pour arrêter les décisions concernant le recrutement, la promotion, la répartition du travail, l'application de sanctions et mesures disciplinaires ou le licenciement.

Comme prévu à l'article L. 2142-6 du code du travail, un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise.

Article 7.2 | Promotion du dialogue social

Les partenaires sociaux, conscients que le dialogue social est un facteur clé d'efficacité économique et sociale, marquent leur volonté de se rencontrer périodiquement et régulièrement.

Les relations individuelles et collectives de travail doivent veiller au respect des personnes, des biens, de l'exercice du travail, des intérêts de l'entreprise et de la profession et garantir la liberté d'opinion des salariés ainsi que la liberté de s'associer pour la défense collective de leurs intérêts.

Article 7.3 | *Congés de formation économique, sociale, environnementale et syndicale des salariés appelés à exercer des fonctions syndicales*

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, et notamment en ce qui concerne la rémunération durant cette période, l'employeur s'efforcera d'accorder au salarié qui en fait la demande au moins 15 jours à l'avance toutes facilités pour faire valoir ses droits en la matière dans la limite de 12 jours par an.

Ces congés de formations peuvent être portés à 18 jours maximum par an pour les animateurs de stages et sessions et pour les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales.

La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée.

Article 7.4 | *Grève. Conciliation*

Dans un esprit de concertation et de conciliation, les organisations syndicales et l'employeur s'efforceront, avant tout déclenchement d'une grève, de rechercher une solution au différend qui les oppose.

La commission de conciliation d'entreprise, prévue au chapitre XI, ou, à défaut, la commission paritaire nationale, prévue au chapitre XII, pourra être saisie pour avis par l'une des parties, selon la procédure conventionnelle.

La grève n'entraîne pas rupture mais suspension du contrat de travail. Aucune mesure disciplinaire ne peut être prise pour fait de grève, sauf en cas de faute lourde imputable au salarié.

Son exercice ne saurait donner lieu de la part de l'employeur à des mesures discriminatoires en matière de rémunération et d'avantages sociaux.

Article 7.5 | *Sections syndicales*

Dès lors qu'ils ont plusieurs adhérents dans l'entreprise ou dans l'établissement, chaque syndicat qui y est représentatif, chaque syndicat affilié à une organisation syndicale représentative au niveau national ou chaque organisation syndicale qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituée depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise concernée peut constituer au sein de l'entreprise ou de l'établissement une section syndicale qui assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres.

La possibilité de désigner des représentants de section syndicale est prévue aux articles L. 2142-1-1 et suivants du code du travail.

Article 7.6 | *Délégués syndicaux*

Article 7.6.1 | *Entreprises de 50 salariés et plus*

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou l'établissement de 50 salariés et plus qui constitue une section syndicale désigne parmi les candidats titulaires ou suppléants aux élections professionnelles qui ont recueilli à titre personnel et dans leur collège au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections du comité social et économique, quel que soit le nombre de votants, dans les limites fixées à l'article L. 2143-12 du code du travail, un ou plusieurs délégués syndicaux pour la représenter auprès de l'employeur.

Lorsque les candidats ne remplissent pas les conditions mentionnées au premier alinéa ou lorsque l'ensemble des élus qui remplissent ces conditions renoncent par écrit à leur droit d'être désigné délégué syndical, une organisation syndicale représentative peut désigner un délégué syndical dans les conditions prévues à l'article L. 2143-3 du code du travail.

Article 7.6.2 | Entreprises de moins de 50 salariés

Dans les établissements qui emploient moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs dans l'établissement peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un élu du comité social et économique comme délégué syndical.

L'élu désigné comme délégué syndical bénéficie d'un crédit d'heures additionnel de 2 heures par mois.

Article 7.7 | Mandats syndicaux nationaux et négociation de branche

Lorsque des salariés, dûment mandatés par écrit par leur organisation syndicale, sont appelés à siéger aux réunions des différentes commissions de branche, leur employeur ne doit appliquer aucune diminution de leur rémunération normale.

Ces salariés, qui seront pris en charge dans la limite de deux délégués présents par organisation syndicale d'une même entreprise, sont tenus d'informer leur employeur de leur participation à ces commissions dès qu'ils ont eu connaissance des dates de réunions afin de permettre à l'employeur de prendre toutes dispositions utiles.

Les frais inhérents aux réunions seront remboursés par l'employeur au regard de la feuille de présence à la réunion et de la feuille de remboursement de frais prévue à cet effet, accompagnée des justificatifs et dûment signée par l'intéressé.

L'organisation de réunions préparatoires ne pourra donner lieu à une indemnisation différente ou complémentaire de celle effectuée pour les réunions paritaires ou groupes de travail paritaires correspondants.

Les conditions et limites de remboursement de frais sont fixés à l'article 6.3 de l'accord relatif à la mise en place de la CPPNI du 13 octobre 2020.

Les négociations d'accords de branche spécifiques en dehors des négociations annuelles obligatoires pourront donner lieu à l'attribution d'heures de délégation par l'employeur dont la prise en charge sera fixée par accord de branche. Ces dispositions sont valables exclusivement pour la France métropolitaine.

Article 7.8 | Accord d'entreprise

La validité des accords d'entreprise est fixée conformément à l'article L. 2232-12 du code du travail.

Article 8 | Représentation du personnel

Article 8.1 | Élections professionnelles

Lorsque le seuil de onze salariés a été franchi dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L. 2311-2, l'employeur doit organiser des élections dans les conditions fixées aux articles L. 2314-4 et suivants du code du travail.

Formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Les membres du comité social et économique (ou les membres de la CSSCT pour les entreprises de plus de 300 salariés) bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail conformément aux articles L. 2315-18 et suivants du code du travail.

Cette formation est dispensée par un organisme agréé ou figurant sur la liste arrêtée par le ministère du travail.

Le temps consacré à cette formation, pris sur le temps de travail, est rémunéré comme tel.

Le financement de la formation est pris en charge par l'employeur conformément aux dispositions légales en vigueur.

Formation en matière économique

Conformément à l'article L. 2315-63 du code du travail, dans les entreprises d'au moins 50 salariés les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours et peut porter sur les conséquences environnementales de l'activité des entreprises.

Ces formations sont renouvelées lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

La durée de cette formation est imputée sur celle du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Le financement de la formation est pris en charge par le CSE.

Chapitre III Non-discrimination et égalité professionnelle**Article 9 | Lutte contre les discriminations**

Les parties signataires de la présente convention rappellent leur volonté que soit strictement respectée l'interdiction de toute discrimination à l'encontre ou en faveur de salariés en raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur orientation sexuelle, de leurs mœurs, de leur appartenance à une ethnie, à une nation, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales ou mutualistes, de l'exercice du droit de grève, de leurs convictions religieuses, de leur état de santé ou de leur perte d'autonomie ou handicap, de leur identité de genre, de leur âge, de leur situation de famille ou de leur grossesse, de leurs caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de leur auteur, de leur apparence physique, de leur nom de famille, de leur lieu de résidence ou de leur domiciliation bancaire, ou en raison de leur état de santé, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français dans le cadre des dispositions législatives en vigueur.

Chaque entreprise devra mettre en place, après information des représentants élus du personnel dans les entreprises qui en sont dotées, les procédures adaptées pour que les recrutements soient réalisés dans le cadre de sélections exemptes de toute forme de discrimination et visant à une diversification des sources de recrutement. Les entreprises attacheront une attention particulière à la formation de l'encadrement sur ces pratiques non discriminantes.

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 1132-1 du code du travail, si l'une des parties estime qu'une décision a été prise en violation d'une des dispositions du présent article, la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, prévue en annexe 1 de la présente convention, pourra être saisie pour avis.

Article 9.1 | *Embauche*

L'embauche est soumise à la législation et à la réglementation en vigueur, en particulier en ce qui concerne la visite d'information et de prévention et les autorisations administratives d'embauche.

Lors de son entrée dans l'entreprise, il est indiqué à toute personne embauchée qu'elle a accès au texte de la présente convention collective.

Et dans les entreprises concernées :

- au règlement intérieur et aux accords collectifs d'entreprise ;
- à la composition du comité social et économique ou du conseil d'entreprise.

Ces documents sont mis à disposition sur son lieu de travail, soit par affichage, soit sur un support informatique (intranet, réseau, etc.).

Le personnel « guides et accompagnateurs » peut demander à ce qu'on lui transmette les documents visés dans le présent article. Son employeur satisfait à son obligation par tous moyens.

Article 9.2 | *Information sur l'emploi*

Animées du désir de favoriser la promotion interne et l'avancement du personnel, les parties contractantes conviennent que, par tous moyens, l'employeur portera les postes à pourvoir des groupes A à G à la connaissance du personnel, à charge pour les salariés intéressés de faire acte de candidature.

Avant de passer une offre d'emploi ou d'avoir recours à un cabinet de recrutement, l'employeur étudie en priorité, à profils équivalents et selon les besoins des services, les candidatures des salariés des groupes A à G :

- dont le poste de travail est menacé de suppression ;
- qui ne peuvent occuper leur emploi en raison de leur inaptitude ;
- qui souhaitent le passage d'un temps partiel à un temps complet ;
- qui souhaitent le passage d'un travail de nuit à un travail de jour ;
- sous contrat à durée déterminée qui souhaitent intégrer durablement l'entreprise ;
- qui souhaitent bénéficier d'une évolution professionnelle.

Cette priorité du recrutement interne se réalise sans préjudice du respect des priorités de réembauchage dans le cadre de la législation sur les licenciements économiques.

Article 9.3 | *Emploi des personnes en situation de handicap*

Article 9.3.1 | *Obligation d'emploi*

Conformément aux articles L. 5212-1 et L. 5212-2 du code du travail, tout employeur déclare l'effectif total des bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 5212-13 qu'il emploie, et tout employeur occupant au moins 20 salariés est assujéti à l'obligation d'employer et de maintenir dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap, mutilés de guerre et assimilés dans la proportion fixée par la loi.

Article 9.3.2 | *Date et modalités d'appréciation*

L'effectif déterminant l'assujettissement à l'obligation d'emploi s'apprécie au 31 décembre et se calcule selon les dispositions de l'article L. 1111-2 du code du travail.

Article 9.3.3 | *Salariés à prendre en compte*

Les salariés relevant de conditions d'emploi exigeant des conditions d'aptitude particulières sont compris dans l'effectif d'assujettissement mais en sont ensuite déduits lorsqu'il s'agit de

calculer le nombre de bénéficiaires à employer. Si cette déduction conduit l'entreprise à constater que, compte tenu de la règle d'arrondissement à l'unité inférieure, le nombre de bénéficiaires à employer est égal à zéro, il n'y a pas d'obligation d'emploi, mais la déclaration annuelle doit être souscrite.

Article 9.3.4 | Exécution de l'obligation

Pour s'acquitter de leur obligation, les employeurs devront prioritairement employer des salariés en situation de handicap, en adaptant si nécessaire les postes de travail.

À défaut, ils auront le choix entre les modalités suivantes :

- verser une cotisation annuelle à l'Agefiph ;
- appliquer un accord de branche, de groupe ou d'entreprise agréé prévoyant la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur de personnes en situation de handicap pour une durée maximale de trois ans, renouvelable une fois ;
- accueillir en stage des bénéficiaires mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail (le stage ainsi conclu devra avoir une durée globale minimale d'au moins 35 heures et donner lieu à la conclusion d'une convention ; seuls les stages suivants peuvent être pris en compte : stage de formation professionnelle rémunéré par l'État ou la région, stage Agefiph « Appui projet », stage prescrit par Pôle emploi, stage de formation initiale en alternance, stage étudiants) ;
- employer des bénéficiaires mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail mis à disposition par les entreprises de travail temporaire et par les groupements d'employeurs.

Tout employeur qui n'a pas satisfait à l'obligation d'emploi est tenu de s'en acquitter en versant une contribution annuelle pour chacun des bénéficiaires de l'obligation qu'il aurait dû employer. Cette contribution est recouvrée par les organismes mentionnés à l'article L. 213-1 du code de la sécurité sociale ou à l'article L. 752-4 du même code dont relève l'employeur, dans les mêmes conditions que les cotisations du régime général de sécurité sociale.

Article 10 | Égalité professionnelle

Article 10.1 | Responsabilité des partenaires sociaux au niveau de la branche

Les parties signataires rappellent leur attachement au principe d'égalité de traitement et à la prévention des discriminations.

Elles s'engagent à ce titre à respecter les obligations de négociateur qui leur incombent, notamment en matière de salaires et de classifications ainsi que d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, en prenant soin de déterminer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération constatés, conformément à l'accord du 24 septembre 2020 relatif à l'égalité professionnelle femmes-hommes annexé à la présente convention.

Article 10.1.1 | Actions spécifiques pour la mixité des métiers et des emplois

Les parties signataires s'engagent au travers de la branche à :

- identifier les métiers et/ou les emplois repères de la branche présentant un déséquilibre significatif au plan de la mixité et identifier les mesures correctives possibles ;
- concevoir, au niveau de la branche, des outils de communication, mis à la disposition des entreprises, permettant d'accroître la mixité dans les emplois ou métiers le nécessitant (changer les mentalités, lever les préjugés, agir sur l'image de ces emplois ou métiers...).

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation prévue en annexe 1 de la présente convention sera chargée d'établir un bilan de l'action de la branche en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classifi-

cation, de promotion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Article 10.2 | Responsabilité des entreprises

Les entreprises doivent prendre les mesures adaptées pour prévenir, identifier et remédier aux éventuelles inégalités de traitement ou discriminations constatées, en fonction de leur taille ainsi que de la diversité et de l'hétérogénéité des situations rencontrées en leur sein.

Article 10.2.1 | Réduction des écarts de rémunération constatés

Le respect du principe d'égalité de rémunération à emplois comparables et à parcours et résultats professionnels de même valeur constitue un élément nécessaire et déterminant de la mixité des emplois.

Les écarts de rémunération mis en évidence dans les entreprises doivent être identifiés par des indicateurs, qui sont ensuite publiés dans la base de données économiques, sociales, et environnementales, celle-ci mentionne les indicateurs choisis pour l'identification des écarts.

Ces informations sont communiquées au comité social et économique au titre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Les indicateurs et les moyens mis en œuvre pour résorber les inégalités sont préalablement soumis aux partenaires sociaux à l'occasion de la négociation obligatoire sur les salaires et l'égalité professionnelle.

La négociation annuelle obligatoire prendra en compte, dans l'évolution de la masse salariale, les priorités définies pour la réduction des écarts de rémunération et les résultats de leur mise en œuvre visant à corriger les écarts résiduels de rémunération non justifiés. Les écarts les plus importants identifiés dans l'entreprise doivent être traités en priorité.

La négociation annuelle obligatoire permettra de suivre la mise en œuvre des mesures définies les années précédentes pour atteindre cet objectif.

Il est rappelé que les bénéficiaires des congés de maternité et de paternité doivent se voir garantir leur situation salariale. Conformément à l'article L. 1225-26 du code du travail cette rémunération est majorée des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Les indicateurs de l'index égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ainsi que la note globale sont mis à la disposition du comité social et économique (CSE), via la base de données économiques, sociales, et environnementale.

Article 10.2.2 | Actions spécifiques pour la mixité des métiers et des emplois

Les entreprises s'engagent à élargir les modes de diffusion en interne des offres d'emploi et veillent à ce que les emplois, y compris à responsabilité, soient portés à la connaissance de l'ensemble du personnel.

Article 10.2.3 | Actions dans les entreprises n'ayant pas de délégué syndical

Les entreprises, dans lesquelles aucune organisation syndicale représentative n'aura désigné de délégué syndical pour négocier, veilleront également à mener une politique permettant d'identifier les différences de rémunération entre hommes et femmes et s'attacheront à résor-

ber ces écarts de salaires et à garantir que les hommes et les femmes bénéficient des mêmes chances dans l'évolution de leur carrière.

Chapitre IV Classifications et rémunérations

Article 11 | Classifications

Article 11.1 | Classifications du personnel sédentaire

Article 11.1.1 | Les groupes de classifications

La classification s'étend sur 7 groupes.

Chaque groupe fait l'objet d'une définition générale qui s'appuie sur l'utilisation de critères classants.

Les critères classants utilisés sont :

- la responsabilité ;
- l'autonomie ;
- la technicité.

L'ensemble constitue la grille de classification qui sert de base à la classification de tous les emplois de la branche.

Les emplois sont classés en 7 groupes :

- groupes A et B : employés ;
- groupes C, D et E : techniciens ou agents de maîtrise ;
- groupes F et G : cadres.

Les contrats d'alternance (apprentissage et professionnalisation) sont hors grille.

(Renvoi aux articles L. 6325-9 et D. 6325-18 du code du travail)

Les postes de cadres dirigeants de l'entreprise sont hors grille.

Pour chaque groupe de classification, un salaire minimum conventionnel de groupe est défini (SMCG).

Article 11.1.2 | Les critères classants

Les critères s'appliquent à tous les types d'emplois, anciens et nouveaux, toutes les familles (tourisme, comptabilité, informatique...) et tous les statuts (employé, technicien ou agent de maîtrise, cadre).

Chaque emploi doit être analysé selon les 3 critères énoncés précédemment pour se voir attribuer un groupe.

L'analyse du contenu du poste détermine le positionnement d'un salarié dans un groupe de la grille.

Tous les emplois peuvent être classés à l'aide du tableau qui croise groupes et critères. Les 3 critères définissent le groupe : ils ne sont pas pondérés à l'intérieur de chacun des groupes.

Article 11.1.3 | Liste d'emplois type

Pour aider à la classification, une liste d'emplois types parmi les plus fréquemment rencontrés dans la branche est proposée.

Chaque emploi type fait l'objet d'une définition synthétique, puis d'une proposition de classification sur un ou plusieurs groupes, selon le degré de responsabilité, d'autonomie et de technicité qu'il requiert.

Article 11.1.4 | Définition des critères retenus

Chaque critère est défini de façon générique, puis chaque groupe de la grille est défini à l'aide de ces critères.

■ La responsabilité :

Elle peut être définie comme la (ou les) mission(s) confiée(s) par délégation au salarié dans un ou plusieurs domaines d'action (programmation des opérations, gestion du personnel, gestion de budget...) pour laquelle (lesquelles) il doit rendre compte et répondre de ses actes professionnels.

La responsabilité peut également se graduer en fonction de l'impact plus ou moins grand de l'activité du titulaire du poste sur la marche de l'entreprise.

Un indicateur fréquemment utilisé est la masse annuelle d'argent contrôlée par le poste (budget, chiffre d'affaires, etc.).

L'impact croît avec les groupes.

■ L'autonomie :

Elle peut être définie comme la latitude de décider et d'agir qui est laissée au titulaire du poste dans l'exercice de son activité au sein de l'entreprise. On peut l'apprécier à partir de 3 éléments :

- la nature des instructions ;
- la nature des contrôles ;
- l'initiative de réalisation requise.

■ La technicité :

Elle peut être définie comme l'ensemble des savoirs et savoir-faire requis pour tenir le poste de travail.

Elle inclut les connaissances générales, les connaissances techniques, les savoir-faire procéduraux et relationnels.

La technicité peut être acquise aussi bien par la formation initiale et/ou diplômante, bien que le diplôme ne constitue pas en tant que tel un critère suffisant de classification, que par l'expérience professionnelle, celle-ci n'étant pas équivalente à l'ancienneté.

Les partenaires sociaux, conscients de l'importance des mutations auxquelles sont confrontés les entreprises et les salariés de la branche et donc de l'impératif de maintenir l'employabilité de ceux-ci, incitent les entreprises à développer des politiques de formation dans le cadre de l'accord de branche, et à prendre en compte les formations qualifiantes et/ou diplômantes détenues par un salarié dans l'évaluation de sa technicité.

En particulier, les CQP (certificats de qualification professionnelle), qui sont une valorisation et une reconnaissance de l'expérience, feront l'objet d'un positionnement précis dans la présente grille de classification.

La CPNEF (commission nationale paritaire emploi-formation) définira des CQP qui seront positionnés au niveau « expérimenté » pour certains emplois déterminés.

Lorsqu'ils auront été définis, ils seront pris en compte dans la classification des emplois.

Article 11.1.5 | Tableau général de classification

Le tableau général de classification donne les définitions générales et l'application des critères pour chaque groupe.

Définition des groupes de classification

Employés (groupes A et B)

Groupe A

■ Définition du groupe :

L'emploi comporte plusieurs opérations classiques caractéristiques le plus souvent d'un processus simple. Les opérations s'effectuent sous le contrôle d'un autre salarié de groupe supérieur et d'après des instructions de travail précises et détaillées.

■ Responsabilité :

La responsabilité est limitée : les tâches s'effectuent dans le cadre de directives, de procédures définies, ou sous le contrôle d'un autre salarié.

■ Autonomie :

Les normes et les procédures sont clairement définies et fixent la nature du travail.

L'autonomie dans la mise en œuvre des tâches prescrites est faible.

L'emploi peut nécessiter des relations avec des tiers incluant la formulation de propositions.

■ Technicité :

L'emploi nécessite l'utilisation de techniques simples, spécifiques à son exercice.

Groupe B

■ Définition du groupe :

Exécution de tâches sans nécessairement que soit indiqué le mode opératoire.

L'accès à ce groupe implique une compétence et/ou une expérience professionnelle confirmée et réussie dans la fonction, dans le groupe A, ou une expérience équivalente.

■ Responsabilité :

Les tâches peuvent s'effectuer sous la dépendance d'un autre salarié.

■ Autonomie :

Les procédures sont fixées mais l'emploi requiert que le salarié les adapte aux situations de travail rencontrées.

L'emploi peut nécessiter des relations avec des tiers incluant la formulation de propositions.

■ Technicité :

L'emploi nécessite des connaissances techniques suffisantes pour une bonne maîtrise du poste. Éventuellement, conseils apportés à d'autres salariés.

Techniciens ou maîtrises (groupes C à E)

Groupe C

■ Définition du groupe :

L'emploi implique une bonne maîtrise des diverses compétences de la spécialité. Il comporte la prise en charge d'un ensemble de tâches ou de fonctions qui lui sont confiées. Il requiert que le salarié soit capable d'initiative dans la limite de ses responsabilités.

L'accès à ce groupe implique une compétence et/ou une expérience professionnelle confirmée et réussie dans la fonction, dans le groupe B, ou une expérience équivalente.

■ Responsabilité :

L'emploi peut impliquer la coordination et/ou l'organisation du travail d'autres salariés, sans exercer nécessairement d'encadrement hiérarchique.

■ Autonomie :

L'emploi requiert une certaine autonomie du salarié lui permettant d'interpréter et adapter les normes et procédures dans le cadre de sa mission.

Le contrôle du travail peut s'opérer de manière discontinue.

L'emploi peut nécessiter des relations avec des tiers et la formulation de propositions soit à des tiers, soit à un supérieur hiérarchique.

■ Technicité :

L'emploi implique de la part du salarié une connaissance complète du métier le rendant apte à exécuter son travail avec une meilleure maîtrise qu'un agent du groupe B.

Transmission de connaissances à d'autres salariés.

Groupe D

■ Définition du groupe :

L'accès à ce groupe implique une compétence et/ou une expérience professionnelle confirmée et réussie dans la fonction, dans le groupe C, ou une expérience équivalente.

■ Responsabilité :

L'emploi peut impliquer la coordination et/ou l'animation d'autres salariés, sans exercer nécessairement d'encadrement hiérarchique.

■ Autonomie :

L'autonomie est forte dans le cadre de la mission confiée au salarié.

Le contrôle du travail peut s'opérer de manière discontinue.

■ Technicité :

L'emploi nécessite des connaissances techniques suffisantes pour une maîtrise complète du métier et une maîtrise plus large du domaine d'activité.

Groupe E

■ Définition du groupe :

Placé sous la responsabilité d'un cadre hiérarchique, assure la prise en charge d'un ensemble de tâches ou fonctions requérant une définition des moyens et de leur mise en œuvre.

L'emploi implique, par délégation, l'animation d'un service ou la responsabilité d'une équipe ou l'organisation d'une mission.

Il peut impliquer une délégation limitée à une mission.

L'accès à ce groupe implique une compétence et/ou une expérience professionnelle confirmée et réussie dans la fonction, dans le groupe D, ou une expérience équivalente.

■ Responsabilité :

L'emploi peut impliquer l'animation et l'organisation du travail d'un groupe de salariés.

Il peut requérir que le salarié gère un projet et/ou un budget défini et rende compte de sa gestion à un cadre hiérarchique chargé notamment du contrôle des résultats.

■ Autonomie :

Prise d'initiatives dans le cadre défini (service, équipe, projet, mission...), et formulation de propositions.

L'autonomie repose sur une délégation hiérarchique, budgétaire et de représentation dans le cadre défini.

■ Technicité :

L'emploi nécessite une bonne connaissance des diverses techniques de la spécialité, des capacités à la prise de décision, à l'organisation du travail, à la gestion et une maîtrise plus large du domaine d'activité.

Il requiert que le salarié participe à la formation technique du personnel éventuellement placé sous sa responsabilité, y compris sous la forme du tutorat.

Cadres (groupes F et G)

Groupe F

■ Définition du groupe :

L'emploi implique une délégation permanente de responsabilité.

L'accès à ce groupe implique une compétence et/ou une expérience professionnelle confirmée et réussie dans la fonction, dans le groupe E, ou une expérience équivalente.

L'autonomie s'appuie sur une évaluation des écarts entre objectifs et moyens.

L'activité s'étend à l'organisation, la gestion et/ou l'encadrement.

■ Responsabilité :

L'emploi requiert que le salarié assure la responsabilité des activités d'organisation, de gestion, de relations et/ou d'encadrement.

Responsabilité du choix des moyens de mise en œuvre.

Organisation, animation, contrôle et appréciation régulière du travail du personnel placé sous son autorité.

L'emploi nécessite que le salarié élabore, exécute et rende compte du projet et/ou du budget dont il assume la responsabilité.

■ Autonomie :

L'emploi requiert que le salarié dispose de façon autonome de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation des activités ou des missions qui lui sont confiées.

Autonomie dans l'organisation de son temps.

■ Technicité :

L'emploi nécessite la maîtrise du domaine d'intervention à un niveau expertise.

Groupe G

■ Définition du groupe :

L'accès à ce groupe implique une compétence et/ou une expérience professionnelle prolongée, confirmée et réussie dans la fonction au groupe F, ou une expérience équivalente.

■ Responsabilité :

Les responsabilités sont de même nature que celles exercées au groupe F, mais l'impact de l'activité est plus étendu (en nombre de personnel encadré, importance du budget géré...).

■ Autonomie :

L'emploi requiert que le salarié dispose de façon autonome de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation des activités ou des missions qui lui sont confiées.

■ Technicité :

L'emploi nécessite la maîtrise du domaine d'intervention à un niveau expertise.

Cadres dirigeants

Les cadres dirigeants ne sont pas prévus dans la grille – ils sont dits hors grille.

Article 11.1.6 | Définition des emplois types

Un emploi type est le regroupement de plusieurs emplois proches ; il peut donc être classé dans un ou plusieurs groupes.

La différenciation se fera par référence à la grille générale de classification et aux critères classants, en tenant compte des spécificités du contenu et du contexte de l'emploi réel dans l'entreprise.

Les courtes définitions données pour chaque emploi type correspondent au groupe le plus bas attribué à l'emploi.

Pour les emplois s'étalant sur plusieurs groupes, le choix d'un des groupes proposés doit se faire par utilisation des critères classants et de la grille générale de classification.

Par ailleurs, un système complémentaire de progression des salariés dans la grille est proposé de façon optionnelle aux entreprises qui le souhaiteraient est détaillé dans l'annexe de l'avenant n° 1 du 16 juin 2008 relatif à la classification des emplois.

Les emplois sont regroupés en 3 familles :

- emplois du tourisme ;
- autres emplois ;
- emplois génériques : ils peuvent s'appliquer à toutes les familles professionnelles et à tous les emplois.

Les emplois génériques « assistant technique, assistant technique expérimenté et expert » se caractérisent par un niveau de technicité croissant.

Ils peuvent s'appliquer à tout type de domaine d'intervention.

L'emploi repère « expert » pourra notamment être utilisé en prolongement d'autres emplois repères, lorsque le salarié atteint dans son emploi un niveau d'expertise qui justifie l'accès aux groupes E et F.

11.1.6.1. Emplois spécifiques tourisme

1. Conseillère/Conseiller voyages

Assure les opérations de vente, de conseil, de réservation, d'émission des services et produits afférents au voyage.

Saisit et concrétise les demandes sur logiciel spécifique.

Peut assurer les opérations administratives et comptables courantes.

2. Conseillère voyages expérimentée/Conseiller voyages expérimenté

Peut assurer les opérations complexes de vente, de conseil, de réservation, d'émission des services et produits afférents au voyage. Saisit et concrétise les demandes sur logiciel spécifique.

Peut en outre assurer seul la responsabilité du bon fonctionnement d'un implant, d'une antenne ou d'un point de vente d'un réseau.

3. Forfaitiste

Confectionne des voyages à forfaits. Établit le devis du voyage et rédige le programme, les met en œuvre à l'aide des outils informatiques en usage dans l'entreprise.

Peut en outre concevoir et mettre au point des circuits et séjours simples destinés à être vendus sur catalogue ou répondant à des demandes spécifiques.

4. Forfaitiste expérimentée/Forfaitiste expérimenté

Peut confectionner des voyages à forfaits complexes. Établit le devis du voyage et rédige le programme. Peut les mettre en œuvre, à l'aide des outils informatiques en usage dans l'entreprise.

Peut en outre concevoir et mettre au point des circuits et séjours complexes destinés à être vendus sur catalogue ou répondant à des demandes spécifiques.

Peut conseiller sur les produits, préparer et suivre leur exploitation commerciale, les développer.

5. Conseillère/Conseiller billetterie

Assure les opérations de vente, de conseil, de réservation, d'émission de billets, des services et produits afférents au voyage, en particulier sur les plateaux d'affaires. Réalise les opérations techniques entraînées par ces activités à l'aide des outils informatiques en usage dans l'entreprise.

6. Chargée/Chargé des documents de voyages

Confectionne le carnet de voyages remis au client, contenant tous les documents nécessaires au bon déroulement de son voyage : billets de transport, itinéraire, bons d'échange, à partir du dossier réalisé par la vente et finalisé par le service réservation et le service transport.

Peut gérer les visas et les formalités diverses des clients.

7. Responsable de secteur agence ou d'unité technique

Peut avoir la charge d'un implant, d'une antenne ou d'un point de vente d'un réseau et peut, dans ce cadre, animer et contrôler l'activité d'un groupe d'employés dont il doit pouvoir assurer la mise au courant en fonction des besoins du service.

Possède en outre les connaissances étendues de son domaine d'activité.

8. Responsable d'agence(s)

À la charge d'une ou plusieurs agences, implants, antennes ou points de vente d'un réseau.

Assure, en outre, dans le cadre de la politique et des objectifs déterminés par la direction de son entreprise, des règles et des directives en vigueur définies par celle-ci, la direction et la gestion courante de la ou des entités qui lui sont confiées.

Ses connaissances professionnelles, managériales, techniques, administratives et comptables lui permettent d'assurer ou de participer à l'ensemble des tâches réalisées.

9. Animatrice-coordinatrice de réseau/Animateur-coordonateur de réseau

Anime et coordonne la politique, les activités de plusieurs agences, antennes, points de vente ou implants d'un réseau.

10. Directrice régionale/Directeur régional

Assure la direction et la gestion des agences, antennes, points de vente ou implants d'une région.

11. Responsable de module, d'équipe

Coordonne et/ou encadre un module, une équipe de conseillers voyages. Organise et contrôle le travail.

12. Responsable de groupe

Coordonne et/ou encadre un groupe constitué de plusieurs modules, équipes de conseillers voyages. Organise et contrôle le travail.

13. Responsable de plateau

À la charge d'un plateau constitué de plusieurs groupes.

Assure, en outre, la direction et la gestion courante de l'entité qui lui est confiée, dans le cadre de la politique et des objectifs déterminés par la direction de son entreprise, des règles et des directives en vigueur définies par celle-ci.

Ses connaissances professionnelles, managériales, techniques, administratives et comptables lui permettent d'assurer et de participer à l'ensemble des tâches réalisées.

14. Agente/Agent réceptif

Assiste ou confectionne des programmes, établit les devis, met en œuvre les programmes à l'aide des outils informatiques en usage dans l'entreprise. Peut en outre concevoir et mettre au point des circuits et séjours destinés à être vendus sur catalogue ou répondant à des demandes spécifiques.

15. Agente/Agent d'accueil

Est chargée/é de l'accueil ou du convoyage des clients. L'accueil peut se faire en gare, à l'aéroport, à l'hôtel ou en tout autre lieu, de touristes ou voyageurs. Représente l'entreprise auprès d'eux. Est au courant techniquement et commercialement des dossiers des clients qu'elle/il prend en charge.

16. Agente/Agent d'exploitation, Agente/Agent de planning

Organise et prépare le planning des agents d'accueil, accompagnateurs, guides, chauffeurs... Participe à la coordination de la mise en œuvre des moyens de transport en fonction des besoins.

17. Déléguée réceptif, correspondante locale/Délégué réceptif, correspondant local

Suit de très près le bon déroulement des circuits à destination. Prend en charge les clients à destination. S'assure du suivi des prestations.

18. Gestionnaire des allotements terrestres

Gère les allotements terrestres (bus, trains, bateaux, voitures, hôtels...) : réservations, modifications ou annulations, harmonisation avec les stocks aériens...

19. Gestionnaire aérien

Gère les allotements aériens : réservations aériennes, modifications ou annulations, harmonisation avec les stocks terrestres, régule les stocks aériens. Peut calculer, en temps réel, les meilleurs prix pour optimiser le profit généré par la vente de billets d'avion.

20. Cheffe de produit/Chef de produit

Élabore et fabrique les produits qui sont présentés en brochure selon un cahier des charges, en calcule les prix, et peut négocier des accords avec tous les prestataires.

21. Acheteuse/Acheteur

Identifie les fournisseurs, sélectionne les produits. Participe à la négociation des contrats, l'optimisation des prix, la gestion des stocks.

11.1.6.2. Autres emplois

22. Réceptionniste accueil

Accueille, renseigne les visiteurs et les dirige vers les services concernés. Effectue des travaux administratifs simples. Peut être amené à distribuer et affranchir le courrier et à transmettre les communications téléphoniques.

23. Agente/Agent services généraux

Assure différentes tâches simples d'ordre logistique, matériel ou administratif en appui aux services de l'entreprise : classement, travaux de manutention, entretien, maintenance courante, sécurité, courses... Peut être amenée/é à conduire un véhicule.

24. Assistante/Assistant secrétariat

Effectue des travaux sur matériel bureautique. Effectue le classement et l'enregistrement des travaux effectués. Peut prendre des notes et les transcrire. Assure la constitution de dossiers et leur tenue à jour.

25. Assistante/Assistant de direction

Assure le secrétariat d'un cadre de direction ou d'un service, l'assiste dans la gestion quotidienne des dossiers afférents à son activité. Prépare ses éléments de travail. Tient et organise son planning. Peut diriger le secrétariat.

26. Aide-comptable

Effectue tous travaux simples de comptabilité selon des directives générales.

27. Comptable

En charge de la gestion ou de la supervision de la comptabilité générale. Peut assurer les écritures d'inventaire. Peut avoir la charge de l'administration du personnel et de la paie.

28. Technicienne/Technicien paie

Traite et produit dans les délais la paie et les déclarations de charges sociales, ainsi que toutes les attestations nécessaires. Peut être chargée/é de travaux administratifs de gestion du personnel.

29. Chargée/Chargé des ressources humaines

Participe à la mise en œuvre et au contrôle de la politique de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Peut avoir plus spécifiquement en charge un des domaines techniques des ressources humaines (recrutement, prévoyance, droit du travail, formation...).

30. Chargée/Chargé de marketing, communication, promotion, édition

Contribue à la définition et assure la mise en œuvre des activités de communication, promotion, édition, marketing de l'entreprise.

La chargée/Le chargé de communication met en œuvre la communication de l'entreprise.

La chargée/Le chargé de promotion a en charge l'élaboration, la logistique et la mise à disposition du public et des professionnels des informations et documents publicitaires ou de promotion.

La chargée/Le chargé d'édition assure le travail éditorial nécessaire à l'élaboration des brochures et catalogues.

La chargée/Le chargé de marketing assure la mise en œuvre des actions dans le cadre de la stratégie marketing de l'entreprise.

31. Chargée/Chargé de site internet

Assure la gestion courante et la mise à jour du site internet sur la base des directives qui lui sont données. Peut participer à la conception du site.

32. Juriste

Contribue à prévenir et minimiser les risques juridiques en intervenant dans l'ensemble du domaine des affaires juridiques.

33. Contrôleuse/Contrôleur de gestion

Effectue toutes les opérations se rapportant au contrôle de la gestion de l'entreprise et des filiales. Exerce une surveillance des indicateurs de gestion mis en place pour évaluer l'activité de l'entreprise, et fournit les informations à la direction. Apprécie les causes et les effets des écarts identifiés entre les objectifs et les réalisations. Peut proposer à la direction des actions correctives à mettre en œuvre.

34. Chargée/Chargé d'exploitation informatique

Met en place des ressources et moyens informatiques d'étude, méthode et application. Réalise des traitements d'exploitation informatique. Gère l'assistance en ligne dite « hot line ».

35. Chargée/Chargé d'études et développement informatique

Conçoit, pilote et participe à la mise en œuvre des projets de développement informatique, en assurant l'analyse fonctionnelle, la conception technique, le codage, la mise au point et la documentation des programmes, dans le respect des normes et standards en vigueur dans l'entreprise. Peut aussi participer aux études préalables (cahier des charges, analyse fonctionnelle).

36. Commerciale/Commercial

Est chargée/é de visiter une clientèle potentielle et/ou de gérer et développer une clientèle existante en vue de promouvoir et diffuser les produits et services vendus par l'entreprise. Négocie directement avec la clientèle selon les grandes orientations de la direction.

37. Commerciale expérimentée/Commercial expérimenté

Est chargée/é de visiter une clientèle potentielle et/ou de gérer et développer une clientèle existante en vue de promouvoir et diffuser les produits et services vendus par l'entreprise. Négocie directement avec la clientèle. À plus d'autonomie dans la négociation. Son champ d'intervention est plus large (volume, impact, interlocuteurs...).

38. Chargée/Chargé (service) qualité, SAV

Assure le suivi des incidents clients. Définit, organise et met en œuvre les différentes procédures garantissant la qualité. Suit le contrôle des produits et prestations. Procède à l'analyse statistique des questionnaires après-vente. Analyse, synthétise et instruit les réclamations et procède à une enquête. Traite les litiges, suit les dossiers délicats. Rédige les réponses et communique en interne les dysfonctionnements.

39. Cheffe/Chef de projet événementiel senior

Coordonne l'ensemble de projets événementiels de leur conception à leur réalisation. Coordonne les intervenants internes ou prestataires extérieurs et gère le budget de l'événement.

40. Cheffe/Chef de projet événementiel junior

Coordonne l'ensemble de projets événementiels de leur conception à leur réalisation, soit en appui d'un chef de projet Senior, soit en autonomie.

41. Assistante/Assistant événementiel

Intervient dans la mise en œuvre de la logistique de l'événement soit en appui au chef de projet, soit en autonomie.

42. Responsable du développement Web

Est responsable de l'offre commerciale de l'entreprise sur Internet. Conçoit et met en œuvre la stratégie marketing de l'entreprise sur le web. Dirige les équipes de mise en œuvre sur les différents canaux de distribution digitale utilisées par l'entreprise et propose leur développement.

43. Conceptrice/Concepteur/Graphiste/Infographiste

Construit et gère l'identité visuelle de l'entreprise sur Internet.

44. Responsable gestion de la relation clients (Customer relationship management/CRM)

Construit, gère et exploite la base de données des clients et propose des outils et des projets pour favoriser la relation de l'entreprise avec ses clients.

45. Community manager (Animatrice/Animateur de communauté web)

Fédère et anime la communauté d'internautes autour de l'entreprise sur les réseaux sociaux, blogs, forums, ... Gère et développe la présence de l'entreprise sur les réseaux sociaux.

46. Digital Project Manager (Cheffe/Chef de projet digital)

Est responsable de la création, de la mise en œuvre et de la gestion de projets internet ou mobiles. Est l'interface d'équipes techniques, de marketing et de production. Recueille à la fois les besoins (prise d'information, évalue la faisabilité technique du projet ainsi que sa pertinence en fonction de l'environnement économique, la stratégie de l'entreprise et les tendances du web.

Dresse le cahier des charges, établit les spécificités techniques, élabore le planning et le budget, estime avec précision les moyens et le temps de travail nécessaire pour chaque phase (développement, production des médias, tests).

47. Développeuse/Développeur

Conçoit, programme, développe et améliore les logiciels, il assure un rôle de maintenance et de suivi. Il prend en charge la formation des utilisateurs amenés à utiliser les logiciels conçus par ses soins, avec un véritable soutien technique.

Participe à la rédaction de guides d'utilisation pour faciliter la prise en main des futurs usagers. Il intervient à différents niveaux en fonction de ses missions.

48. Chief information security officer (Directrice/Directeur de la sécurité des systèmes d'information)

Intervient comme expert métier. Crée et déploie les processus de l'entreprise relatifs aux questions de sécurité. Aide et conseille les entreprises à assurer la sécurité de leurs données et de leurs systèmes.

Assure le contrôle permanent de l'activité et définit les exigences de sécurité associées. Définit la politique de gestion des risques de l'information dans l'entreprise, du déploiement et de l'animation du dispositif de gestion des risques.

49. Traffic manager (Gestionnaire de flux)

A pour mission d'optimiser tous les leviers d'acquisition de flux sur le web (référencement, partenariats...) afin de donner de la visibilité au site, de générer le maximum de flux.

50. Social media content manager (Responsable des contenus réseaux sociaux)

A pour mission de développer une stratégie de présence numérique de l'entreprise sur les différents médias sociaux pour les clients et prospects. Accompagne sa mise en œuvre afin d'assurer une bonne visibilité, générer du flux et surveiller l'e-réputation de l'entreprise.

51. Intégratrice/Intégrateur Web

A pour mission de réunir, puis d'assembler les différents éléments qui composent un site, de la mise en page générale jusqu'aux animations graphiques et sonores. Travaille conjointement avec un chef de projet et un développeur en charge de la partie cachée de la solution web (développeur « back end »).

52. SEO (Search engine optimisation) manager (Responsable référencement)

Son rôle est d'optimiser un site internet pour qu'il ressorte dans les meilleures places les moteurs de recherches sur certains mots-clés prédéfinis. Son travail a pour objectif d'amener un trafic qualifié afin d'augmenter le taux de conversion.

53. Data scientist (Scientifique des données)

Son rôle est le croisement des données de l'entreprise avec celles mises à disposition via les services web et autres canaux digitaux (téléphone mobile...). Leur objectif : donner du sens à ces données et en extraire de la valeur pour aider l'entreprise à prendre des décisions stratégiques ou opérationnelles.

11.1.6.3. Emplois génériques

54. Assistante/Assistant technique

Participe, le plus souvent en appui à un salarié plus expérimenté ou sur ses conseils, à la mise en œuvre d'une tâche ou d'une opération technique.

55. Assistante technique expérimentée/Assistant technique expérimenté

Met en œuvre directement une opération technique ou un ensemble de tâches qui requièrent un bon niveau de technicité.

56. Chargée/Chargé de projet ou de mission

Est en charge de la conduite et de la gestion d'un projet et/ou d'une mission qui requiert un bon degré d'autonomie et une technicité attestée.

57. Responsable de service

Son expérience professionnelle, ses compétences techniques et de management lui permettent de diriger, animer et contrôler l'activité d'un service et/ou d'une exploitation. Assure la responsabilité et la coordination de l'ensemble des missions de son service.

58. Expert

Possède une parfaite maîtrise de son domaine d'intervention et des capacités à formaliser et à transmettre.

59. Directrice adjointe/Directeur adjoint

Dispose de connaissances et de capacités suffisamment approfondies pour seconder le directeur ou la direction. Son activité s'étend à l'organisation, la gestion et l'encadrement dans son domaine de compétence. À partir de directives précisant le cadre de ses activités, les objectifs, moyens et règles de gestion qui s'y rapportent, il dispose de façon autonome de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation des activités qui lui sont confiées.

60. Directrice/Directeur

Cette qualification est attribuée selon les besoins et l'envergure de l'entreprise à des postes soit couvrant un service très important ou plusieurs services, soit assurant au plus haut niveau les responsabilités confiées.

Détermine les objectifs en termes de développement, de ressources et de moyens de l'entreprise et/ou du service et/ou du département.

Dispose d'une délégation permanente de pouvoir dans le cadre défini par l'entreprise.

11.1.6.4. Emplois RSE (responsabilité sociétale de l'entreprise)

61. Chargée/é de mission responsabilité sociétale de l'entreprise (chargée/é de mission RSE)

Participe à la mise en œuvre et au contrôle de la politique d'entreprise en termes de développement durable et de RSE incluant les aspects environnementaux, éthiques et sociaux RH.

62. Responsable des relations humaines et responsabilité sociétale de l'entreprise (responsable RH et RSE)

A une connaissance pointue dans le domaine de la responsabilité sociale et est informée/é de tout le contexte législatif.

Adapte la politique de l'entreprise aux nouvelles contraintes réglementaires et normatives en termes de RSE incluant les aspects environnementaux, éthiques et sociaux.

Mesure des points à améliorer et des progrès de son entreprise dans le domaine du développement durable.

63. Responsable qualité de vie au travail (Responsable QVT)

En charge de la mise en place et la gestion de la politique QVT dans l'entreprise, l'organisation de la vie au travail, l'accompagnement des collaborateurs et des managers et le soutien de la fonction RH.

64. Directrice/Directeur de fondation

En chargé de la gestion, du pilotage, de la coordination et du suivi des projets et du mécénat. Animation des instances, préparation des conseils d'administration. Suivi financier des opérations et gestion du budget de la fondation.

Promotion de la fondation. Plan de communication et organisation d'événements grand public.

65. Responsable sécurité et prévention des risques

Contrôle et fait appliquer les mesures de protection et de prévention des risques professionnels en vue d'amélioration, communique et sensibilise les acteurs de l'entreprise sur ces sujets, met en place les plans d'action nécessaires.

Article 11.2 | *Classification du personnel guides et accompagnateurs ou toutes autres missions admissibles au CDDU*

La classification du « personnel guides et accompagnateurs » s'étend sur 3 niveaux.

	Métiers inclus	Proposition de groupes de classification
Guide-conférencière Guide-conférencier	Guide d'art Guide-interprète Guide-interprète local Guide-interprète auxiliaire à titre définitif	E
Guide-accompagnatrice Guide-accompagnateur		C
Accompagnatrice Accompagnateur		B
Agente/Agent d'accueil et transfert	Agente/Agent d'accueil Agente/Agent de transfert Hôtesse/Hôte d'accueil	A/B

1. Accompagnatrice/Accompagnateur

Est chargée/é de conduire les voyageurs de bout en bout d'un circuit, en France ou à l'étranger et de veiller à la bonne exécution du programme établi par l'agence, conformément aux instructions qui sont données.

2. Guide-accompagnatrice/Guide-accompagnateur

Est chargée/é de conduire les voyageurs de bout en bout d'un circuit, de guider et commenter des visites dans des domaines culturels, artistiques, techniques, ou scientifiques, en France ou à l'étranger, dans le respect des législations locales, et de veiller à la bonne exécution du programme établi par l'agence, conformément aux instructions qui sont données.

3. Guide-conférencière/Guide-conférencier

Est chargée/é de guider et commenter des visites. Elle/Il possède des connaissances approfondies dans les domaines culturels, artistiques, techniques, ou scientifiques. Doit être titulaire de la carte professionnelle de guide-conférencier ou celles de guide-interprète local ou de guide-interprète auxiliaire à titre définitif.

Article 12 | *Rémunérations*

Article 12.1 | *Promotion*

On entend par promotion tout changement d'emploi entraînant le passage à un groupe supérieur.

Les dispositions relatives à l'évolution professionnelle sont visées à l'article 38 de la présente convention.

Article 12.2 | Augmentation individuelle

Il peut être accordé au titulaire d'un emploi une augmentation de salaire individuelle sans que celle-ci entraîne automatiquement un changement de qualification ou de groupe.

Article 12.3 | Rémunérations minimales

Article 12.3.1 | Salaires minima

Pour chaque groupe de classification, un salaire minimum conventionnel de groupe (SMCG) est défini.

- Les parties s'engagent à ce que le salaire minimum du groupe A soit supérieur au Smic.

En conséquence, lors de toute décision de revalorisation du Smic, et dans un délai maximum de 30 jours suivant la mise en œuvre de celle-ci, les parties se rencontreront pour négocier l'augmentation du salaire minimum du groupe A.

- L'obligation conventionnelle de garantir une rémunération minimale à chaque salarié pourra être satisfaite au choix par :
 - option 1 : un salaire mensuel de base au moins égal au salaire minimum du groupe de classification attribué au poste du salarié ;
 - option 2 : une rémunération annuelle réelle au moins égale à : salaire minimum du groupe du poste attribué au salarié \times 12 mois + 10 %.

Pour déterminer la rémunération annuelle réelle, les éléments de rémunération suivants ne sont pas pris en compte :

- la prime d'ancienneté, les avantages en nature, l'intéressement et la participation, le paiement des heures supplémentaires et l'indemnité compensatrice de congés payés en cas départ d'un salarié.

L'entreprise devra faire le choix de l'option au plus tard le 31 janvier de l'année concernée après avoir informé et consulté le comité social et économique. À défaut, l'option 1 sera appliquée automatiquement. L'entreprise devra informer ses salariés de l'option finalement retenue.

Article 12.3.2 | Prime d'ancienneté

Les salariés des groupe A à G à temps plein ou à temps partiel bénéficient d'une prime en fonction de leur ancienneté dans l'entreprise telle que définie à l'article 13.

Cette prime est calculée, de la manière suivante :

- 3 % du SMCG (au prorata du temps de travail) de leur groupe d'emploi après 3 ans de présence dans l'entreprise ;
- plus 1 % du SMCG pour chaque année supplémentaire, avec un maximum de 20 ans.

Pour le « personnel guides et accompagnateurs » en CDD ne bénéficiant pas jusqu'à présent d'une prime d'ancienneté : la prime n'est mise en place qu'après l'entrée en vigueur de la présente convention collective unifiée et sera applicable sans rétroactivité. Ainsi pour ces salariés, la première prime d'ancienneté sera acquise à l'issue de la troisième année révolue à compter de la date de signature du présent accord, avec calcul de l'ancienneté tel que défini à l'article « calcul de l'ancienneté des CDD et CCDU ».

Article 12.4 | Autres rémunérations

Article 12.4.1 | Gratifications, primes de bilan, 13^e mois

- Les entreprises s'efforceront, dans la mesure du possible, d'accorder une gratification annuelle à tout ou partie de leur personnel ayant au moins 6 mois d'ancienneté.

Cette gratification pourra prendre la forme d'une prime de bilan, d'un 13^e mois ou de toute autre gratification éventuellement en application dans l'entreprise.

- En cas de rupture du contrat de travail cette gratification sera versée au prorata du temps de présence dans l'entreprise.

Article 12.4.2 | Utilisation de langues étrangères

Pour les emplois nécessitant d'une manière permanente l'usage de plusieurs langues étrangères, les modalités de la prime de langue seront déterminées par accord collectif d'entreprise.

À défaut d'accord d'entreprise, seuls les salariés déjà bénéficiaires de la prime de langue avant le 10 décembre 2013, verront celle-ci maintenue sous la forme d'une prime additionnelle au salaire de base ; celle-ci n'entre pas dans le calcul du SMCG.

Article 12.5 | Bulletin de paie

Le bulletin de paie constate le paiement des appointements ; il est établi conformément aux dispositions du code du travail.

Il comporte notamment :

- le code APE ;
- la dénomination de l'emploi exercé par le salarié et le groupe auquel il est conventionnellement rattaché en référence à l'annexe 1 de la présente convention ;
- la durée du travail rémunéré, les heures supplémentaires devant faire l'objet d'une mention distincte ;
- le détail de tous les éléments composant le salaire ;
- le montant du salaire net imposable ;
- le montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source ;
- le montant des heures supplémentaires et complémentaires exonérées d'imposition ;
- la mention que la convention collective est applicable au salarié.

Article 12.6 | Éventuels éléments de rémunération supplémentaires pour missions temporaires admissibles au CDDU

12.6.1. Travail à l'étranger

Pour les journées passées à l'étranger, les salaires sont majorés de 10 %. Lorsque les 2/3 du parcours s'effectuent à l'étranger, la majoration de 10 % est acquise pour la totalité du voyage.

12.6.2. Frais de déplacement

Tous les frais de déplacement, de repas et d'hébergement occasionnés par le voyage, ainsi que les frais de route engagés dans le cadre des instructions reçues, et dûment justifiés, sont remboursés par l'entreprise selon les modalités prévues par cette dernière.

12.6.3. Repas

Lorsque le repas n'est pas fourni dans la prestation ou le forfait de l'entreprise, le « personnel guides et accompagnateurs » percevra une indemnité du coût de repas dont le montant est fixé à titre informatif à 20 euros à la date de signature de la CCN. La réévaluation de son montant est fixée dans le cadre des négociations annuelles obligatoires de branche.

12.6.4. Gratifications

Le « personnel guides et accompagnateurs » s'interdit de solliciter toutes gratifications des clients, toutes ristournes, commissions ou remises de qui que ce soit.

Il s'engage à ne pas servir d'intermédiaires pour des visites, excursions ou autres services touristiques organisés par des tiers.

Par contre, lorsqu'il vend des coupons d'excursion pour le compte de l'employeur ou de l'un de ses correspondants, il reçoit de l'organisateur une commission dont le taux est fixé de gré à gré.

12.6.5. Circuit en autocar

Un guide-accompagnateur ou conférencier ne pourra être chargé de plus d'un autocar.

12.6.6. Travail annulé pour les missions temporaires des CDDU

« Lorsque la mission objet du CDDU est annulée, le CDDU devient sans objet et le personnel "guides et accompagnateurs" en sera avisé par écrit dans le délai prévu ci-dessous.

Si le personnel "guides et accompagnateurs" est informé de l'annulation de la mission sans respect des délais visés dans le tableau, la société lui sera redevable d'une indemnité forfaitaire réparatrice de préjudice correspondant à 50 % du salaire des journées manquantes, dans la limite de 4 jours. »

Le « personnel guides et accompagnateurs » qui aura été sollicité moins de 24 heures avant le début d'une mission, ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas d'annulation de celle-ci. Toutefois, les éventuels frais de transport engagés pour cette mission lui seront remboursés sur justificatif.

De la même façon, lorsque le « personnel guides et accompagnateurs » sera amené à annuler une mission ayant fait l'objet d'un contrat à durée déterminée, et n'en aura pas avisé par écrit l'entreprise dans le délai prévu selon le tableau ci-dessous, il lui sera redevable d'une indemnité forfaitaire réparatrice de préjudice correspondant à 30 % du salaire de la période restant à courir jusqu'à la fin du voyage, avec un maximum de 4 jours.

- Un délai minimal de prévenance en cas d'annulation est applicable respectivement à l'entreprise et au « personnel guides et accompagnateurs ».

Il varie en fonction de la durée de la mission, selon le tableau suivant :

Durée de la mission	Délai minimal de prévenance avant départ	
	Applicable à l'entreprise	Applicable aux guides
Inférieure ou égale à 24 heures	12 heures	24 heures
Supérieure à 24 heures et inférieure ou égale à 5 jours	48 heures	4 jours
Supérieure à 5 jours et inférieure ou égale à 8 jours	3 jours	6 jours
Supérieure à 8 jours	7 jours	14 jours

Ces clauses ne seront pas applicables en cas de circonstances exceptionnelles (notamment : grève des moyens de transport ou des personnels hôteliers, émeutes, révolutions, épidémies, cataclysmes, etc.) ni, en ce qui concerne le « personnel guides et accompagnateurs », en cas de maladie de l'intéressé (dûment justifiée), maladie grave ou décès du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant, sous réserve que l'agence soit immédiatement avisée, afin de lui permettre de prendre toutes dispositions utiles.

Article 13 | Définition de l'ancienneté

Article 13.1 | Ancienneté des salariés en CDI

■ Pour les salariés en CDI on entend par ancienneté dans l'entreprise, l'établissement et les filiales le temps pendant lequel le salarié a été occupé de façon continue dans cette entreprise, quelles que puissent être les modifications ayant pu survenir dans la nature juridique de celle-ci.

Sont également considérés comme temps de présence dans l'entreprise, l'établissement et filiales pour le calcul de l'ancienneté :

- les absences pour congés payés ou pour congés pour événements familiaux prévus par la présente convention ;
- les journées de repos compensateur ;
- les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle, quelle que soit leur durée ;
- les absences pour cause de maladie ou d'accident, autre que professionnel, pour les périodes indemnisées par l'employeur ;
- les périodes de congés légaux de maternité, paternité ou d'adoption ;
- les absences résultant du congé de formation professionnelle obtenu dans les conditions légales ;
- les absences résultant d'un bilan de compétences ;
- les absences pour congés de formation économique, sociale et syndicale ;
- le congé de formation de cadre et d'animateur pour la jeunesse ;
- la moitié de la durée du congé parental total d'éducation ;
- les absences provoquées par une convocation des services de l'État à laquelle le salarié ne peut se soustraire ;
- le congé de proche aidant sous réserve que le salarié bénéficie d'une ancienneté d'un an ;
- la journée défense et citoyenneté (JDC).

Lorsque le travail a été interrompu pour d'autres motifs et à condition que l'interruption n'excède pas 18 mois consécutifs, l'ancienneté se calcule en totalisant les différentes périodes de présence ou assimilées dans l'entreprise.

■ Pour le « personnel sédentaire », une année d'ancienneté est assimilée à toute période de 218 jours de travail effectif ou moins selon le nombre de jours travaillés dans l'entreprise dont il est salarié.

Article 13.2 | Ancienneté des salariés en CDD

■ Pour les salariés en CDD : l'ancienneté du personnel employé à durée déterminée se calcule en additionnant la durée des contrats de travail successifs dans la même entreprise, sous réserve que les interruptions entre deux CDD n'excèdent pas 18 mois consécutifs, sauf clause particulière d'un contrat individuel plus favorable conclue à l'avance.

Une année d'ancienneté est assimilée à toute période de 218 jours de travail effectif dans une même entreprise.

Article 13.3 | *Ancienneté des salariés en CDDU*

■ Pour les CDDU, l'ancienneté se calcule en additionnant la durée des contrats de travail successifs dans la même entreprise, sous réserve que l'interruptions entre deux CDDU n'excèdent pas 18 mois consécutifs :

- à compter de la signature de la CCN, la date de la première contractualisation du CDDU constituera la date d'embauche servant à apprécier au terme des renouvellements successifs continus ou discontinus, l'ancienneté dans l'entreprise ;
- toutefois, sous réserve du respect des dispositions de l'article 22.3 relatif à la « Durée de l'engagement », un jour de travail effectif dans la même entreprise sera comptabilisé de manière forfaitaire indépendamment de la durée effective de l'engagement pendant ladite journée et/ou du nombre d'interventions dans la journée pour la même entreprise ;
- néanmoins, au regard du caractère atypique des CDDU et afin de promouvoir l'acquisition d'une ancienneté au sein d'une entreprise une année d'ancienneté sera assimilée dès lors que le salarié aura acquis 180 jours de travail effectif en CDDU, sans qu'il puisse toutefois acquérir plus d'un an d'ancienneté sur une période de 365 jours.

Au début de chaque année civile, chaque entreprise ayant utilisé les services d'un salarié en CDDU au cours de l'année écoulée lui remet une attestation récapitulant d'une part, le nombre des journées travaillées et d'autre part, l'ancienneté acquise.

Article 14 | *Stage en entreprise*

Les stages en entreprise sont régis par les dispositions des articles L. 612-8 à L. 612-13 du code de l'éducation, anciens articles L. 6342-1 et L. 6343-4 du code du travail.

Les stages font l'objet d'une convention entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement.

Il devra être annexé à la convention de stage la charte des stages étudiants en entreprise signée le 26 avril 2006 par des représentants des employeurs, des étudiants, des établissements d'enseignement supérieur ainsi que par les ministres du travail et de l'éducation. Ce document positionne le stage dans un parcours d'acquisition de connaissances qui ne peut être assimilé à un emploi.

Le stage devra remplir sa fonction pédagogique et la convention obligatoirement prévoir et comporter :

- un encadrement obligatoire assuré par un enseignant et par un membre de l'entreprise d'accueil ;
- une convention type engageant la responsabilité des trois signataires (l'enseignant, le salarié désigné par son entreprise et l'étudiant) ;
- la mise en place de dispositifs d'évaluation et de suivi.

La convention écrite comprendra l'ensemble des clauses obligatoires prévues dans les articles précités, et notamment :

- la définition des activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation ;
- les dates de début et de fin de stage ;
- la durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire dans l'entreprise ;
- le montant de la gratification versée au stagiaire et les modalités de son versement ; lorsque l'objet du stage nécessite un travail de nuit le dimanche ou les jours fériés, la convention de stage précisera le montant de la majoration de la gratification versée au stagiaire ;
- la liste des avantages offerts, le cas échéant, par l'entreprise au stagiaire, notamment concernant sa restauration, son hébergement ou le remboursement des frais qu'il a engagés pour effectuer son stage ;

- le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire, y compris la protection en cas d'accident du travail dans le respect de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, ainsi que, le cas échéant, l'obligation faite au stagiaire de justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile ;
- les conditions d'accompagnement pédagogique du stagiaire pendant sa période en entreprise.

Article 14.1 | Durée du stage

Ces stages, à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique, ont une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement, qui ne peut excéder 6 mois par année d'enseignement. Il peut être dérogé à cette règle au bénéfice des stagiaires qui interrompent momentanément leur formation afin d'exercer des activités visant exclusivement l'acquisition de compétences en liaison avec cette formation, ainsi que dans le cas des stages qui sont prévus dans le cadre d'un cursus pluriannuel de l'enseignement supérieur.

Article 14.2 | Gratification du stagiaire

Lorsque la durée du stage est supérieure à 2 mois consécutifs, celui-ci fait l'objet d'une gratification pour la durée totale du stage, qui n'a pas le caractère d'un salaire dans la limite des dispositions légales.

Lorsque la durée du stage au sein d'une même entreprise est supérieure à 2 mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à 2 mois consécutifs ou non, le ou les stages font l'objet d'une gratification versée mensuellement.

La gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Article 14.3 | Registre des stagiaires

L'entreprise qui accueille des stagiaires tient à jour un registre des conventions de stage, indépendamment du registre unique du personnel, mentionné à l'article L. 1221-13 du code du travail.

Article 15 | Modification d'un élément essentiel du contrat de travail

15.1. Toute modification d'un élément essentiel du contrat de travail, pour motif économique ou personnel, doit faire l'objet d'une proposition écrite et motivée à l'intéressé, conformément à la loi.

15.2. En cas de modification pour motif non économique, le salarié dispose d'un mois pour répondre et, à défaut de réponse, le salarié est supposé avoir refusé cette modification.

La proposition écrite doit expressément préciser et rappeler que le salarié dispose d'un mois pour répondre et qu'à défaut de réponse il est supposé avoir refusé cette modification.

15.3. En cas de modification pour motif économique, le salarié qui s'abstient de répondre est réputé avoir accepté la modification de son contrat de travail.

La proposition écrite doit expressément préciser et rappeler que le salarié dispose d'un mois pour répondre et qu'à défaut de réponse il est supposé avoir accepté cette modification.

15.4. Dans tous les cas, si le salarié accepte la proposition de modification, un avenant au contrat de travail doit être établi avant la mise en œuvre de la modification.

15.5. S'agissant de la modification d'un élément essentiel du contrat de travail pour motif économique ou non, le salarié peut toujours la refuser, avec cependant toutes les conséquences de droit attachées à son refus, notamment l'éventualité d'un licenciement justifié à l'initiative de l'entreprise par la cause économique ou non à l'origine de la proposition de modification du contrat de travail.

Article 16 | *Affectation temporaire*

Lorsque le « personnel sédentaire » est affecté à un emploi différent de son emploi habituel, et relevant d'un groupe conventionnel différent, pour une durée supérieure à 1 mois, il y a lieu d'appliquer les dispositions suivantes.

S'agissant du « personnel guides et accompagnateurs », ces dispositions s'appliquent dès le premier jour de l'affectation temporaire.

Formalisation de l'affectation temporaire

Toute affectation temporaire, doit obligatoirement faire l'objet d'un avenant au contrat de travail comportant les motifs et la durée prévisionnelle de l'affectation et, le cas échéant, les mesures d'accompagnement, telles que la formation, et l'indemnité de fonction.

Indemnité de fonction

Pour le « personnel sédentaire », si l'emploi temporaire relève d'un groupe conventionnel inférieur à celui de l'emploi habituel, le salarié continue à percevoir son ancien salaire ; sa position dans la grille de classification est maintenue. L'affectation temporaire ne peut durer plus de 6 mois.

Si l'emploi temporaire relève d'un groupe conventionnel supérieur à celui de l'emploi habituel (pour une durée supérieure à 1 mois), le cas du congé annuel excepté, le salarié reçoit pendant la durée de son affectation temporaire une indemnité différentielle s'ajoutant à son salaire normal et à sa prime d'ancienneté et lui garantissant, 100 % de l'écart entre les salaires minima conventionnels des deux groupes.

Le « personnel guides et accompagnateurs » appelé à assurer temporairement un travail correspondant à une catégorie supérieure à la sienne a droit, pendant la durée de ce travail, à un supplément de rémunération égal à 80 % de l'écart entre les salaires minima conventionnels des deux groupes.

Durée de l'affectation temporaire

L'affectation temporaire ne peut durer plus de 6 mois ; elle peut toutefois être portée au-delà de 6 mois en cas de remplacement d'un salarié absent pour cause de longue maladie, d'accident du travail ou à l'occasion de l'attribution de congés divers (congé sabbatique, parental...).

La délégation temporaire effectuée dans un niveau d'emploi supérieur ne pourra dépasser 12 mois. À l'expiration de ce délai, l'employé y sera maintenu à titre définitif ou reclassé dans ses fonctions antérieures.

Fin de l'affectation temporaire

À l'expiration de ces périodes d'affectation temporaire, le remplaçant reprend son ancien emploi ou, à défaut, un emploi au moins équivalent à celui qu'il exerçait auparavant ainsi que son ancienne rémunération. Si l'affectation à un autre poste a été supérieure à 6 mois, l'employeur veillera à ce que le salarié reçoive à sa demande les formations et actualisations éventuellement nécessaires pour reprendre son poste.

Il bénéficiera d'une priorité pour le premier emploi vacant dans le groupe supérieur répondant à sa compétence professionnelle.

Article 17 | *Établissement du CDI*

Le contrat à durée indéterminée est la forme générale et normale du contrat de travail.

Tout engagement d'un salarié à temps complet ou à temps partiel pour une durée indéterminée fait l'objet d'un contrat écrit et signé des deux parties, établi en double exemplaire dont l'un, remis au salarié, tient lieu d'attestation d'embauche.

Le contrat, rédigé en français, doit indiquer :

- l'état civil complet du salarié (nom, prénom, nationalité, date et lieu de naissance) ;
- la date d'embauche ;
- le type et la durée du contrat ;
- la catégorie professionnelle et le groupe d'emploi auquel appartient le poste du salarié en application de la convention collective ;
- l'emploi type ou la fonction ;
- la durée du travail et son aménagement ;
- la durée de la période d'essai et son renouvellement, s'il y a lieu, tel que prévu à l'article 18.2 ;
- les éléments de la rémunération ;
- l'adresse du lieu de travail ;
- la durée des congés payés ;
- la durée du préavis ;
- le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire ainsi que, le cas échéant, ceux des organismes de prévoyance et de remboursement des frais médicaux ;
- le montant de la contrepartie financière en cas de clause de non-concurrence ;
- le contrat de travail doit également préciser que la présente convention collective lui est applicable.

Le contrat de travail des salariés à temps partiel doit en outre préciser le volume et la répartition des horaires de travail sur la semaine ou sur le mois.

Article 18 | Période d'essai des CDI

La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La période d'essai ne se présume pas et le contrat de travail doit nécessairement stipuler son existence.

Article 18.1 | Durée de la période d'essai

Le contrat de travail à durée indéterminée comporte une période d'essai dont la durée maximale est :

- pour les employés, groupes A et B de 2 mois ;
- pour les agents de maîtrise et les techniciens, groupes C, D, E, de 3 mois ;
- pour les cadres, groupes F et G et hors grille, de 4 mois.

Article 18.2 | Renouvellement de la période d'essai

La période d'essai pourra être renouvelée une seule fois si la période d'essai initiale n'a pas permis à l'employeur d'apprécier les compétences du salarié à occuper son poste.

Le renouvellement de la période d'essai devra être prévu dans le contrat de travail et l'employeur devra prévenir, par écrit, le salarié de sa décision de renouveler ou non la période d'essai une semaine avant la fin de la période d'essai initiale.

Le renouvellement de la période d'essai devra être accepté par les deux parties.

La durée de la période de renouvellement ne peut pas dépasser :

- Un mois pour les employés, groupes A et B ;
- Deux mois pour les agents de maîtrise et techniciens, groupes C, D, E ;
- Trois mois pour les cadres, groupes F et G et hors grille.

Article 18.3 | Délai de prévenance en cas de rupture de la période d'essai

Lorsqu'il est mis fin, à l'initiative de l'employeur, au contrat en cours ou au terme de la période d'essai définie aux articles L. 1221-19 à L. 1221-24 du code du travail, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- vingt-quatre heures en deçà de 8 jours de présence ;
- quarante-huit heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- deux semaines après 1 mois de présence ;
- un mois après 3 mois de présence.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai à l'initiative du salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de 48 heures. Ce délai est ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à 8 jours.

Article 19 | Rupture du contrat de travail

Article 19.1 | Durée du préavis

Après l'expiration de la période d'essai et quelle que soit la partie prenant l'initiative de la rupture du contrat de travail, signifiée dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, le préavis est ainsi fixé :

19.1.1. Employés, groupes A et B

1. Licenciement

En cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde (art L. 1234-1 du code du travail) :

- le préavis est fixé à 1 mois si le salarié justifie chez le même employeur d'une ancienneté, telle que définie à l'article 31, comprise entre 1 mois et moins de 2 ans ;
- le préavis est fixé à 2 mois si le salarié justifie chez le même employeur d'une ancienneté, telle que définie à l'article 31, d'au moins 2 ans.

2. Démission

Le préavis est fixé à 1 mois.

19.1.2. Techniciens et maîtrise : groupes C, D

1. Licenciement

En cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde (art. L. 1234-1 du code du travail), le préavis est fixé à 2 mois.

2. Démission

Le préavis est fixé à 2 mois.

19.1.3. Techniciens et maîtrise : groupe E, cadres groupes F et G et hors grille

1. Licenciement

En cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde (art. L. 1234-1 du code du travail), le préavis est fixé à 3 mois.

2. Démission

Le préavis est fixé à 3 mois.

Article 19.2 | *Heures de recherche d'emploi*

Pendant la durée des préavis fixés aux articles 19.1.1 à 19.1.3, les salariés sont autorisés à s'absenter pendant 2 heures par jour pour rechercher un nouvel emploi. L'application de cette disposition ne doit entraîner aucune diminution de la rémunération des intéressés.

Ces heures, fixées d'un commun accord, peuvent être bloquées en une ou plusieurs périodes.

En cas de désaccord, elles sont prises un jour au gré de l'employeur, un jour au gré de l'employé.

Quelle que soit la modalité retenue, l'organisation de ces heures fera l'objet d'un accord écrit prévoyant leur planification avec les dates et heures pour toute la période du préavis.

Article 19.3 | *Départ anticipé*

Lorsque, après avoir reçu notification de son licenciement, le salarié trouve un nouvel emploi, il peut quitter son entreprise avant la fin du préavis sans avoir à verser l'indemnité compensatrice de préavis pour la période non effectuée.

Dans ce cas, l'employeur devra être avisé par écrit 1 semaine à l'avance et sera dispensé du paiement du solde du préavis.

Article 19.4 | *Indemnités de licenciement et de rupture conventionnelle*

19.4.1. Montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement

Les salariés comptant au minimum 8 mois d'ancienneté telle que définie à l'article 13 de la présente convention collective auront droit en cas de licenciement, sauf en cas de faute grave ou lourde, au paiement d'une indemnité calculée de la manière suivante :

Pour chacune des 10 premières années d'ancienneté dans l'entreprise, 1/4 du salaire mensuel tel que calculé à l'article 19.4.2 par année d'ancienneté ;

Puis, pour chacune des années d'ancienneté dans l'entreprise à partir de la 11^e année, 1/3 de ce même salaire.

Pour les salariés âgés de plus de 50 ans dont le licenciement intervient après 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise, l'indemnité pour chacune des années de présence sera calculée de la manière suivante :

Les 2/3 du salaire mensuel tel que calculé à l'article 19.4.2 par année d'ancienneté.

19.4.2. Base de calcul de l'indemnité conventionnelle de licenciement

L'indemnité de licenciement se calcule sur la base de 1/12 de la rémunération brute des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, 1/3 des 3 derniers mois, étant entendu que, dans tous les cas, tous les éléments de rémunération confondus sont pris en compte, qu'ils soient réguliers ou non, obligatoires ou non.

Toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne doit être prise en compte qu'au *pro rata temporis*.

En tout état de cause, le montant de cette indemnité de licenciement ne peut être inférieur à celle prescrite par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Conformément à l'article L. 3123-5 du code du travail, « l'indemnité de licenciement et l'indemnité de départ à la retraite du salarié ayant travaillé à temps complet et à temps partiel dans la même entreprise

sont calculées proportionnellement aux périodes d'emploi accomplies selon l'une et l'autre de ces deux modalités depuis son entrée dans l'entreprise ».

19.4.3. Indemnité en cas de rupture conventionnelle

En cas de rupture conventionnelle du contrat de travail, l'indemnité versée ne pourra être inférieure au montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement précitée.

Article 20 | Retraite

L'âge normal de départ à la retraite peut intervenir selon les possibilités offertes par les régimes généraux de la sécurité sociale et les régimes des institutions de retraite complémentaire.

Article 20.1 | Départ à la retraite à la demande du salarié

Dans le cas où le salarié souhaite faire valoir ses droits à la retraite pour convenance personnelle, il doit en aviser par écrit son employeur 2 mois avant la date de départ prévue.

Article 20.2 | Départ à la retraite à la demande de l'employeur

L'employeur peut mettre le salarié à la retraite d'office dès lors qu'il a 70 ans.

Le salarié a droit au préavis prévu en cas de licenciement. Avant cet âge, l'employeur peut proposer au salarié sa mise à la retraite dès lors qu'il a atteint l'âge d'attribution d'une retraite à taux plein.

L'employeur qui souhaite ainsi mettre à la retraite le salarié doit interroger ce dernier par écrit, 6 mois avant sa date anniversaire, sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse. Cette demande doit être faite par écrit en courrier recommandé avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge.

Si le salarié exprime son accord et souhaite quitter l'entreprise, l'employeur pourra procéder à sa mise à la retraite en respectant la procédure classique.

En cas d'absence de réponse du salarié à la date anniversaire ou de réponse négative, l'employeur ne peut pas procéder à sa mise à la retraite pendant l'année. L'employeur pourra renouveler cette interrogation chaque année dans les mêmes conditions jusqu'au 69^e anniversaire du salarié.

Si l'employeur ne respecte pas cette procédure de questionnement du salarié, il ne peut pas procéder à sa mise à la retraite (art. L. 1237-5 du code du travail) avant les 70 ans du salarié.

Les cas prévus ci-dessus n'ouvrent pas droit aux indemnités prévues à l'article 19.4 mais aux indemnités de départ à la retraite prévues à l'article 20.4.

Article 20.3 | Indemnité de départ à la retraite pour le « personnel sédentaire » en CDI

Au moment de son départ à la retraite, dans les conditions fixées à l'article précédent, le salarié en CDI, recevra une indemnité de départ à la retraite en fonction de son ancienneté dans l'entreprise telle que définie à l'article 13 de la présente convention collective.

L'indemnité de départ en retraite se calcule sur la base de 1/12 de la rémunération brute des 12 derniers mois précédant le départ en retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, 1/3 des 3 derniers mois, étant entendu que, dans tous les cas, tous les éléments de rémunération confondus sont pris en compte, qu'ils soient réguliers ou non, obligatoires ou non.

En cas de départ à la retraite à la demande du salarié, le montant de cette indemnité est égal, par année d'ancienneté, à 15 % de sa rémunération telle que définie ci-dessus.

En cas de départ à la retraite à la demande de l'employeur, le montant de cette indemnité est égal, par année d'ancienneté, à 25 % de sa rémunération telle que définie ci-dessus pour les 10 premières années d'ancienneté et à 35 % pour les années suivantes. Cette indemnité ne

pourra être inférieure à celle prescrite en cas de rupture du contrat de travail par la législation en vigueur et ne pourra donc pas être inférieure à l'indemnité légale de licenciement.

Article 20.4 | Départ à la retraite anticipé

La liquidation anticipée de la retraite pour inaptitude au travail dûment reconnue par la sécurité sociale est considérée comme un départ à la retraite.

Au jour de son départ, le salarié percevra les indemnités de départ à la retraite prévues à l'alinéa 4 de l'article 20.3.

Article 21 | Dispositions propres au contrat de travail à durée déterminée CDD (hors CDDU)

Compte tenu de ses nombreuses spécificités, le CDD d'usage (CDDU) fera l'objet d'un traitement distinct des autres cas de recours au CDD.

Article 21.1 | Principes généraux de recours au CDD et établissement du CDD

21.1.1. Principes généraux de recours au CDD

La conclusion d'un contrat à durée déterminée n'est possible que dans les cas énumérés par la loi. Il est rappelé que le recours au CDD revêt un caractère exceptionnel par rapport au CDI.

Un tel contrat ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

La rémunération du salarié en CDD doit être au moins égale à celle que perçoit un autre salarié de l'entreprise sous contrat à durée indéterminée, de qualifications équivalentes et occupant le même poste de travail.

Les salariés en contrat de travail à durée déterminée ont les mêmes droits et les mêmes obligations qu'un salarié en contrat de travail à durée indéterminée.

Ces salariés bénéficieront éventuellement au prorata du temps de travail effectué dans l'entreprise ou du temps de présence des avantages liés aux dispositions de la présente convention (à l'exclusion de celles concernant la rupture du contrat de travail) ainsi que des éventuels accords d'entreprise applicables aux salariés employés à durée indéterminée.

Lorsque, à l'issue d'un contrat de ce type, est conclu un contrat à durée indéterminée, il n'y a pas lieu de stipuler une période d'essai si l'emploi et les fonctions sont identiques.

D'autre part, dans ce cas, l'ancienneté du salarié dans l'entreprise s'appréciera au premier jour du contrat à durée déterminée initial.

Enfin, le salarié titulaire d'un CDD est prioritaire pour toute embauche à un poste similaire en contrat de travail à durée indéterminée.

21.1.2. Établissement du CDD

Le CDD doit nécessairement être établi par écrit.

Outre les mentions qui doivent figurer sur le CDI, le CDD doit comporter obligatoirement les stipulations suivantes :

- le nom des parties et le numéro d'immatriculation du salarié à la sécurité sociale ;
- l'indication précise du motif pour lequel il a été conclu ;
- le nom et la qualification du salarié remplacé s'il s'agit d'un contrat de remplacement ;
- la durée de travail quotidienne ou hebdomadaire applicable au salarié ;
- le lieu de travail ;

- la désignation du poste occupé par le salarié embauché ;
- le statut du salarié (cadre ou non-cadre) ;
- la date de début du contrat ;
- la date d'échéance du terme du contrat et, le cas échéant, la clause de renouvellement ;
- la durée de la période d'essai ;
- la durée minimale du contrat s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée sans terme précis ;
- le montant brut du salaire ;
- l'intitulé de la convention collective applicable dans l'entreprise ;
- le nom et l'adresse de la caisse de retraite ainsi que, le cas échéant, ceux des organismes de prévoyance et de remboursement des frais médicaux ;
- l'indemnité de fin de contrat dans les cas où elle est légalement due.

Le CDD doit être transmis ou remis au salarié au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant l'embauche.

Article 21.2 | Période d'essai (CDD)

Le contrat de travail à durée déterminée peut comporter une période d'essai qui devra être stipulée dans le contrat.

Cette période d'essai ne peut excéder une durée calculée à raison de 1 jour par semaine, dans la limite de 2 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à 6 mois et de 1 mois dans les autres cas.

Lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

L'employeur ou le salarié qui décide de mettre fin à la période d'essai devra respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence.

Article 22 | Dispositions propres au CDD d'usage

L'accord collectif national de la branche des agences de voyages et de tourisme du 29 avril 2016 permet le recours au contrat à durée déterminée d'usage sur les missions temporaires répondant aux conditions.

Article 22.1 | Recours au CDD d'usage

22.1.1. Principe

Il est d'usage constant dans le secteur du tourisme pour les emplois visés ci-après de recourir au contrat à durée déterminée d'usage dans le cadre des dispositions de l'article L. 1242-2 du code du travail.

Il est précisé que l'usage constant s'analyse en un usage régulier et bien établi mais non obligatoirement permanent ou exclusif de tout autre. En conséquence, il est admis qu'un emploi pourvu en CDD d'usage puisse également l'être en contrat à durée indéterminée (ci-après CDI) ou en CDD de droit commun.

Le recours au CDD d'usage dans le secteur du guidage et accompagnement est justifié par la nature temporaire de l'activité et le caractère par nature temporaire des missions.

Cet usage est limité aux emplois visés ci-après.

Aucun CDD d'usage ne pourra être valablement conclu en méconnaissance des dispositions du présent article.

Le recours au CDD d'usage est justifié en matière de guidage et accompagnement par des raisons objectives qui s'entendent de l'existence d'éléments concrets et précis établissant le caractère par nature temporaire de l'emploi.

22.1.2. Liste des emplois concernés par le CDD d'usage

Les entreprises du secteur ont, en fonction de leurs activités, besoin de recourir temporairement à des salariés en mission.

Par nature temporaire, ces missions sont confiées à des salariés intervenant ponctuellement mais directement dans des prestations offertes par les entreprises du secteur (événements, déplacements, voyages, visites, animations, accueils, guidages et accompagnement).

Ces salariés occupent des emplois dont les appellations listées ci-dessous reprennent celles de la grille de classification.

Toutefois, les appellations peuvent être différentes selon les entreprises tout en respectant les termes du présent article.

Cette liste est donc donnée uniquement à titre de référence :

- guide-accompagnatrice/guide-accompagnateur ;
- accompagnatrice/accompagnateur ;
- agente d'accueil/agent d'accueil ;
- hôtesse/hôte d'accueil ;
- guide-interprète ;
- agente de transfert/agent de transfert ;
- guide-conférencière/guide-conférencier ;
- guide-interprète auxiliaire à titre définitif.

Article 22.2 | Formalisme

Le contrat est conclu par l'employeur ou par toute personne ayant reçu délégation de l'employeur pour exercer cette qualité.

L'engagement fait l'objet d'un accord écrit. Il doit être transmis au salarié, au plus tard dans les 2 jours suivant l'embauche.

Article 22.3 | Durée de l'engagement

Le contrat est conclu pour un terme précis ou pour la durée de la réalisation d'un objet particulier et précisément défini. Dans cette dernière hypothèse, il doit mentionner une durée minimale d'engagement et l'intervention du fait déterminé justifiant son terme.

La durée minimale d'engagement ne peut être inférieure à 3 heures indépendamment de la durée effective de la mission.

Article 22.4 | Mentions du contrat

L'engagement en CDD d'usage est fait par écrit.

Ce contrat écrit comporte les informations permettant de vérifier qu'il se situe dans le champ du recours au contrat à durée déterminée d'usage en application de l'article L. 1242-2 du code du travail, notamment :

- l'identité des parties ;
- la mention de CDD d'usage ;

- l’objet du recours à un CDD d’usage (le titre de la visite, lieu et date pour laquelle [lesquelles] le salarié est engagé) et, le cas échéant, le numéro d’objet ; les raisons objectives du recours au CDD d’usage ;
- la précision sur le caractère par nature temporaire de l’emploi considéré ;
- la date de début du contrat de travail ;
- la durée minimale du contrat de travail dès lors que celui-ci prend fin à la réalisation de son objet, ou la date de fin de contrat s’il s’agit d’un contrat à durée déterminée à date fixe ;
- l’intitulé de la fonction occupée ;
- le montant brut du salaire ;
- la durée de travail quotidienne ou hebdomadaire applicable au salarié ;
- le lieu de travail ;
- le statut du salarié (cadre ou non-cadre) ;
- la durée de la période d’essai, s’il y a lieu, et les conditions de son éventuel renouvellement ;
- les régimes de retraite et de prévoyance applicables au salarié ;
- la prime de contrat du CDDU ;
- la référence à la convention collective nationale applicable ;
- la référence à l’accord de branche.

Article 22.5 | *Habilitations spécifiques et permis spéciaux*

Pour les fonctions qui le nécessitent, l’entreprise doit procéder aux mesures qui permettent d’habiliter le salarié après avoir vérifié qu’il a suivi les formations spécifiques et obtenu la carte professionnelle ou les permis spéciaux requis pour la fonction, à chaque embauche du salarié.

Article 22.6 | *Terme du contrat*

Article 22.6.1 | *Fin de contrat*

Le CDD d’usage prend fin, de plein droit et sans formalité, à l’arrivée du terme prévu au contrat ou du fait de la réalisation de l’objet pour lequel il a été conclu.

Article 22.6.2 | *Prime de fin de CDDU*

Une prime de fin de contrat à CDD d’usage égale à 10 % de la rémunération totale brute perçue pendant la durée du contrat est versée au terme de chaque CDD d’usage.

Il est rappelé que dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires actuelles, la mise en œuvre d’un CDDU n’emporte pas paiement d’une prime de précarité ni de fin de mission.

S’il advenait que le législateur décide de mettre en place cette prime ou tout autre prime de fin de contrat de nature similaire, elle ne saurait s’additionner à la prime de fin de contrat telle que définie dans le cadre du présent accord.

Elle ne saurait non plus s’additionner à une prime de fin de CDD d’usage déjà versée antérieurement à la mise en place de cet avenant par l’entreprise.

Article 22.6.3 | *Indemnité de fin de carrière pour le « personnel guides et accompagnateurs » et salariés en CDDU*

L’indemnité de fin de carrière est due au personnel guides et accompagnateurs et salariés en CDDU ayant plus de 10 ans d’ancienneté, lorsque l’employeur cesse de leur fournir du travail pendant plus de 30 jours dans l’année.

Elle se calcule de la façon suivante :

- 10 % du salaire mensuel moyen des 24 derniers mois pour chacune des 10 premières années d'ancienneté ;
- 15 % du même salaire pour chacune des années d'ancienneté à partir de la 11^e.

L'indemnité ainsi accordée ne pourra excéder 4 fois le salaire mensuel moyen des 24 derniers mois. Si, au cours de ces 24 mois, le guide a dû interrompre son travail pour cause de maladie ou d'accident, la période d'interruption est remplacée par la période correspondante de l'année précédente pour le calcul du salaire mensuel moyen.

Le guide sera fondé, à la fin de l'année civile, à demander à son employeur le versement de cette indemnité si celui-ci ne lui a pas assuré un minimum de 30 journées dans ladite année.

Le bénéfice de ces dispositions ne sera pas acquis au guide dans le cas où l'employeur pourra se prévaloir d'une cessation délibérée et unilatérale de service de la part du salarié dûment constatée, le cas de force majeure excepté. Entrent de plein droit dans le cas de force majeure : la maladie, l'accident, la maternité.

Lorsque le guide sera en mesure de faire valoir ses droits à la retraite, il pourra à tout moment demander le versement de l'indemnité de fin de carrière.

Le guide ayant reçu l'indemnité de fin de carrière dans une entreprise et reprenant du service dans celle-ci sera considéré comme nouvel entrant et ne bénéficiera plus que de l'ancienneté qu'il pourra acquérir par la suite.

Article 22.7 | Développement de l'employabilité du salarié par la formation

22.7.1. Abondement supplémentaire au compte personnel de formation

Répondant à un souhait commun, les partenaires sociaux mettent en place les dispositions du présent article pour les emplois engagés sous CDD d'usage, compte tenu du caractère temporaire de leur emploi.

Lorsque le nombre d'heures inscrit au compte CPF pour les emplois visés à l'annexe sous CDD d'usage est insuffisant au regard de la durée de la formation envisagée, ceux-ci pourront bénéficier d'un abondement supplémentaire au moment de la mobilisation de leur compte, conformément à l'article L. 6323-14 du code du travail et ce, dans les conditions suivantes :

- moins de 5 ans d'ancienneté dans la branche = pas d'heure d'abondement supplémentaire ;
- de 5 ans à moins de 10 ans d'ancienneté dans la branche = dans la limite du besoin d'utilisation exprimé dans la demande de formation, attribution maximale de 150 euros d'abondement par action de formation initiée ;
- à partir de 10 ans d'ancienneté dans la branche = dans la limite du besoin d'utilisation exprimé dans la demande de formation, attribution maximale de 300 euros, par action de formation initiée. Par ancienneté dans la branche, il faut se reporter aux dispositions de l'article 5.3 du présent titre.

Cet abondement s'inscrit dans une volonté d'accompagner et d'accroître leur employabilité au regard de l'évolution des techniques de guidage et de la concurrence accrue, qu'elle soit sauvage ou européenne, afin que ces salariés puissent approfondir leurs connaissances ou les ouvrir sur d'autres champs.

Les périodes entre deux contrats seront privilégiées pour mettre en œuvre des actions de formation.

La CPNEFP pourra étudier d'éventuelles adaptations du dispositif en termes de publics prioritaires et de formations éligibles.

Cet abondement peut être complété notamment par un abondement au titre du dispositif de reconversion ou promotion par alternance « Pro-A ».

L'OPCO Mobilités organise les conditions de recours relatives à une décision négative d'abondement du CPF des salariés prioritaires définies en supra.

Dans l'hypothèse d'une révision du dispositif du CPF par le législateur, telle que la révision des montants d'alimentation du CPF, la CPPNI se réunira afin d'étudier l'opportunité d'amender le présent article.

22.7.2. Financement de l'abondement supplémentaire de formation par l'OPCO Mobilités

La prise en charge des frais pédagogiques est effectuée au coût réel de la formation ou en application d'un plafond défini par le conseil d'administration de l'OPCO Mobilités.

Le présent article ne s'applique pas aux entreprises qui ont conclu un accord relatif à la gestion du compte personnel de formation et qui ainsi, gèrent elles-mêmes le financement de la professionnalisation. Dans ce cas, c'est l'accord d'entreprise qui détermine les abondements applicables conformément à l'article L. 6323-11 (depuis loi Avenir) :

Un accord collectif d'entreprise, de groupe ou, à défaut, un accord de branche peut prévoir des modalités d'alimentation du compte plus favorables dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État dès lors qu'elles sont assorties d'un financement spécifique à cet effet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 6323-2 du code du travail, lorsqu'un accord collectif d'entreprise ou de groupe, ou à défaut, de branche, prévoit des modalités d'alimentation du compte personnel de formation des salariés plus favorables, l'employeur effectue annuellement, pour chacun des salariés concernés, le calcul des droits venant abonder son compte personnel de formation.

Une somme d'un montant égal à celui de l'abondement annuel est versée par l'employeur à la Caisse des dépôts et consignations qui en assure la gestion conformément aux dispositions des articles L. 6333-6 et L. 6333-7. Le compte du salarié concerné est alimenté de l'abondement correspondant dès réception de cette somme.

L'employeur adresse à la Caisse des dépôts et consignations la liste des salariés bénéficiaires des dispositions plus favorables, ainsi que les données permettant leur identification et l'abondement attribué à chacun d'eux.

Article 23 | *Main-d'œuvre temporaire ou intérimaire*

Conformément à la législation en vigueur, les employeurs peuvent également avoir recours de façon exceptionnelle à de la main-d'œuvre intérimaire.

Chapitre VI Durée et aménagements du temps de travail

Article 24 | *Durée de travail*

Conformément à l'article L. 3121-27 du code du travail, la durée légale du travail est fixée à 35 heures de travail effectif par semaine pour toutes les entreprises.

L'objet de ce titre a pour but de définir les différentes formes d'aménagement et réduction du temps de travail. Les dispositions de ce présent titre sont directement applicables sauf dispositions définies par accord d'entreprise conformément aux articles L. 2253-1 et suivants du code du travail.

À titre liminaire, il est précisé que l'ensemble des majorations énumérées dans le présent titre (heure supplémentaire, heure du dimanche, heure de nuit, jour férié) sont cumulables, sauf si les majorations appliquées dans l'entreprise sont plus favorables.

Article 24.1 | Durée légale

Conformément à l'article L. 3121-18 du code du travail, il est rappelé que la durée quotidienne de travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures, sauf exceptions prévues par la loi.

Conformément à l'article L. 3121-20 du code du travail, il est rappelé qu'au cours d'une même semaine, la durée maximale hebdomadaire de travail est de 48 heures.

Il est également rappelé qu'en application de l'article L. 3121-27 du code du travail que la durée légale de travail effectif des salariés à temps complet est fixée à 35 heures par semaine.

Article 24.2 | Repos journalier

Conformément aux dispositions de l'article L. 3131-1 et suivants du code du travail, il est rappelé que tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives, à moins qu'une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement dérogatoire n'en dispose autrement, dans le respect des dispositions législatives, ou en cas de surcroît exceptionnel d'activité, ou en cas d'urgence dans des conditions déterminées par décret.

Article 24.3 | Repos hebdomadaire

Conformément aux dispositions de l'article L. 3132-1 et suivants du code du travail, il est rappelé qu'il est interdit de faire travailler un même salarié plus de 6 jours par semaine. Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien prévu au précédent article.

Il est rappelé que le repos hebdomadaire est donné de préférence le dimanche mais il peut y être dérogé dans le cadre des conditions légales prévues par l'article L. 3132-12 du code du travail.

Article 24.4 | Travail sur écran ou dans des locaux sans lumière naturelle

Sauf impossibilité, les salariés doivent travailler dans des locaux bénéficiant de lumière naturelle. Si la structure des bâtiments ne permet pas de travailler dans ce type de locaux, tout personnel travaillant de manière permanente dans des locaux ne jouissant pas de lumière naturelle, bénéficiera hors de son poste de travail du droit à une pause de 15 minutes par demi-journée travaillée.

Il en est de même pour le personnel travaillant de manière habituelle sur écran.

Ces deux dispositions ne sont pas cumulables.

Ce temps de pause, dont la planification peut être éventuellement prévue par l'employeur, devra être pris en concertation avec l'employeur ou le chef de service afin de ne pas désorganiser le travail, sans toutefois pouvoir être fixé en début ou en fin de prise de poste.

Autant que possible, cette pause doit coïncider avec la pause légale de 20 minutes prévue après 6 heures de travail (art. L. 3121-16 du code du travail) pour les salariés travaillant 6 heures d'affilée.

Les salariés travaillant de manière habituelle sur écran, et qui en feront la demande pour raison de santé, pourront faire l'objet d'un aménagement de leur poste de travail, sous réserve des justifications médicales d'usage et après contrôle de la médecine du travail.

D'une manière générale, l'employeur devra tout mettre en œuvre pour éviter de faire travailler des salariés dans des locaux ne recevant pas un éclairage naturel direct et veillera par ailleurs à la conformité permanente des installations d'éclairage et du matériel bureautique pour réduire la fatigue visuelle.

24.5.1.

Les heures supplémentaires sont exclusivement effectuées à la demande de l'employeur dans la limite du respect des obligations réglementaires, notamment celles relatives au contingent.

Les heures supplémentaires et leur majoration sont soit :

- payées entièrement ;
- récupérées entièrement ;
- payées en partie et récupérées en repos pour l'autre partie.

L'employeur doit informer le salarié de son choix par écrit préalablement à la réalisation des heures supplémentaires ; à défaut, ces dernières sont intégralement rémunérées.

Il est rappelé que les heures supplémentaires s'imputent sur le contingent fixé par la loi.

24.5.2. Heures supplémentaires entièrement payées

Les heures supplémentaires seront rémunérées selon les majorations fixées par les dispositions légales en vigueur au moment de leur réalisation.

24.5.3. Heures supplémentaires donnant lieu à repos compensateur de remplacement

Les heures supplémentaires en sus de l'horaire habituel pourront être compensées par un repos spécial dit compensateur de remplacement.

Pour calculer la durée de ce repos, il est tenu compte d'une majoration de temps identique à celle prévue pour la rémunération des heures supplémentaires.

Le repos compensateur de remplacement doit être pris à la demande écrite du salarié dans le délai de 3 mois à compter de son acquisition.

À défaut de demande écrite du salarié, l'employeur est tenu de demander au salarié de prendre effectivement les repos acquis dans un délai maximum de 1 an à compter de leur date d'acquisition.

Les repos non pris à l'expiration de ce délai de 1 an seront indemnisés (cf. article 24.6 alinéa 2).

L'employeur peut refuser la prise du repos compensateur de remplacement à la date choisie par le salarié au regard des nécessités de service.

En cas d'impossibilité de prise du repos compensateur de remplacement du fait de l'employeur, les heures supplémentaires correspondantes seront payées.

Les heures supplémentaires donnant lieu à un repos équivalent à leur paiement, majorations comprises, ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Le repos compensateur de remplacement ne peut être pris que par journée entière ou demi-journée.

Ces journées ou demi-journées ne peuvent précéder ou succéder directement à une période de congés, sauf accord exprès de l'employeur.

Le salarié doit obligatoirement être informé mensuellement de son droit au repos compensateur de remplacement par un document annexé mensuellement au bulletin de paie.

24.5.4. Heures supplémentaires payées pour une partie et récupérées pour l'autre partie

L'employeur peut aussi choisir de payer l'heure supplémentaire et accorder un repos compensateur de remplacement pour la majoration.

Il est aussi possible que l'heure supplémentaire ouvre droit au repos compensateur de remplacement et que seule la majoration soit payée.

Article 24.6 | Heures supplémentaires – en CDDU

Toute heure de travail effectif au-delà de 8 heures de travail effectif dans la même journée, est considérée comme heure supplémentaire pour le CDDU.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-33 du code du travail, le taux de majoration de l'heure supplémentaire au-delà de 8 heures de travail par jour ou de 35 heures par semaine en CDDU est de 25 %.

Article 25 | Aménagements du temps de travail en CDI ou CDD, hors CDDU

Article 25.1 | Travail de nuit – en CDI et CDD hors CDDU

25.1.1. En raison de la nature spécifique du secteur d'activité visé par la présente convention collective, les salariés peuvent être amenés à travailler de nuit à la demande de leur employeur.

25.1.2. Définition du travail de nuit

Conformément à l'article L. 3122-2 du code du travail, tout travail effectué au cours d'une période d'au moins neuf heures consécutives comprenant l'intervalle entre minuit et 5 heures est considéré comme du travail de nuit.

La période de travail de nuit commence au plus tôt à 21 heures et s'achève au plus tard à 7 heures.

À défaut d'accord d'entreprise, la période de nuit est réputée commencer à 22 h 00 et s'achever à 7 h 00.

25.1.3. Statut de travailleur de nuit

Est considéré comme travailleur de nuit le salarié qui :

- soit accomplit au moins deux fois par semaine selon son horaire de travail habituel au moins 3 heures de son travail quotidien en horaire de nuit ;
- soit effectue en horaire de nuit sur l'année civile au moins 270 heures de travail effectif ou de pause.

Cette qualité peut s'apprécier *a priori* en fonction notamment des dispositions contractuelles ou se constater *a posteriori* en fonction de l'activité réalisée sur l'année civile écoulée.

Les autres salariés amenés à travailler occasionnellement de nuit ne bénéficient pas du statut de travailleur de nuit.

25.1.4. Contreparties accordées au travailleur de nuit

Les travailleurs ayant le statut de travailleur de nuit bénéficient, à titre de contrepartie, d'un repos compensateur d'une durée qui ne peut être inférieure à deux journées de repos toutes les 270 heures de travail de nuit effectuées pendant une année civile.

Ils bénéficient également d'une majoration de 20 % par heure de nuit effectivement travaillée entre 22 heures et 7 heures du matin.

25.1.5. Garanties en termes de santé et de sécurité au travail

Les parties à l'accord rappellent la nécessité de mettre en place une surveillance médicale spéciale au profit des travailleurs de nuit.

Ainsi, avant d'être affecté à un poste de nuit, le salarié sera examiné par la médecine du travail pour s'assurer qu'il n'y a pas d'incompatibilité de santé avec une affectation à un poste de nuit.

Il sera ensuite revu tous les 6 mois au maximum par le médecin du travail.

Après avis du médecin du travail, le salarié devra être transféré à un poste de jour si son état de santé l'exige. Ce poste de jour devra correspondre à sa qualification professionnelle et être aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé.

L'employeur prendra toutes dispositions afin que le travail de nuit ne nuise pas à l'évolution de carrière des salariés concernés et notamment à leur possibilité de suivre des formations.

En cas d'inaptitude à tenir un poste de nuit, le licenciement sera possible uniquement si l'employeur justifie par écrit soit de l'impossibilité dans laquelle il se trouve de proposer un poste de jour correspondant à la qualification du salarié, soit du refus du salarié d'accepter un tel poste. Toutes procédures légales réglementaires devront alors être respectées.

25.1.6. Travail exceptionnel de nuit : contreparties accordées au salarié n'ayant pas le statut de travailleur de nuit

Tout salarié travaillant exceptionnellement de nuit bénéficie d'une majoration de 75 % de son salaire horaire de base pour toutes les heures accomplies de nuit, qui peuvent être soit payées, soit ouvrir droit à un repos compensateur de remplacement.

Article 25.2 | Travail exceptionnel le dimanche et les jours fériés – en CDI et CDD hors CDDU

Tout salarié travaillant exceptionnellement le dimanche bénéficie d'une majoration de 75 % de son salaire horaire de base.

Le repos hebdomadaire devra être pris en principe dans les 10 jours qui suivent le dimanche travaillé.

Tout salarié travaillant exceptionnellement les jours fériés bénéficie d'une majoration de 100 % de son salaire horaire de base.

Cette majoration peut être remplacée au choix du salarié par un repos compensateur, qui devra être également pris dans les 10 jours qui suivent le jour férié travaillé.

Si le jour férié est un dimanche, la majoration la plus favorable sera appliquée.

Article 25.3 | Travail du dimanche – en CDI et CDD hors CDDU

Lorsqu'une entreprise, du fait de son activité et en application de l'article L. 3132-12 du code du travail, déroge au repos dominical, tout salarié travaillant habituellement le dimanche bénéficie d'une majoration minimale de 15 % de son salaire horaire de base ce jour-là.

Article 26 | Forfait jours

Article 26.1 | Catégorie de salariés concernés

Le recours au forfait jours est possible pour les cadres appartenant aux groupes F et G qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable dans l'entreprise, ni du service qu'ils dirigent ou auquel ils sont affectés.

La mise en place du forfait jours fait l'objet d'une information-consultation du comité social et économique, conformément à l'article L. 2312-17 code du travail.

Article 26.2 | Durée maximale de travail, durée de repos et droit à la déconnexion

26.2.1. Le forfait jours doit garantir le respect des durées minimales des repos journaliers et hebdomadaires. L'employeur devra veiller à l'établissement d'un document de contrôle faisant apparaître :

- le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées au cours du mois, ainsi que leur cumul annuel ;
- le positionnement et la qualification des journées ou demi-journées non travaillées (repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos au titre de la réduction du temps de travail auxquels le salarié n'a pas renoncé, arrêts maladie) ;
- le respect des temps de repos quotidien et hebdomadaires ou la durée des temps de repos quotidien et hebdomadaires effectivement pris par le salarié.

Ce document peut être tenu par le salarié, mais sous la responsabilité de l'employeur.

Cette récapitulation pourra être réalisée à partir de tous supports, le document résultant de cette récapitulation devant être tenu à la disposition de l'inspecteur du travail pendant une durée de 3 années.

26.2.2. Afin de garantir l'effectivité du respect des durées maximales du travail ainsi que des repos journaliers et hebdomadaires, et de garantir la protection de la sécurité et de la santé du salarié, l'amplitude et la charge de travail des salariés doivent assurer une bonne répartition des temps travaillés.

En application des dispositions légales applicables aux salariés cadres au forfait jours, les salariés bénéficient de :

- un repos minimal quotidien de 11 heures consécutives ;
- un repos minimal hebdomadaire de 24 heures consécutives, auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures, soit 35 heures.

Il est précisé que le forfait jours, bien qu'exclusif de tout décompte des heures travaillées, ne doit pas avoir pour conséquence de limiter de manière récurrente le repos quotidien à son niveau minimum légal de 11 heures.

Les salariés devront organiser leur temps de travail de sorte à respecter le repos journalier de 11 heures consécutives et le repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures.

Le supérieur hiérarchique veille à ce que la charge de travail confiée permette de prendre effectivement et régulièrement les temps et jours de repos.

26.2.3. Le respect par les salariés des durées de repos implique pour ces derniers une obligation de déconnexion des outils de communication à distance durant leurs temps de repos quotidien et hebdomadaire ainsi que pendant leurs congés payés, repos et arrêts maladie.

L'entreprise veille par ailleurs à ce que le supérieur hiérarchique soit sensibilisé à son obligation d'assurer une bonne répartition de la charge de travail dans le temps de travail du salarié. À cet effet il doit s'abstenir de toute sollicitation, sauf urgence ou demande justifiée par les nécessités du bon fonctionnement de l'entreprise, pendant les horaires de nuit, le week-end et pendant les congés payés des salariés.

Article 26.3 | Convention individuelle de forfait jours

Il peut être conclu avec les salariés visés à l'article 26.1 du présent accord des conventions individuelles de forfait annuel ne dépassant pas 216 jours par an, hors journée de solidarité. Il s'agit de toute période de 12 mois consécutifs telle que définie par l'entreprise.

Ce chiffre correspond à une année complète de travail d'un salarié justifiant d'un droit intégral à congés payés.

Dans le cas contraire, ce nombre doit être réajusté en conséquence.

Article 26.4 | *Contrôle effectif de la charge de travail*

Un suivi régulier est organisé par le supérieur hiérarchique du salarié, de l'organisation de son travail et de sa charge de travail ; ce suivi devra faire l'objet d'un compte rendu régulier comme suit :

Chaque salarié concerné établira en début de mois un état prévisionnel de ses jours ou demi-journées de présence en fonction de ses tâches et du temps nécessaire pour les réaliser ;

Un exemplaire de ce document est remis au supérieur hiérarchique à chaque début de mois ;

Lorsque ce document fait prévisionnellement état d'un décompte proche des durées maximales du travail et des temps de repos ou les atteignant, le supérieur hiérarchique sollicite le salarié afin qu'il précise les éléments susceptibles de le conduire à la quasi-atteinte ou l'atteinte des durées maximales de travail ainsi que des temps de repos ;

S'il y a lieu de considérer que ces éléments présentent objectivement un risque d'éventuelle surcharge de travail, le supérieur hiérarchique prend les mesures en vue de la prévenir.

Le supérieur hiérarchique pourra, si elles sont justifiées, prendre les mesures suivantes :

1° Diminuer la charge de travail avec retrait éventuel de tâches ;

2° Procéder à une nouvelle répartition des tâches dans le temps et dans l'espace (au sein du service).

La charge de travail peut notamment être appréciée au regard des règles relatives au temps de travail et le respect des repos et des durées maximales de travail, au regard des fonctions du salarié et du temps nécessaire pour les réaliser, et au regard de la formation du salarié permettant de les réaliser.

Par ailleurs, un décompte définitif sera établi par le salarié à la fin de chaque mois.

Ce décompte définitif, pouvant être réalisé au moyen d'un système auto-déclaratif, a pour objectif d'assurer un contrôle effectif de la charge de travail du salarié par son supérieur hiérarchique.

Ce dispositif permet au salarié de déterminer :

- le nombre et la date des jours ou demi-journées travaillées mensuellement ainsi que le cumul annuel ;
- le positionnement et la qualification des journées ou demi-journées non travaillées (repos hebdomadaire, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos au titre de la réduction du temps de travail auxquels le salarié n'a pas renoncé, arrêts maladie) ;
- le respect des temps de repos quotidien et hebdomadaires ou la durée des temps de repos quotidien et hebdomadaires effectivement pris par le salarié.

Le décompte sera transmis à la direction à la fin de chaque mois. Lorsque le décompte est réalisé au moyen d'un système auto-déclaratif, il sera signé par le salarié et contresigné par le supérieur hiérarchique.

Il est entendu que ce suivi n'a pas pour but de contrôler l'activité individuelle des salariés mais de contrôler le temps de travail en vue de concourir à préserver le droit au repos et à la santé de ces derniers en apportant tous les correctifs nécessaires.

Lorsque le décompte mensuel fait état d'une durée de travail atteignant les durées maximales, le supérieur hiérarchique convoque le salarié à un entretien individuel dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de sept (7) jours ouvrables, ayant pour objet d'étudier les raisons objectives pour lesquelles cette durée a été atteinte.

Cet entretien individuel fait l'objet d'un compte rendu écrit.

Si une surcharge de travail est constatée à l'issue d'un entretien, le salarié peut bénéficier à sa demande ou à celle de l'employeur, d'une visite médicale auprès de la médecine du travail.

À la fin de chaque année, la direction remettra au salarié un récapitulatif des journées ou demi-journées travaillées sur la totalité de l'année.

Article 26.5 | *Dépassement de forfait*

Les salariés au forfait pourront, s'ils le souhaitent, et en accord avec leur employeur, renoncer exceptionnellement ou ponctuellement, au cours d'une année donnée, à tout ou partie de leurs journées de repos et percevoir une indemnisation en contrepartie.

Le nombre de jours de repos pouvant donner lieu à ce rachat ne pourra dépasser 12 jours par an pour les salariés relevant des groupes F et G.

En aucun cas, ce rachat ne pourra conduire à ce que le nombre annuel de jours effectivement travaillés dépasse 228 jours par an pour les salariés relevant des groupes F et G.

Les salariés devront formuler leur demande, par écrit, 3 semaines avant la fin de l'exercice auquel se rapportent les jours de repos concernés.

Leur employeur pourra s'opposer par écrit à ce rachat.

Les salariés pourront revenir sur leur demande à condition de prévenir leur supérieur hiérarchique dans un délai de 15 jours.

L'indemnisation de chaque jour de repos racheté sera au moins égale à 110 % du salaire journalier.

Article 26.6 | *Entretien et suivi effectif de l'organisation du travail de chaque salarié*

Une définition claire des missions, des objectifs et des moyens sera donnée lors de la signature de chaque convention de forfait jours.

Au moins deux bilans individuels par an seront effectués avec chaque salarié ayant conclu une convention en forfait jours sur l'année.

Ces entretiens portent sur la charge de travail du salarié, appréciée notamment par l'évaluation des tâches du salarié et du temps nécessaire pour les réaliser, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ainsi que sur la rémunération du salarié.

Le respect de ces dispositions est de nature à assurer la protection de la sécurité et de la santé du salarié.

À titre préventif, si au cours du mois un salarié en forfait annuel en jours constate qu'il ne sera pas en mesure de respecter les durées minimales de repos, il doit, compte-tenu de l'autonomie dont il dispose dans la gestion de son temps de travail, avertir sans délai son supérieur hiérarchique afin qu'une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée.

Par ailleurs, le salarié peut alerter la direction, à tout moment, par l'outil de décompte et de suivi du temps de travail ou par tout autre moyen, de tout élément qui accroît de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail. Le supérieur hiérarchique est alors tenu d'organiser un entretien dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de 5 jours ouvrables. Le salarié peut également le solliciter de lui-même.

Lors de cet entretien, le salarié précise les événements ou éléments qui sont à l'origine de ces difficultés relatives à sa charge de travail. La direction et le salarié analysent ensuite la charge de travail de ce dernier sur la base des éléments objectifs et factuels présentés par le salarié. Ils déterminent notamment si la surcharge de travail identifiée relève d'un événement ponctuel ou temporaire auquel il peut être remédié par un allègement de la charge de travail ou par la prise de jours de repos une fois cet événement passé, ou bien au contraire d'une problématique structurelle, qui conduira alors à envisager des mesures d'ajustement de la charge de travail à long terme, voire la nécessité d'embaucher.

Il est également organisé un entretien lorsque l'employeur constate des signes alarmants de risque manifeste de non-respect des durées maximales du travail, pouvant notamment être appréciés par des indices tels que le temps nécessaire pour réaliser les tâches vis-à-vis du temps imparti au salarié, ou par la récurrence de limitation du repos quotidien au niveau minimum légal de 11 heures.

Compte tenu de ces éléments, et si nécessaire, la direction formule par écrit un plan d'action et les mesures à mettre en place pour permettre un traitement effectif et adapté de la situation.

Ces mesures feront l'objet d'un compte-rendu écrit et d'un suivi.

Dès le début de la prise de mandat d'un salarié au forfait jours, et au plus tard dans les 6 mois suivant le début de l'exercice de son mandat, l'employeur sera tenu d'organiser à son égard, un entretien en vue de concilier l'activité professionnelle et l'activité liée au mandat dudit salarié.

Article 26.7 | Rémunération

Le salarié bénéficiant d'une convention annuelle en forfait jours perçoit une rémunération mensuelle forfaitaire, indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois. À cette rémunération s'ajouteront les autres éléments de salaire prévus par la présente convention, l'accord d'entreprise s'il existe ou les dispositions contractuelles si elles existent.

La rémunération sur la base du seul forfait jours du salarié sera au minimum égal à la rémunération conventionnelle du groupe auquel il appartient, à laquelle il est ajouté une majoration de 15 %.

La rémunération sera fixée pour l'année et sera versée par douzième indépendamment du nombre de jours travaillés dans le mois.

À cette rémunération s'ajouteront les autres éléments de salaire prévus par la convention collective ou spécifiquement dans chaque entreprise.

En cas d'absence non rémunérée, ainsi qu'en cas d'entrée ou de sortie en cours de mois, la rémunération mensuelle du salarié est diminuée à hauteur du salaire journalier correspondant au nombre de jours d'absence sur le mois considéré.

Article 27 | Aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année

Afin de faire face à des variations saisonnières d'activité, de réduire le recours à la main-d'œuvre temporaire, d'éviter le recours à des heures supplémentaires, l'horaire hebdomadaire des salariés à temps complet pourra varier en fonction du volume d'activité de l'entreprise.

Le comité social et économique sera obligatoirement consulté au préalable et l'entreprise devra expliciter les raisons justifiant la période prise en compte pour organiser la répartition du temps de travail.

Article 27.1 | Période de référence

La période maximale d'organisation pluri-hebdomadaire du temps de travail correspond à l'année civile.

Article 27.2 | Durée annuelle maximale

La durée maximale du travail est fixée, selon les dispositions légales en vigueur, à 1 607 heures comprenant la journée de solidarité.

Article 27.3 | Durées hebdomadaires maximales et minimales du travail

L'organisation pluri-hebdomadaire du travail ne peut pas conduire à faire travailler le salarié plus de 44 heures hebdomadaires en moyenne sur une période de 8 semaines et 46 heures par semaine, avec une durée maximale par jour de 10 heures.

Aucune durée minimale hebdomadaire du travail n'est fixée. Une durée minimale quotidienne du travail est fixée à 4 heures continues et ne pourra pas être rémunérée moins de 4 heures, hors CDDU dont la durée minimum d'engagement est prévue à l'article 22.3.

Article 27.4 | Programmation indicative

Les entreprises souhaitant mettre en place une organisation pluri-hebdomadaire du travail devront mettre en place, un mois avant le démarrage du dispositif, des calendriers indicatifs individuels ou collectifs.

Un planning annuel (exceptionnellement, lors de la première année de mise en place, ce planning pourra être semestriel) devra être affiché et disponible sur l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe. Il aura été préalablement présenté au comité social et économique.

L'affichage comprend la répartition de la durée du travail dans le cadre de cette organisation.

Dans les entreprises, établissements, centres de services, agences, services ou équipes où s'applique un dispositif d'aménagement du temps de travail, l'affichage indiquera le nombre de semaines que comporte la période de référence fixée par l'accord et, pour chaque semaine incluse dans cette période de référence, l'horaire de travail et la répartition de la durée du travail.

Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications en cours d'année en fonction des nécessités économiques de l'entreprise après consultation du CSE.

Un récapitulatif annuel des heures de travail sera fourni à chaque salarié.

Les salariés concernés par les modifications devront être prévenus au moins 14 jours calendaires avant la modification des horaires.

Ce délai de prévenance est ramené à 4 jours calendaires en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Ces situations exceptionnelles s'entendent par le caractère soudain, non prévisible et impactant significativement l'activité de l'entreprise ou d'un service.

Article 27.5 | Régime des heures effectuées

Les heures de travail effectuées au-delà de 35 heures hebdomadaires ne seront pas imputées dans le contingent annuel d'heures supplémentaires et n'ouvriront pas droit aux majorations pour heures supplémentaires et à la compensation obligatoire en repos.

Constituent des heures supplémentaires :

- les heures accomplies au-delà de 1 607 heures annuelles, déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire fixée par l'article 44 de la présente convention et déjà comptabilisées ;
- les heures accomplies au-delà de la moyenne de 35 heures calculée sur la période de référence fixée par l'accord, déduction faite des heures supplémentaires effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire et déjà comptabilisées.

En cas de dépassement de la durée annuelle de travail de 1 607 heures, les heures supplémentaires seront majorées de :

- 25 % pour les heures effectuées entre 1 607 heures et 1 974 heures ;
- 50 % pour les heures effectuées au-delà de 1 974 heures.

En cas d'absence rémunérée, le temps non travaillé n'est pas récupérable et est valorisé sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent, heures supplémentaires comprises.

Dans les entreprises et établissements qui appliquent un dispositif d'aménagement du temps de travail, le total des heures de travail accomplies depuis le début de la période de référence est mentionné à la fin de celle-ci, ou lors du départ du salarié si celui-ci a lieu en cours de période, sur un document annexé au dernier bulletin de paie de cette période.

Article 27.6 | Régime des absences

Les absences qui ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif au sens de l'article 29 de la présente convention seront neutralisées pour le calcul des heures supplémentaires.

Pour ce faire, celles-ci peuvent être décomptées soit au réel, soit de façon forfaitaire :

- au réel : les absences sont décomptées en fonction de l'horaire planifié le jour ou la semaine de l'absence ;
- de façon forfaitaire : les absences sont décomptées sur la base d'un horaire journalier forfaitaire de 7 heures, indépendamment de l'horaire planifié.

Le mode de décompte le plus favorable au salarié sera appliqué.

Article 27.7 | Lissage de la rémunération

Afin d'assurer aux salariés une rémunération régulière pendant toute l'année, indépendante des écarts de la durée du travail, il sera prévu une rémunération indépendante de l'horaire réel. Le salaire mensuel sera alors égal à 1/12 de leur rémunération annuelle sur 12 mois.

Pendant la période de prise des congés payés, l'indemnité afférente est versée en sus (sauf s'il en a été tenu compte dans le calcul de la rémunération).

La rémunération annuelle est calculée à partir de la durée du travail inscrite au contrat et ne comprend pas les différentes primes prévues spécialement par les entreprises et par la présente convention collective.

Lorsque les heures supplémentaires sont accomplies au-delà des limites prévues par la présente convention ou l'accord, les rémunérations correspondantes doivent être payées avec le salaire du mois considéré.

En cas de périodes non travaillées mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération régulée. La même règle s'appliquera pour le calcul de l'indemnité de licenciement et celui de l'indemnité de départ à la retraite.

Les augmentations générales découlant d'un accord collectif ou d'une décision unilatérale de la direction seront appliquées à leur date d'effet sans tenir compte des reports d'heures.

La rémunération des collaborateurs est lissée pendant toute l'année de telle sorte que celle-ci ne se trouve pas affectée par la fluctuation des horaires.

Article 27.8 | Entrées et sorties de l'entreprise en cours de dispositif

Lorsqu'un salarié n'a pas accompli la totalité de la période annuelle du fait de son entrée ou de son départ en cours d'année, la durée moyenne hebdomadaire sera calculée *pro rata temporis* par rapport à la durée annuelle de travail de 1 607 heures.

Lorsque les heures effectivement travaillées sont soit excédentaires, soit déficitaires par rapport à l'horaire théorique, au moment de la rupture du contrat de travail, une régularisation sera opérée en paie entre les heures réellement effectuées et les heures théoriques.

Il sera alors procédé soit au paiement des heures réellement effectuées, soit à la déduction du trop-perçu sur le reçu pour solde de tout compte dans la limite des JRTT ou jours de congés

payés restant dus. Dans le cas où la déduction du trop-perçu serait plus élevée, il sera procédé à un ajustement des horaires hebdomadaires ou à un allongement de la période de préavis, de telle sorte que la régularisation n'impacte pas le salaire mensuel de base.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-41 du code du travail, en cas de rupture du contrat de travail pour motif économique intervenant après ou pendant la période d'annualisation, le salarié conserve le supplément de rémunération qu'il a, le cas échéant, perçu par rapport au nombre d'heures effectivement travaillées.

La mise en place d'un tel dispositif d'aménagement du temps de travail ne remet pas en cause les autres dispositions concernant le temps de travail existantes dans les entreprises.

Article 28 | Aménagements particuliers du temps de travail – en CDDU

Article 28.1 | Heures de nuit des CDDU

Toute heure de travail effectif en mission de CDDU réalisée entre 22 heures et 7 heures est considérée comme heure de nuit donnant droit à majoration.

Le taux de majoration de l'heure de nuit du CDDU est de 15 %.

Le travailleur en CDDU qui accomplit au moins 2 fois par semaine, selon son horaire de travail habituel, au moins 3 heures de travail de nuit quotidiennes, ou au moins 270 heures pour le même employeur sur une période de 12 mois consécutifs a le statut de travailleur de nuit et bénéficie à titre de contrepartie d'un repos compensateur d'une durée qui ne peut être inférieure à deux journées de repos toutes les 270 heures de travail de nuit effectuées pendant une année civile.

Article 28.2 | Travail du dimanche et des jours fériés propres aux missions en CDDU

L'activité de guide, accompagnateur, transfériste ou toute autre mission visée par l'accord de branche et réalisée en CDDU implique qu'il n'y a aucun caractère exceptionnel au travail du dimanche, et ne donne pas lieu à majoration pour travail du dimanche et des jours fériés habituellement chômés, à l'exception du travail du 25 décembre, du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai qui sera majoré de 100 %.

Chapitre VII Congés et absences

Article 29 | Congés payés annuels

Article 29.1 | Droit à congé

Les salariés bénéficient d'un congé annuel dans les conditions fixées par l'article L. 3141-3 du code du travail.

Sont assimilés à un temps de travail effectif les temps de présence tels que définis à l'article 13 de la convention collective.

Article 29.2 | Prise de congé

La période des congés annuels s'étend du 1^{er} juin de l'année en cours jusqu'au 31 mai suivant.

Sauf si elle est prévue par accord d'entreprise, la fixation par l'employeur, tous les ans, de la période de prise des congés donne lieu à une consultation du comité social et économique.

Les congés peuvent être pris dès l'embauche conformément à l'article L. 3141-12 du code du travail.

Article 29.3 | Fractionnement des congés

Les règles applicables au fractionnement des congés payés sont définies par l'article L. 3141-17 et suivants du code du travail.

La durée du congé principal pouvant être pris en une seule fois ne peut excéder 24 jours ouvrables (sauf exceptions prévues par la loi) ni être inférieure à 12 jours ouvrables sauf accord particulier.

L'employeur peut avec l'accord du salarié fractionner le congé principal, sous réserve qu'une des fractions soit au moins égale à 12 jours ouvrables continus compris entre 2 jours de repos hebdomadaire.

Les jours de congés supplémentaires accordés ci-dessous comprennent ceux prévus par le code du travail en cas de fractionnement.

Si, à la demande de l'employeur, ou en accord avec lui, un salarié fractionne son congé principal, il lui est attribué :

- 4 jours ouvrables de congés payés supplémentaires si le congé principal est inférieur à 16 jours ouvrables ;
- 3 jours ouvrables si le congé principal est compris entre 16 et 20 jours ;
- 2 jours ouvrables si le congé principal est égal à 21 jours ouvrables.

Un accord d'entreprise peut prévoir d'autres dispositions.

Article 29.4 | Congés supplémentaires dépendant de l'ancienneté du salarié

Les salariés ayant acquis dans la même entreprise une ancienneté de 12 ans bénéficient de 2 jours de congés payés supplémentaires.

Article 29.5 | Demande de congés

Les demandes de congé principal doivent être formulées par écrit dans le courant du 1^{er} trimestre de l'année civile et la réponse de l'employeur devra être communiquée au salarié avant le 15 avril.

Les dates individuelles des congés seront fixées par l'employeur après consultation des intéressés et en fonction des nécessités du service.

L'absence de réponse vaut acceptation.

En cas de différend sur le choix des dates, la priorité doit être donnée au(x) salarié(e)(s), dans chaque service, en tenant compte de la situation de famille des bénéficiaires, notamment des possibilités de congé du conjoint dans le secteur privé ou public et de la durée de leurs services chez l'employeur.

Article 30 | Congés payés exceptionnels

Les congés payés ci-dessous doivent être pris dans les jours mêmes où ils sont justifiés par les événements.

Sur justificatif, un délai de route de 1 jour ouvré peut-être accordé en plus du congé exceptionnel lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- la durée de ce congé exceptionnel ne dépasse pas 2 jours ;
- le temps du trajet aller par le moyen de transport le plus rapide dépasse 5 heures.

Sur justificatif, tout salarié bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'absence sans diminution de sa rémunération à l'occasion des événements suivants :

- mariage ou Pacs du salarié : 4 jours ouvrables ;
- mariage ou Pacs d'un descendant direct au 1^{er} degré du salarié ou de son conjoint/partenaire du Pacs : 2 jours ouvrables ;

- mariage ou Pacs d'un ascendant direct au 1^{er} degré du salarié ou de son conjoint/partenaire de PACS : 1 jour ouvrable ;
 - naissance et adoption :
 - 1^{er} enfant : 3 jours ouvrables (non cumulables avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre du congé de maternité) ;
 - à partir du deuxième enfant, si le précédent est âgé de moins de 12 ans : 4 jours ouvrables (le 4^e jour peut être pris séparément avec accord de l'entreprise). Ces jours sont non cumulables avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre du congé de maternité ;
 - décès du conjoint, du partenaire du Pacs, d'un ascendant direct au 1^{er} degré du salarié ou de son conjoint : 4 jours ouvrables ;
 - décès d'un descendant (enfant, y compris adopté) direct au 1^{er} degré du salarié ou de son conjoint/partenaire du PACS : 6 jours ouvrables ;
 - décès d'un frère ou d'une sœur du salarié ou de son conjoint/partenaire de Pacs ; d'un ascendant ou descendant direct au 2^e degré du salarié ou de son conjoint/partenaire de Pacs : 3 jours ouvrables.
 - annonce ou survenance d'un handicap chez un enfant : 2 jours ouvrables.
 - cérémonies confessionnelles et laïques intéressant un descendant direct au 1^{er} degré du salarié : 1 jour ouvrable ;
 - déménagement du salarié justifiant d'une ancienneté minimale de 1 an : 1 jour ouvrable par an.
- (Ce droit à congé exceptionnel pour déménagement est plafonné à 2 jours sur une période de 12 mois) ;
- dans le cas d'un déménagement résultant d'une mutation : 2 jours ouvrables.
 - passage d'un examen professionnel pour l'obtention d'un diplôme ou titre reconnu par l'État ou d'un CQP : 2 jours ouvrables par an.

Article 31 | Congés spéciaux non rémunérés

Les congés parental, sabbatique et les congés pour création d'entreprise sont accordés aux salariés qui en font la demande conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 32 | Absences

Article 32.1 | Définition et constat d'absence

Est réputé en absence irrégulière, sauf justification fournie dans les 48 heures et sauf cas de force majeure, tout salarié qui n'a pas pris son travail à l'heure habituelle.

En cas d'absence irrégulière dûment constatée, l'employeur doit mettre le salarié en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de reprendre son travail ou de justifier son absence dans un délai de 2 jours après réception de la lettre.

Si, à l'issue de ce délai, le salarié ne s'est pas manifesté ou n'a pas donné un motif valable à son absence, la rupture du contrat de travail aux torts et griefs de l'intéressé peut être constatée par l'employeur, qui applique alors la procédure légale de licenciement en vigueur.

Article 32.2 | Absence pour maladie

Les absences résultant de maladie ou d'accident, professionnel ou non, ne constituent pas en elles-mêmes une cause de rupture du contrat de travail.

Sauf cas de force majeure, le salarié doit immédiatement, en cas d'absence résultant de maladie ou d'accident, informer ou faire informer l'employeur du motif et de la durée prévisible de son absence, quelle que soit la durée de l'absence. L'intéressé doit, de plus, adresser sous 48 heures à l'employeur l'avis d'arrêt de travail établi par un médecin, conformément à la formule prescrite par la sécurité sociale.

Le salarié doit, sauf cas de force majeure, prévenir immédiatement l'employeur de toute prolongation de son incapacité de travail et de la durée de cette dernière. Le certificat de prolongation, établi par le médecin, doit être adressé au plus tard à l'employeur dans les 48 heures suivant la date initialement prévue pour la reprise du travail.

Article 33 | Congés maladie. Accident du travail

Article 33.1 | Indemnisation

En cas d'interruption du travail pour cause de maladie ou d'accident dûment justifiée et indemnisée par la sécurité sociale, le salarié ayant acquis 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise a droit :

- pendant une première période, dite de pleine indemnité, au versement d'une indemnité correspondant à la différence entre le salaire qu'il aurait perçu (avantages en nature et indemnité ayant un caractère de remboursement de frais exclus) s'il avait continué à travailler et le montant des prestations journalières versées par la sécurité sociale et éventuellement par des régimes complémentaires collectifs de prévoyance (contrats groupe, etc.) auxquels les employeurs sont affiliés ;
- pendant une seconde période, dite d'indemnité réduite, au versement d'une indemnité correspondant à 66 % de son salaire.

L'indemnité ainsi calculée étant diminuée des prestations journalières visées au paragraphe 2.

Les indemnités ainsi définies sont versées par l'entreprise pendant les périodes suivantes :

Ancienneté dans l'entreprise	Indemnité pleine	Indemnité réduite
De 6 mois à 2 ans	1 mois	1 mois
De 2 à 5 ans	2 mois	2 mois
Plus de 5 ans	3 mois	3 mois

En contrepartie de la garantie de rémunération assurée au salarié dans les conditions prévues ci-dessus, l'employeur a la possibilité de faire effectuer une contre-visite au domicile du salarié.

Le refus du salarié de s'y soumettre ou son absence injustifiée lors de la visite du médecin contrôleur autorise l'employeur à suspendre le paiement des indemnités complémentaires de maladie. Le salarié dispose des voies de recours légales.

Les garanties définies ci-avant s'entendent déduction faite des indemnités que l'intéressé perçoit de la sécurité sociale et des compléments éventuels versés par le régime de prévoyance visés plus après.

Les prestations de la sécurité sociale (lorsqu'il n'y a pas subrogation) et, le cas échéant, du régime de prévoyance auquel l'employeur participe et dont bénéficie le salarié devront faire l'objet d'une déclaration à l'employeur par le salarié.

Lorsque les indemnités de la sécurité sociale sont réduites du fait d'une sanction de la caisse d'assurance maladie compétente pour non-respect par le salarié de son règlement, elles sont réputées être servies intégralement pour le calcul du complément de salaire. Ce complément ne sera pas versé par l'employeur en cas de non-indemnisation par la sécurité sociale à la suite d'une sanction envers le salarié.

Les garanties mises en place au titre du présent article ne doivent en aucun cas conduire à ce que l'intéressé, compte tenu des sommes de toutes provenances perçues à l'occasion de sa maladie, puisse recevoir un montant total supérieur à la rémunération nette qu'il aurait effectivement perçue s'il avait continué à travailler.

Article 33.2 | Garantie d'emploi

En cas de maladie dont l'employeur est informé dans les conditions prévues à l'article 32, les absences continues qui en résultent ne peuvent, sauf faute grave ou lourde ou licenciement pour motif économique, justifier la rupture par l'employeur du contrat de travail pendant 6 mois dès lors que le salarié justifie de 2 ans d'ancienneté (hors les dernières absences continues).

Le salarié embauché en remplacement du salarié licencié bénéficie d'un contrat à durée indéterminée.

Pour faciliter le retour à l'emploi des salariés licenciés en raison de l'obligation de les remplacer du fait de leur absence pour raison de santé, l'employeur doit leur accorder s'ils le réclament par écrit au moment de leur licenciement, une priorité de réembauchage d'une durée de 2 ans pour le premier emploi équivalent à celui qu'ils occupaient avant la rupture du contrat de travail.

Le droit à la priorité de réembauchage fait l'objet d'un écrit dans la lettre de notification du licenciement qui précise sa durée d'application ainsi que les modalités pour en bénéficier.

Article 34 | Congés pour soigner un enfant malade

Sur présentation d'un certificat médical justifiant une présence indispensable pour garder un enfant malade de moins de 12 ans, des congés rémunérés sont accordés au salarié, mère ou père.

Pour 1 ou 2 enfants à charge, le maximum de congé est de 4 jours par période de 12 mois,

Si un enfant a moins d'un an, ou si le salarié a au moins 3 enfants à charge, le congé est porté à 5 jours.

Ce nombre maximum de jours de congés pour enfant malade pourra être allongé à 8 pour les parents d'enfants en situation de handicap, sans limite d'âge de l'enfant.

En cas de nécessité, le salarié pourra utiliser ses droits à congés payés ou bénéficier, dans la limite de 6 jours par an, de congés supplémentaires sans solde.

Ce nombre maximum de jours de congés sans solde pourra être allongé à 12 jours pour les parents d'enfants en situation de handicap, sans limite d'âge de l'enfant.

Article 35 | Cumul des droits à indemnités au cours d'une période de 12 mois

Les périodes d'absence indemnisées sont accordées dans les limites fixées à l'article 33 de la présente convention, déduction faite des jours d'absence pour maladie et/ou accident indemnisés dont l'intéressé a pu bénéficier au cours des 12 mois précédant le début de la nouvelle absence (les absences consécutives à un accident du travail ne sont pas prises en considération dans ce calcul).

Article 36 | Rupture du contrat de travail pour cause de maladie ou d'accident

Toute rupture du contrat de travail pour cause de maladie ou d'accident entraînant une absence prolongée ou répétitive d'un salarié doit être motivée par la nécessité de remplacer définitivement le salarié absent en raison de la désorganisation de l'entreprise.

Toutefois, à l'expiration de la période de protection de 6 mois prévue à l'article 33, l'employeur, s'il veut rompre le contrat de travail, devra, dans une période allant de 5 à 3 semaines avant la fin du dernier arrêt maladie, demander au salarié, par lettre recommandée avec avis de réception, s'il peut reprendre son travail à cette échéance.

En cas de non-réponse ou de réponse négative du salarié dans les 15 jours – la date de l’avis de réception de la lettre recommandée faisant foi –, l’employeur peut lui signifier la rupture de son contrat de travail en respectant la procédure de licenciement.

Cette rupture entraîne de droit le versement des indemnités conventionnelles de licenciement prévues à l’article 19.4 de la présente convention.

Par ailleurs, le salarié en état d’indisponibilité prolongée au-delà des périodes indemnisées peut renoncer de lui-même à son emploi ; il doit dans ce cas en aviser par écrit son employeur et perçoit alors les indemnités prévues à l’article 19.4 de la présente convention.

Article 37 | Grossesse et maternité

Article 37.1 | Protection de l’emploi

Aucun employeur ne peut résilier le contrat de travail d’une salariée lorsqu’elle est en état de grossesse médicalement constaté et pendant l’intégralité des périodes de suspension du contrat de travail auxquelles elle a droit en application des articles L. 1225-17 et suivants du code du travail, qu’elle use ou non de ce droit, et au titre des congés payés pris immédiatement après le congé maternité, ainsi que pendant les 10 semaines qui suivent l’expiration de ces périodes.

Toutefois, et sous réserve d’observer les dispositions de l’article L. 1225-4 du code du travail, il peut résilier le contrat s’il justifie d’une faute grave de l’intéressée, non liée à l’état de grossesse, ou de l’impossibilité où il se trouve, pour un motif étranger à la grossesse, à l’accouchement ou à l’adoption, de maintenir ledit contrat.

Article 37.2 | Changement d’emploi

Lorsque l’état de l’intéressée nécessite un changement d’emploi, éventuellement après avis d’un médecin du travail, elle continue à percevoir son salaire normal.

Article 37.3 | Congés indemnisés

Un congé de maternité à plein traitement est accordé aux salariées concernées pendant une période de 16 semaines qui doivent être comprises dans la période légale de leur congé de maternité.

Les prestations journalières réglées par les organismes de sécurité sociale seront déduites du montant de la rémunération ainsi que, éventuellement, les indemnités versées par les organismes collectifs de prévoyance (contrat groupe, etc.) auxquels l’entreprise a adhéré.

Les périodes de maladie indemnisées prévues à l’article 33 ne sont pas imputables sur les congés de maternité.

Chapitre VIII Formation

Article 38 | Évolution professionnelle

Après 3 ans dans la catégorie professionnelle employés (5 ans dans la catégorie professionnelle techniciens et maîtrise), le salarié, à l’issue d’un entretien d’évaluation contradictoire avec sa hiérarchie, pourra se voir proposer un passage dans un emploi de groupe supérieur, en fonction des postes disponibles dans l’entreprise ; ce passage peut être subordonné au suivi d’une formation adaptée.

En l’absence de promotion et s’il n’a pas suivi de formation au cours de cette période, le salarié peut demander à son employeur, qui est tenu d’accéder à sa demande, une formation adaptée aux besoins de l’entreprise.

En cas de contestation dans l'application de ces mesures, le salarié peut saisir la commission de conciliation de l'entreprise, prévue à l'article 57, ou, à défaut de commission dans l'entreprise, et pour avis, la commission paritaire nationale, prévue au chapitre X de la présente convention.

Article 39 | Adaptation et formation

Article 39.1 | Entretiens professionnels

Conformément à l'article L. 6315-1 du code du travail, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Tous les six ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Cet état des lieux, qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, permet de vérifier que le salarié a :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Article 39.2 | Formation professionnelle

Les parties contractantes affirment tout l'intérêt qu'elles portent à l'apprentissage, à la formation professionnelle ainsi qu'à la formation professionnelle continue.

À l'intérieur des établissements, la direction s'efforcera de faciliter le développement des connaissances professionnelles de son personnel, en donnant, notamment aux salariés remplissant les conditions nécessaires, la possibilité de se mettre au courant des différents services de l'entreprise.

Chapitre IX Prévoyance

Article 40 | Prévoyance

Les salariés non-cadres bénéficient d'une couverture de prévoyance financée par une cotisation au moins égale à celle mentionnée à l'article 41 de la présente convention.

Cette couverture doit prendre en charge les risques suivants :

- décès ;
- invalidité ;
- arrêt de travail (longue maladie).

Conformément à l'article L. 912-3 du code de la sécurité sociale, les rentes en cours de service à la date de changement d'organisme assureur (y compris les prestations de décès prenant la forme de rente) continueront à être revalorisées. Les garanties décès seront également maintenues au profit des bénéficiaires de rentes d'incapacité de travail ou d'invalidité lors de la résiliation du contrat d'assurance, étant précisé que la revalorisation des bases de calcul des prestations décès devra être au moins égale à celle prévue par le contrat.

Article 41 | Cotisations prévoyance

La cotisation servant à financer ce régime et appliquée à l'ensemble des rémunérations soumis à charges sociales est de 0,6 %.

Elle est répartie de la façon suivante :

- 50 % à la charge de l'entreprise ;

– 50 % à la charge du salarié.

Cette obligation de financement peut s'imputer sur celle imposée par l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime Agirc-Arrco de retraite complémentaire, complété par l'ANI du même jour relatif à la prévoyance des cadres.

Chapitre X Règlement intérieur, droits et mesures disciplinaires

Article 42 | Règlement intérieur

Dans les entreprises occupant habituellement au moins 20 salariés, il est fait obligation d'afficher le règlement intérieur de l'entreprise, réalisé conformément à la législation en vigueur.

Article 43 | Droits et mesures disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à un salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps, par lettre recommandée ou remise contre décharge, des griefs retenus à son égard.

Constitue une sanction toute mesure prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré comme fautif, à l'exclusion des observations verbales.

Les mesures disciplinaires sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mise à pied disciplinaire limitée à 5 jours maximum ;
- la rétrogradation ;
- le licenciement.

Les deux premières sont prononcées par le chef d'entreprise sur les rapports qui lui sont adressés par les responsables hiérarchiques du salarié ; celui-ci a la possibilité d'être entendu à sa demande en présence d'un salarié de l'entreprise. Le salarié a par ailleurs toute possibilité de contester par écrit la sanction prise contre lui, cette pièce étant, tout comme la notification de la mesure, versée à son dossier.

Concernant les autres mesures, l'entretien préalable à une éventuelle sanction est de droit.

Conformément aux dispositions des articles L. 2411-3 et suivants du code du travail, le licenciement d'un salarié protégé est soumis à l'autorisation de l'inspection du travail, après avis du comité social et économique lorsque le salarié est un membre élu ou un représentant syndical au CSE.

Concernant la rétrogradation ou le licenciement, les parties ont la faculté de saisir pour avis la commission de conciliation de l'entreprise ; dans les entreprises ne comportant pas de commission de conciliation, les parties ont la faculté de saisir pour avis la commission paritaire permanente de la négociation et d'interprétation, prévue au chapitre XII de la présente convention collective.

Cette faculté devra être indiquée au salarié dans la lettre de convocation à l'entretien préalable.

La saisine de l'une ou l'autre de ces commissions doit être faite dans un délai maximum de 2 jours ouvrables après la date de l'entretien préalable.

Dans ce même délai, l'employeur aura été informé de cette saisine par un écrit du salarié.

Les modalités de saisine de la CPPNI sont prévues à l'article 57 de la présente convention.

L'employeur suspend sa décision de sanction durant ce délai, dans l'attente de la décision qui sera prise par le salarié.

En cas de saisine, la décision de l'employeur est suspendue jusqu'à l'avis de la commission.

Dans ce cas, les motifs de la mesure envisagée par l'employeur doivent être indiqués par écrit au salarié et être communiqués à la commission.

L'employeur a la possibilité de procéder à une mise à pied conservatoire, dans l'attente de la décision prise par lui à l'issue de la réunion de la commission de conciliation ou de la CPPNI.

Aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement d'une poursuite disciplinaire au-delà d'un délai de 2 mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance.

Aucune sanction antérieure de plus de 3 ans à l'engagement d'une poursuite disciplinaire ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction, sauf interruption du contrat de travail.

Chapitre XI Commission de conciliation d'entreprise

Article 44 | Composition et rôle

Dans chaque entreprise occupant habituellement 11 salariés et plus, il est constitué une commission de conciliation d'entreprise, composée de deux représentants de la direction et de deux représentants des salariés appartenant au collège électoral de l'intéressé.

Les représentants des salariés sont désignés par les élus du comité social et économique dans la semaine qui suit leur élection, et ce pour une durée égale à celle de leur mandat. À défaut d'élu du comité social et économique, les représentants des salariés seront élus dans les mêmes conditions par l'ensemble du personnel.

Le nombre des membres de la commission doit être au minimum de quatre. La présidence est exercée par un représentant de la direction, qui assure l'envoi des convocations et le secrétariat.

La commission de conciliation d'entreprise est appelée à formuler un avis sur les sanctions que l'employeur se propose d'infliger à un salarié, à l'exception de l'avertissement et du blâme.

Article 45 | Saisine à la demande du salarié

Cette commission peut en outre être appelée à se réunir sur demande d'un salarié qui la saisit au titre des articles 7.4, 38 et 43 de la présente convention.

Pour les entreprises de moins de 11 salariés, la constitution d'une commission de conciliation n'étant pas obligatoire, le salarié pourra saisir la commission de conciliation de la branche.

Article 46 | Fonctionnement

Lorsqu'elle est saisie, la commission de conciliation de l'entreprise se réunit dans un délai maximum de 5 jours ouvrés après la date de saisine.

La date de la réunion est fixée par l'employeur 4 jours avant sa tenue, les éléments du dossier sont tenus à la disposition du salarié concerné et des membres désignés de la commission, dans le cadre de l'examen d'une mesure disciplinaire.

L'intéressé peut se faire assister, pendant la réunion, par un salarié de son choix appartenant à l'entreprise.

Si le salarié fait défaut, exception faite du cas de force majeure dûment constaté, la commission siège et délibère valablement hors de sa présence.

Toute personne susceptible d'éclairer la commission peut être appelée par celle-ci à être entendue sur demande du salarié ou de l'un des membres de la commission.

Article 47 | Avis

Les avis de la commission de conciliation sont formulés à la majorité des membres la constituant. Ils sont consignés dans un document signé par ses membres et sont notifiés au salarié par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge, dans un délai maximum de 5 jours après la date de la réunion.

En matière disciplinaire, en cas de partage des voix, le différend pourra être porté à la demande de l'une ou l'autre des parties, devant la CPPNI prévue au chapitre XII de la présente convention.

Dans ce cas, la saisine de la CPPNI doit être faite dans un délai maximum de 2 jours ouvrables après la date de la notification de l'avis de la commission de conciliation d'entreprise.

Dans ce même délai, l'employeur aura été informé de cette saisine par un écrit du salarié.

La décision de l'employeur est suspendue jusqu'à la date de la réunion de la CPPNI.

La sanction peut prendre effet dès après la réunion de la commission et avant la notification de l'avis.

Les modalités de saisine de la CPPNI sont prévues à l'article 57 de la présente convention.

En cas d'avis défavorable à la mesure disciplinaire envisagée à l'encontre du salarié, l'employeur conserve son droit d'appliquer la mesure.

Les procédures ci-dessus ne font pas obstacle au droit pour les parties de porter le litige devant les juridictions compétentes.

Chapitre XII Commission paritaire nationale et commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

Article 48 | *Rôle et composition de la commission paritaire nationale*

Article 48.1 | *Rôle de la commission paritaire nationale*

La commission paritaire nationale remplit les fonctions suivantes :

Régler les différends liés à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.

Les différends individuels ou collectifs nés à l'occasion de l'application ou de l'interprétation de la présente convention peuvent être soumis à la commission paritaire nationale par la partie la plus diligente.

La commission elle-même, à la demande de l'une des parties qui la composent, peut se saisir pour avis de toute question relative à l'interprétation de la présente convention ou à l'application des textes législatifs visant les rapports entre employeurs et salariés.

Elle est également habilitée à examiner les différends ou les difficultés nés de l'inobservation du principe « à travail égal salaire égal » pour tous les salariés, en application de l'article L. 3221-2 du code du travail.

48.1.1. Rôle de conciliation

La commission paritaire nationale est appelée à jouer le rôle de commission de conciliation dans les cas prévus aux articles 7, 30 et 54 de la présente convention.

Les avis de la commission paritaire nationale seront consignés dans un procès-verbal, lequel sera notifié par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai maximum de 10 jours à compter du jour de la réunion de la commission.

48.1.2. Rôle de l'observatoire paritaire de la négociation

La commission paritaire assume la fonction dévolue par la loi à l'observatoire paritaire de la négociation collective.

Dans ce cadre, elle a pour mission d'enregistrer et de conserver tous les accords d'entreprise ou d'établissement conclus pour la mise en œuvre d'une disposition législative.

Article 48.2 | Composition de la commission paritaire nationale

Cette commission est composée d'un nombre égal de représentants des employeurs et des salariés, désignés par les organisations syndicales signataires de la présente convention.

Pour les salariés : d'un représentant et d'un suppléant qui n'a voix délibérative qu'en l'absence du représentant, pour chacune des organisations syndicales signataires.

Pour les employeurs : sur désignation des Entreprises du voyage, d'un même nombre total de représentants et éventuellement de suppléants, qui n'ont voix délibérative qu'en l'absence des représentants.

La commission est présidée par un représentant des employeurs. Le secrétariat est assuré par l'organisation patronale, avec le concours de deux représentants désignés par accord entre les organisations syndicales de salariés.

Article 49 | Réunion de la commission paritaire et délai

La commission paritaire nationale se réunit dans les conditions suivantes :

- lorsqu'elle est saisie par un salarié ou par un groupe de salariés d'une même entreprise d'un différend ayant le caractère d'un conflit ou relevant d'une commission de conciliation d'entreprise, elle se réunit d'urgence et au plus tard dans un délai maximum de 8 jours ouvrables ;
- lorsqu'elle est saisie d'une demande d'interprétation, elle se réunit dans un délai maximum de 3 semaines ;
- lorsqu'elle se saisit elle-même d'une question posée par l'une des parties la composant, elle fixe la date de sa réunion dans un délai qui ne peut excéder 1 mois.

Article 50 | Décision

La commission paritaire nationale rend sa décision ou donne son avis dans les conditions suivantes :

- dans un délai maximum de 8 jours ouvrables dans le cas de l'article 62.1 ;
- dans un délai maximum de 3 semaines dans le cas de l'article 62.2 ;
- dans un délai maximum de 1 mois dans le cas de l'article 62.3.

La commission prend ses décisions à la majorité des voix. À la demande de l'une des parties, le vote peut être exprimé à bulletin secret.

En cas de partage des voix, il est dressé un procès-verbal de non-conciliation mentionnant les arguments des membres de la commission.

Article 51 | Obligations et engagements des parties

La commission paritaire nationale devra, dans tous les cas être saisie par lettre recommandée, avec avis de réception, adressée au président de la commission, au siège de celle-ci située à ce jour, 15, avenue Carnot, 75017 Paris.

Cette lettre recommandée devra exposer l'essentiel des motifs et être accompagnée de tous documents pouvant éclairer la commission.

La commission convoquera et entendra les parties en cause, séparément ou contradictoirement, ainsi que toute personne dont l'audition serait requise par l'une ou l'autre d'entre elles, ou toute autre personne qu'elle jugera utile de consulter.

En cas de conflit ou de différend individuel, les parties peuvent se faire assister par une personne de leur choix.

Les procédures ci-dessus ne font pas obstacle au droit pour les parties de porter ultérieurement le litige devant les tribunaux. Dans ce cas, elles en aviseront la commission.

Un litige déjà enregistré auprès du greffe du conseil de prud'hommes interdit la saisine de la commission paritaire nationale.

Article 52 | Carence de la partie demanderesse

La non-comparution ou la non-représentation de la partie qui a introduit la requête vaut renonciation à sa demande, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Article 53 | Rôle et composition de la CPPNI

Article 53.1 | Composition

La commission est composée d'un nombre égal de représentants des employeurs et des salariés, désignés par les organisations syndicales et patronales représentatives au niveau de la branche.

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de la branche peut désigner jusqu'à 3 représentants maximum. La désignation est notifiée au président de la CPPNI et dans le même temps à l'employeur. L'organisation syndicale peut révoquer cette désignation par notification au président du changement de son représentant.

Les organisations patronales représentatives doivent désigner un nombre total de représentants au maximum égal à celui des organisations syndicales représentatives au niveau des branches.

La désignation se fait au prorata du taux de représentativité de chaque organisation patronale. Si le calcul n'aboutit pas à un nombre entier, le siège restant reviendra à l'organisation patronale la plus représentative sans que cette règle puisse priver une organisation patronale de sa possibilité de désigner au moins un représentant titulaire.

La commission est présidée par un représentant des employeurs issu de l'organisation patronale la plus représentative. Le secrétariat est assuré par cette même organisation patronale.

Un vice-président est désigné par les organisations syndicales, avec lequel sera établi conjointement l'ordre du jour.

Article 53.2 | Missions

Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-9 du code du travail, la commission exerce les missions suivantes :

- elle représente, anciennement, la branche des agences de voyages et de tourisme, des guide-accompagnateurs et accompagnateurs au service des agences de voyages, des guides-interprètes de la région parisienne, et nouvellement la branche des opérateurs de voyage et des guides ; notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- elle se réunit afin de mener les négociations au niveau de la branche et définit son calendrier de négociations ;
- elle exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi dans la branche ;
- elle 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 conclus dans le cadre du titre II, des chapitres I^{er} et III du titre III et des titres IV et V du livre I^{er} de la troisième partie, 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 elle formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Le rapport comprend également un bilan de l'action de la branche en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classification, de promo-

tion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ;

- elle peut rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation de la présente convention collective dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire ;
- elle peut également exercer les missions de l'observatoire paritaire prévue à l'article L. 2232-10 du code du travail.

Cet avis est diffusé à chacune des organisations syndicales signataires de la convention collective.

Les parties décident que la CPPNI a également les missions suivantes :

Elle peut rendre son avis à la demande des salariés ou d'un groupe de salariés ou d'un employeur sur les revendications professionnelles, ainsi que celles qui sont formulées à l'occasion d'une grève dans l'entreprise. À cette occasion, elle joue un rôle de conciliation.

Elle peut également rendre son avis à la demande d'un salarié sur son évolution dans la grille de classification dans les conditions posées dans la convention collective de branche des agences de voyages et de tourisme.

Article 54 | Transmission des conventions et accords d'entreprise à la CPPNI

Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-9 du code du travail, les entreprises de la branche à la présente convention doivent transmettre à la CPPNI, leurs conventions et accords collectifs dès lors qu'ils comportent des stipulations relatives à la durée du travail, la répartition et l'aménagement des horaires, au repos quotidien et aux jours fériés, aux congés payés et autres congés, ou au compte épargne-temps. La CPPNI informe de cette transmission les autres signataires de ces conventions et accords.

Ces conventions et accords sont transmis à l'adresse numérique ou postale indiquée dans l'accord mettant en place la CPPNI.

À ce jour, l'adresse de la CPPNI est la suivante : Les Entreprises du Voyage, 15, avenue Carnot, 75017 Paris.

L'adresse email est à ce jour la suivante : cppni@entreprisesduvoyage.org

La CPPNI accuse réception des conventions et accords qui lui sont transmis. Cet accusé de réception ne préjuge en rien de la conformité et de la validité de ces accords collectifs d'entreprise au regard des dispositions du code du travail, et en particulier au regard des formalités de dépôt et de publicité applicables.

La CPPNI se positionne en tant que régulateur de la branche et peut formuler toute recommandation sur ces accords.

Le rapport d'activité pourra consigner les recommandations rendues et la synthèse des accords qui lui ont été transmis.

Article 55 | Fonctionnement

■ Fréquence des réunions et convocation

■ Rôle de négociation : la CPPNI se réunit au moins quatre fois par an en vue de mener les négociations au niveau de la branche.

Elle se réunit par ailleurs, autant que de besoin.

Elle définit son calendrier de négociations dans les conditions prévues à l'article L. 2222-3 du code du travail.

Elle se réunit notamment pour :

- la négociation annuelle sur les salaires : chaque année, au minimum 2 réunions sont prévues pour la discussion du rapport de branche et des salaires ;
- les négociations triennales relatives :
 - à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
 - aux conditions de travail et à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
 - à la prise en compte de la pénibilité au travail ;
 - à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - aux priorités, objectifs et moyens de la formation professionnelle des salariés.
- les négociations quinquennales relatives :
 - à l'examen de la nécessité de réviser les classifications ;
 - à la mise en place de plans d'épargne interentreprises, quand il n'y a pas déjà un accord conclu dans cette matière ;
 - en vue de la négociation et de la conclusion d'accords de branche soumis à l'extension sur tous les thèmes entrant dans les missions générales de la branche ou pertinents pour celle-ci.

■ Rôle de conciliation ordinaire ou en cas de grève : lorsqu'elle est saisie par un salarié ou par un groupe de salariés d'une même entreprise ou par un employeur d'un différend portant sur une revendication professionnelle, elle se réunit d'urgence et au plus tard dans un délai maximum de 8 jours ouvrables (articles 7 et 62.1 de la convention collective nationale).

■ Rôle de conciliation en matière de positionnement sur la grille de classification : lorsqu'elle est saisie par un salarié ou par un employeur d'un différend portant sur l'avancement du salarié dans la grille de classification, la CCPNI examine ce point à la première réunion suivant la saisine.

■ Rôle d'interprétation : elle se réunit dans un délai maximum de 3 semaines (art. 62.2 de la convention collective nationale).

Lorsqu'elle se saisit elle-même d'une question posée par l'une des parties la composant, elle fixe la date de sa réunion dans un délai qui ne peut excéder 1 mois (art. 63.2 de la convention collective nationale).

L'ordre du jour de la réunion ainsi que les documents utiles à la négociation sont envoyés aux organisations au moins 7 jours calendaires avant la date de la réunion.

Article 56 | Décisions

La CPPNI rend sa décision ou donne son avis dans les conditions suivantes :

- dans un délai maximum de 8 jours ouvrables dans le cas où elle intervient en conciliation ordinaire ou en cas de grève ;
- dans un délai maximum de 3 semaines quand la CPPNI est saisie d'une demande d'interprétation de la convention collective de branche ;
- dans un délai maximum de 1 mois quand elle se saisit elle-même d'une question ou qu'elle doit rendre son avis sur la demande d'un salarié ou d'un employeur portant sur le positionnement du salarié dans la grille de classification.

Lorsque la CPPNI est amenée à prendre une décision ou à rendre un avis, dans le cadre de l'article 3, cette décision est prise à la majorité des voix des présents, étant rappelé que chaque organisation syndicale représentative dispose d'une voix et que les organisations patronales disposent d'autant de voix que les organisations syndicales présentes.

La décision de la commission sera donc rendue sur le principe que chaque organisation syndicale dispose d'une voix avec une répartition à l'identique à due proportion pour les organisations patronales sans tenir compte de la représentativité.

À la demande de l'une des parties, le vote peut être exprimé à bulletin secret.

En cas de partage des voix, il est dressé un procès-verbal de non-conciliation mentionnant les arguments des membres de la commission.

Article 57 | Modalités de saisine

La CPPNI devra, dans tous les cas être saisie par lettre recommandée, avec avis de réception, adressée au président de la commission, au siège de celle-ci située à ce jour, 15, avenue Carnot, 75017 Paris.

En cas de grève, la saisine pourra se faire tout d'abord par mail avec la mention « Grève-officiel et urgent », ce mail devra en tout état de cause être doublé par un courrier avec avis de réception de saisine.

Dans tous les cas, cette lettre recommandée devra exposer l'essentiel des motifs et être accompagnée de tous documents pouvant éclairer la commission. Le dossier complet sera transmis aux membres de la commission, par mail.

La commission convoquera et entendra les parties en cause, séparément ou contradictoirement, ainsi que toute personne dont l'audition serait requise par l'une ou l'autre d'entre elles, ou toute autre personne qu'elle jugera utile de consulter.

En cas de conflit ou de différend individuel, les parties peuvent se faire assister par une personne de leur choix.

Les procédures ci-dessus ne font pas obstacle au droit pour les parties de porter ultérieurement le litige devant les tribunaux. Dans ce cas, elles en aviseront la commission.

Article 58 | Carence de la partie demanderesse

La non-comparution ou la non-représentation de la partie qui a introduit la requête vaut renonciation à sa demande, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Article 59 | Autorisation d'absences

Les membres des délégations bénéficient, pour se rendre aux réunions visées à l'article 1^{er} et aux réunions de la CPPNI, d'une autorisation d'absence sur présentation de la convocation afférente à la réunion.

Lorsque des salariés, dûment mandatés par écrit par leur organisation syndicale, sont appelés à siéger aux réunions de la CPPNI, ils sont tenus d'informer leur employeur de leur participation à ces commissions dès qu'ils ont eu connaissance des dates de réunions afin de permettre à l'employeur de prendre toutes dispositions utiles.

Le temps consacré aux réunions de la CPPNI n'est pas imputable sur le crédit d'heures de délégation dont l'intéressé bénéficie éventuellement dans son entreprise.

Pour préparer les réunions, chaque représentant de chaque organisation syndicale reconnue représentative au niveau de la branche, bénéficiera de 2 heures de temps de préparation par réunion (soit donc un maximum de 6 heures par réunion et par OS).

Pour les négociations spécifiques, les conditions d'indemnisation feront éventuellement l'objet d'un accord préalable propre à ladite négociation.

Article 60 | Maintien de rémunération

Le temps consacré à la participation aux réunions de la CPPNI ne doit entraîner pour les salariés ni gain ni perte de rémunération.

Article 61 | Remboursement des frais

Les frais inhérents aux réunions de la CPPNI seront remboursés par l'employeur au regard de la feuille de présence à la réunion, et de la feuille de remboursement de frais prévue à cet effet accompagné des justificatifs et dûment signée par l'intéressé.

L'organisation de réunions préparatoires ne pourra donner lieu à une indemnisation différente ou complémentaire de celle effectuée pour les réunions paritaires ou groupes de travail paritaires correspondants.

Conditions et limites des remboursements de frais

L'employeur fournira aux intéressés un titre de transport ou bien leur remboursera les frais de transport sur la base du prix du billet RATP/SNCF 2^e classe.

Lorsque le lieu de la réunion et sa durée justifient un déplacement prolongé des intéressés en dehors de leur lieu de travail, leur frais de repas et d'hébergement seront pris en charge par l'employeur dans le cadre de la politique voyage de l'entreprise ou, à défaut, il leur sera alloué, par l'employeur, une indemnité de repas et d'hébergement sur la base des barèmes fiscaux en vigueur (Urssaf).

Usage de la voiture personnelle : dans le cas d'usage de la voiture personnelle le remboursement sera effectué sur la base d'un billet aller-retour SNCF 2^e classe, quel que soit le kilométrage parcouru à partir du domicile principal (ou du lieu où l'intéressé se trouve à la date de la réunion en raison de son activité professionnelle), et remise d'une attestation sur l'honneur de l'intéressé.

Les frais seront remboursés sur la base des frais réels effectivement engagés, plafonnés aux limites respectivement indiquées pour les frais d'hébergement, de restauration, et sur remise de tous les justificatifs : originaux du billet de transport, note de restauration et d'hébergement.

Le remboursement des frais sera effectué au plus tard 1 mois après la remise ou la date de réception de la note de frais dûment accompagnée de l'ensemble des justificatifs.

Article 62 | Protection des représentants des organisations syndicales participant à la CPPNI

Les salariés désignés par une organisation syndicale représentative pour participer à la CPPNI bénéficient de la protection prévue à l'article L. 2411-3 du code du travail pour la durée de la désignation.

La protection cesse au bout des 12 mois suivants le terme du mandat si le mandaté a exercé ces fonctions pendant au moins 1 an, sinon la protection cessera au terme du mandat.

Il appartient au salarié ou à l'organisation syndicale d'aviser l'employeur de sa désignation pour participer à la CPPNI.

Cette information doit se faire par tous moyens permettant de conférer une date certaine à cette désignation.

L'information de l'employeur doit être renouvelée en cas de renouvellement de la désignation du salarié par son organisation syndicale.

Pour bénéficier de la protection spécifique en cas de licenciement, le salarié doit en avoir informé son employeur au plus tard lors de l'entretien préalable de licenciement.

Fait à Paris, le 19 avril 2022.

(Suivent les signatures.)

Annexe 1 Accord du 24 septembre 2020 relatif à l'égalité femmes-hommes

Préambule

Article

Les signataires du présent accord entendent rappeler l'importance qu'ils attachent au principe d'égalité femmes-hommes.

Ils affirment que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes constitue, un facteur de diversité, de cohésion sociale et d'efficacité économique.

Ils reconnaissent la valeur, tant au niveau économique que social, de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les entreprises de la branche.

Par ailleurs, lorsque cela est pertinent, les signataires rappellent que le principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes doit être pris en considération dans toutes les négociations de branche et d'entreprise.

À la suite d'une étude réalisée par la branche, il apparaît que 81 % des emplois de la branche sont féminins. Ce taux s'élève à 86 % pour les emplois spécifiques du tourisme et à 65 % pour les autres emplois.

Cependant, le taux de féminisation de la population cadres n'est que de 63 % et l'indice de parité salariale varie de 84,2 pour le groupe G à 98,8 pour le groupe D.

Dans ce contexte, les signataires du présent accord conviennent d'agir sur les thèmes suivants :

- conditions d'accès à l'emploi ;
- conditions d'accès à la formation ;
- conditions d'accès à la promotion professionnelle ;
- rémunération ;
- prévention de la discrimination et du harcèlement ;
- articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle ;
- sensibilisation et communication sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Titre I^{er} Conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle

Article 1^{er} | *Conditions d'accès à l'emploi*

Article 1.1 | *Offres d'emploi sans distinction de sexe*

La rédaction des offres d'emploi, internes et externes, s'adresse indifféremment aux hommes et aux femmes, par une formulation non sexuée et non discriminante.

Par ailleurs, il sera demandé aux prestataires extérieurs pour le recrutement de respecter les principes d'égalité entre les femmes et les hommes dans le processus de recrutement. Les entreprises inséreront, dans leurs contrats-cadres avec les prestataires extérieurs pour le recrutement, une clause d'engagement au respect de ces principes.

Article 1.2 | Processus de recrutement

Le processus de recrutement des entreprises (préparation du recrutement, recherche des candidatures, sélection des candidats, entretiens, accueil et intégration), qu'il s'agisse de recrutements externes ou de mobilité interne, se déroule dans des conditions identiques pour les femmes et pour les hommes, afin d'assurer aux hommes et aux femmes les mêmes chances d'accès à ces postes.

Ce processus de recrutement repose sur des critères objectifs, identiques pour les femmes et les hommes, sans discrimination.

Ces critères objectifs se fondent principalement sur :

- les compétences requises pour le poste ;
- les compétences acquises par le candidat ou la candidate ;
- l'expérience professionnelle du candidat ou de la candidate ;
- la nature du ou des diplômes dont le candidat ou la candidate est titulaire et/ou son niveau d'étude.

Lors de l'entretien d'embauche, l'entreprise ne pourra demander au (à la) candidat(e) que des informations lui permettant d'évaluer ses capacités à occuper le poste à pourvoir.

Aucune information sans lien direct et nécessaire avec le poste proposé ou les aptitudes professionnelles requises ne pourra être demandée lors de l'entretien.

Article 1.3 | Traitement des candidatures

Toutes les candidatures, pour des compétences et/ou des qualifications comparables, doivent être étudiées selon les mêmes critères, les mêmes dispositifs de sélection et selon le même processus de recrutement.

La décision finale doit reposer sur des éléments objectifs liés aux seules capacités professionnelles du candidat.

Le sexe du (de la) candidat(e) et/ou sa situation de famille ne peuvent en aucun cas constituer un critère de sélection, que l'embauche soit externe ou relève d'une mutation interne, et ce quel que soit le type de contrat de travail ou la durée du travail proposée. Les entreprises ne peuvent donc pas se baser sur le sexe ou la situation de famille d'un (ou d'une) candidat(e) pour refuser de l'embaucher ou pour l'embaucher sur la base de critères différents.

De même, ces éléments ne constituent en aucun cas un critère permettant de déterminer la rémunération du (de la) candidat(e) et son positionnement dans la grille de classification.

Il est également interdit de prendre en considération l'état de grossesse d'une candidate pour refuser de l'embaucher ou pour mettre fin à sa période d'essai. La candidate à un emploi n'a pas l'obligation d'informer le recruteur de son état de grossesse.

Article 1.4 | Mixité dans le recrutement

À profil égal, en termes de compétence, d'expérience et/ou de diplômes, les entreprises doivent favoriser la mixité dans le traitement des candidatures et veiller à l'équilibre des recrutements entre les hommes et les femmes.

Ce principe est également recherché lors du recrutement de stagiaires et d'alternants.

De même, à profil comparable en termes de compétence, d'expérience et de diplômes, tous les emplois dans les entreprises sont accessibles aux femmes et aux hommes, quel que soit le niveau hiérarchique de ces emplois.

Des actions seront menées dans les entreprises en vue d'améliorer l'accès des femmes et des hommes à des emplois où elles/ils sont peu représentés et auxquels elles/ils souhaitent avoir accès, avec un axe prioritaire sur les métiers à forte prédominance masculine ou féminine.

De ce fait, lorsqu'une entreprise constate un déséquilibre entre les effectifs féminins et masculins sur une catégorie professionnelle ou sur un métier, cette dernière peut privilégier, dans le cadre de sa politique de recrutement, l'embauche d'hommes ou de femmes, à profil égal (en termes de compétence, d'expérience, de qualification...), et cela dans le but d'améliorer la parité au sein de cette catégorie professionnelle ou de ce métier.

Plus généralement, la branche s'attachera à lutter contre les stéréotypes qui peuvent faire obstacle à l'accès de l'un ou l'autre sexe aux formations conduisant à certains métiers et à ces métiers eux-mêmes.

Article 2 | Conditions d'accès à la formation

Compte tenu du rôle de la formation professionnelle dans le maintien et le développement des compétences et des capacités professionnelles des salariés, et des recommandations des organisations signataires de l'accord de branche du 6 juillet 2015 relatif à la formation professionnelle (art. 22), l'égalité d'accès à la formation est un élément déterminant pour assurer une réelle égalité de traitement entre les femmes et les hommes dans l'évolution des qualifications et dans le déroulement de carrière.

Il importe en conséquence que chaque salarié(e) puisse utiliser pleinement les dispositifs prévus par l'accord de branche, et qu'il ne soit pas exercé de discrimination.

Article 2.1 | Mixité dans l'accès à la formation

La formation est un des facteurs permettant d'assurer un égal développement de compétences et de carrière pour les femmes et les hommes.

Dans le cadre et le respect des besoins de formation de chaque entreprise, les hommes et les femmes, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel, doivent donc bénéficier du même accès à une formation professionnelle relative à leur emploi.

Ainsi, la part des salarié(e)s formés doit refléter la part des hommes et des femmes des métiers ou filières concernées par la formation, que ce soit :

- en nombre de stages suivis ;
- selon la nature des stages, que ces derniers portent sur le développement professionnel et l'acquisition de nouvelles compétences et/ou qualifications ou sur l'adaptation aux évolutions de l'entreprise ;
- les thèmes et les niveaux de formation ;
- la durée des stages.

Par ailleurs, la formation professionnelle doit permettre de créer des passerelles entre les métiers où il y a une forte prédominance masculine ou féminine.

Article 2.2 | Mesures visant à faciliter l'accès à la formation

Afin de faciliter l'accès à la formation des femmes et des hommes, en leur permettant de mieux concilier le départ en formation et leurs responsabilités familiales, les entreprises :

- développeront les offres de formations à distance ;
- favoriseront l'organisation des stages de formation durant les horaires habituels de travail, et/ou au niveau local ou régional, afin de réduire l'éloignement géographique entre le lieu d'habitation et le lieu de formation ;
- étudieront les possibilités de recours à des formations de durées adaptées afin de favoriser un meilleur accès à la formation pour tous les salariés.

La date du stage de formation sera communiquée aux salariés concernés le plus tôt possible afin de leur permettre de s'organiser, notamment dans le cadre de leurs responsabilités familiales, pour y assister.

Article 3 | Conditions d'accès à la promotion professionnelle

Les partenaires sociaux rappellent que les promotions reposent sur des critères objectifs, notamment les compétences, connaissances et aptitudes professionnelles. En aucun cas la décision d'octroyer ou non une promotion à un(e) salarié(e) ne pourra se prendre sur la base du sexe ou de la situation familiale de ce(tte) dernier(ère).

Les femmes et les hommes ayant des postes et des expériences similaires et disposant de compétences, connaissances et aptitudes professionnelles similaires doivent donc disposer des mêmes possibilités d'évolution, et ce quels que soient la nature et le niveau du poste.

Les entreprises doivent également s'engager à ce que les aménagements d'horaires qui ont été accordés à l'ensemble de leurs salarié(e)s, notamment dans le but d'une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, ne fasse pas obstacle à l'évolution de la carrière professionnelle de ces derniers.

Les congés de maternité, de paternité, d'adoption, de présence parentale ou de soutien familial et les arrêts de travail liés à la grossesse ne doivent pas avoir d'incidence sur le déroulement de carrière des salarié(e)s concerné(e)s, que ce soit en termes de mobilité interne, de formation professionnelle, de promotion et d'évolution.

Article 3.1 | Mixité des emplois

Considérant que la mixité d'une entreprise est un véritable atout en termes de performance d'équipe et commerciale, les entreprises s'engageront à ce que les promotions accordées permettent une véritable mixité des emplois et s'assureront que l'accès des femmes aux postes à responsabilité n'est pas bloqué.

Sur la base des résultats de l'enquête menée en 2017, les parties constatent que les femmes sont sous-représentées dans les postes de cadres, et plus particulièrement de cadres supérieurs (groupe G).

Ainsi, dans la branche, 3 % des femmes contre 12 % des hommes étaient classés dans le groupe G, et 14 % des femmes pour 27 % des hommes dans le groupe F. Soit un taux de féminisation de la population cadre de 63 %.

Cinq ans après la date d'extension de ce présent accord, les entreprises de la branche s'engagent à atteindre un objectif de taux de féminisation de la population cadres de 70 %.

Article 3.2 | Mobilité interne

La performance des entreprises implique de faire émerger toutes les compétences internes, et de mettre en place, sans discrimination aucune, de réelles possibilités d'évolution professionnelle.

Les postes vacants sont portés obligatoirement à la connaissance de l'ensemble des salarié(e)s, et leur description détaillée est facilement accessible à tous. Une bonne connaissance des emplois ouverts doit en effet permettre à chacun(e) de postuler en fonction de ses compétences ou potentiel.

Les entreprises veillent à ce que tous les salariés, y compris ceux qui sont temporairement hors de l'entreprise (temps partiels, congés parentaux, congés payés longues maladies, activité syndicale, etc.), puissent avoir accès à cette information.

Les critères utilisés dans la définition des postes ouverts et publiés dans le cadre de la mobilité interne ne doivent pas être de nature à entraîner une quelconque discrimination femmes-hommes.

Article 3.3 | Évaluation des compétences

Les entreprises assurent à tous les salariés d'égales possibilités d'évolution professionnelle, et une égalité de traitement dans l'accès à des postes de responsabilité.

Elles font en sorte, en particulier, que les processus d'évaluation dans le cadre du suivi des parcours professionnels ne laissent aucune place aux préjugés et aux stéréotypes, ni ne permettent aucune discrimination directe ou indirecte.

Titre II Conditions de travail et d'emploi

Article 4 | Rémunération

Article 4.1 | Principe

La branche affirme son attachement au respect du principe d'égalité salariale entre les hommes et les femmes pour un même travail ou pour un travail de valeur égale.

Conformément à la rédaction de l'actuel article L. 3221-4 du code du travail, « sont considérés comme ayant une valeur égale, les travaux qui exigent des salariés un ensemble comparable de connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilités et de charge physique ou nerveuse. »

L'article L. 3221-3 du code du travail, dans sa rédaction actuelle, dispose que « constitue une rémunération au sens du présent chapitre (égalité de rémunération entre les hommes et les femmes), le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier. »

La mise en place l'index d'égalité salariale prévu par la loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » et précisé par le décret n° 2019-15 du 8 janvier 2019 doit permettre aux entreprises de la branche d'identifier et de supprimer les écarts injustifiés de rémunération.

Les catégories et les critères de classification et de promotion ainsi que les niveaux de rémunération doivent être communs aux salariés des deux sexes et ne doivent pas être discriminants pour les salariés ayant bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption, de présence parentale ou de soutien familial.

Les éventuels écarts de rémunération entre les femmes et les hommes doivent donc s'expliquer par des critères objectifs.

Par ailleurs, les effectifs des salariés à temps partiel de la branche étant majoritairement constitués de femmes, les entreprises devront apporter une vigilance particulière, lors de la négociation annuelle sur les salaires, à l'évolution des rémunérations entre les salariés à temps partiel par rapport aux salariés à temps plein, afin de garantir une évolution des rémunérations des femmes et des hommes sur les mêmes critères. Les salariés à temps partiel ne doivent pas avoir de frein à l'évolution de leur rémunération.

Article 4.2 | Bilan des écarts de rémunération

Les entreprises doivent s'assurer que des écarts n'existent pas ou ne se créent pas dans le temps entre les femmes et les hommes. Pour ce faire, les entreprises doivent notamment effectuer tous les ans, à l'occasion de la négociation annuelle sur les salaires, une comparaison des rémunérations entre les femmes et les hommes.

Il appartient aux entreprises et aux représentants du personnel, dans ce cadre, de faire le bilan des éventuels écarts de rémunérations constatés dans l'entreprise selon la méthodologie définie par les dispositions légales en vigueur.

Dans l'hypothèse où des écarts seraient mis en évidence à l'occasion de ce bilan, il appartient aux entreprises de corriger les écarts de rémunérations constatés à un même niveau de responsabilités et/ou de compétences et/ou de connaissances et/ou d'expériences et ne pouvant pas s'expliquer par des critères objectifs, pertinents et vérifiables non liés au sexe du (de la) salarié(e).

Pour ce faire, les entreprises veilleront à dégager une enveloppe budgétaire spécifique leur permettant de corriger ces écarts de rémunération.

Article 4.3 | Rémunération à l'issue du congé de maternité

À l'issue du congé de maternité, la salariée retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente. Conformément à l'article L. 1225-26 du code du travail cette rémunération est majorée des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Article 5 | Prévention de la discrimination et du harcèlement

Article 5.1 | Discrimination

La branche affirme son attachement au respect des dispositions relatives au principe de non-discrimination, telles que prévues aux articles L. 132-1 à L. 1132-4 du code du travail.

Article 5.2 | Harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes

Soucieuse de préserver le respect de la dignité des salariés, la branche affirme son attachement au respect des principes énoncés par les articles du code du travail sanctionnant les différentes formes de harcèlement (notamment les articles L. 1152-1 à L. 1152-6 et L. 1153-1 à L. 1153-6), ainsi que par la loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018 (notamment les articles 105 et 106).

Les entreprises de la branche s'engagent à communiquer auprès de leurs salariés sur la conduite à tenir dans de telles situations, et à prendre les mesures appropriées lorsqu'un cas de harcèlement a été porté à leur connaissance, par l'application des procédures qu'elles ont définies.

Article 6 | Articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle

Article 6.1 | Congé de maternité, d'adoption et congé parental d'éducation

Dans le but de faciliter le retour du salarié à son poste, les entreprises devront mettre en place certaines mesures, notamment un entretien avec son supérieur hiérarchique en amont du départ en congé de maternité ou d'adoption ou en congé parental d'éducation (s'il ne fait pas suite directement à un congé de maternité ou à un congé d'adoption).

Cet entretien aura pour but de déterminer, si besoin est :

- les modalités d'exécution de l'activité professionnelle avant le départ en congé ;
- la date prévisible du retour, et éventuellement, les conditions de reprise d'activité.

Dans ce cadre, l'intéressé(e) bénéficiera, s'il (elle) le souhaite, au cours de son congé, d'une information (institutionnelle ou professionnelle) communiquée par l'entreprise.

À son retour de congé de maternité ou d'adoption ou de congé parental d'éducation, le (la) salarié(e) retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire.

Il lui sera également proposé la réalisation d'un entretien professionnel, tel que défini à l'article L. 6315-1 du code du travail.

Il bénéficiera, à l'issue du congé, des formations liées à son poste nécessaires à sa reprise d'activité.

Article 6.2 | *Congé de paternité et d'accueil de l'enfant*

Le/la salarié(e) prenant son congé de paternité dans les conditions fixées aux articles L. 1225-35 et suivants du code du travail, bénéficie du maintien de son salaire net de base par l'employeur pendant la durée du congé, dans la limite de deux fois le plafond mensuel de la sécurité sociale.

Du salaire maintenu pendant le congé de paternité sont déduites les prestations en espèces de la sécurité sociale auxquelles l'intéressé(e) a droit pour la même période ainsi que les éventuelles indemnités versées par les organismes collectifs de prévoyance auxquels l'entreprise a adhéré.

Il est précisé que le complément de rémunération est subordonné au versement effectif de l'allocation minimale par la sécurité sociale.

Article 6.3 | *Abondement du compte personnel de formation pendant les congés*

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 proche aidant ou un congé parental d'éducation est intégralement prise en compte pour le calcul des droits à inscrire chaque année dans le compte personnel de formation (CPF).

Article 6.4 | *Équilibre vie privée et vie professionnelle*

Les partenaires sociaux incitent les entreprises à améliorer les conditions de prise de congé, pour les femmes et les hommes, en cas de maladie des enfants.

Les entreprises veilleront à prendre en considération les contraintes de la vie personnelle et familiale dans l'organisation des déplacements professionnels.

Ainsi, les entreprises s'efforceront, dans la mesure du possible, à fixer des heures de réunion compatibles avec le rythme de la vie familiale, en étudiant les possibilités d'éviter les réunions tardives ou trop matinales.

Les demandes motivées de salariés pour un aménagement de leur temps de travail ou un changement de poste permettant la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle et familiale seront systématiquement étudiées selon des modalités définies en entreprise.

Enfin, les entreprises assurent une égalité d'accès au télétravail et, dans la mesure du possible, elles accueilleront favorablement les demandes de télétravail, qu'il soit occasionnel ou régulier si le salarié et/ou son poste y est éligible.

Article 7 | *Sensibilisation et communication sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes*

Les entreprises ainsi que les organisations syndicales de la branche sont sensibilisées au thème de la mixité et de l'égalité professionnelle.

Elles s'engagent à améliorer la communication sur le thème de l'égalité professionnelle femmes-hommes par des actions de communication en continu, afin de sensibiliser les salariés à ce sujet et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ainsi que la mixité.

Pour ce faire, les entreprises informeront notamment l'ensemble de leurs salariés sur les dispositions qu'elles mettent en œuvre dans le cadre de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles les sensibiliseront également sur les stéréotypes sexistes et les représentations que les femmes et les hommes peuvent avoir de certains métiers.

Elles s'assureront également de ne pas véhiculer de stéréotypes liés au sexe dans les communications internes et externes, quels que soient les supports utilisés.

Les partenaires sociaux de la branche rappellent que :

- dans les entreprises dotées d'un CSE, est désigné parmi ses membres, un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ;
- dans les entreprises d'au moins 250 salariés, est nommé un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, différent du référent désigné au sein du CSE ;
- dans les entreprises d'au moins 300 salariés, conformément à l'article L. 2325-34 du code du travail, une commission de l'égalité professionnelle est créée au sein du comité social et économique.

Les signataires recommandent aux entreprises de la branche de définir des modalités de formation spécifique, ou d'accompagnement, du référent CSE harcèlement sexuel, agissements sexistes.

Ces modalités pourront être mises en œuvre en début de mandat.

Le coût de ces actions de formation ou d'accompagnement sera pris en charge par l'entreprise.

Titre III Dispositions finales

Article 8 | Rapport de branche sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Un rapport sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, en complément du rapport annuel de branche, est étudié tous les ans par les délégations patronales et salariales.

Il comprend un bilan de l'action de la branche en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classifications, de promotion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

De même, chaque employeur communiquera au secrétariat de la CPPNI l'index égalité professionnelle (pour les entreprises de plus de 50 salariés).

Le bilan des index sera ajouté au rapport sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Tous les 2 ans, ce rapport est complété avec différents indicateurs, repris en annexe du présent accord.

Article 9 | Commission de suivi

Une commission nationale de suivi est instituée par le présent accord. Elle se réunit au moins une fois par an.

Cette commission est composée d'un nombre égal de représentants des employeurs et des salariés, désignés par les organisations syndicales signataires du présent accord.

La commission est présidée par un représentant des employeurs. Le secrétariat est assuré par l'organisation patronale, avec le concours de deux représentants désignés par accord entre les organisations syndicales de salariés.

Quatre ans après la signature de présent accord, il sera procédé à un bilan d'étape permettant l'ajustement si nécessaire des objectifs du présent accord, ceci afin de répondre aux enjeux d'égalité professionnelle des entreprises de la branche.

Annexe

1. Indicateurs du bilan bisannuel

Sources : questionnaire entreprise et données DADS.

Proportions de femmes et d'hommes dans la branche avec une répartition par :

- taille d'entreprise ;
- tranche d'âge ;
- durée de travail ;
- catégories professionnelles ;
- type de contrat ;
- ancienneté et ancienneté dans le poste.

Taux de promotions hommes/femmes.

Salaire moyen hommes/femmes par catégories professionnelles.

Proportion de femmes et d'hommes dans les 10 hautes rémunérations.

Index égalité professionnelle.

2. Calendrier

- 2^e trimestre N – 1 > Communication et envoi du questionnaire aux entreprises.
- 3^e trimestre N – 1 > Recueil des données.
- 4^e trimestre N – 1 > Établissement du rapport de branche.
- 1^{er} trimestre N > Communication du rapport et réunion de la commission de suivi.

Annexe 2 Classification des emplois

Catégorie	Famille	N°	Emploi	A	B	C	D	E	F	G
	Tourisme + affaires	1	Conseiller voyages	X	X					
		2	Conseiller voyages expérimenté			X	X			
		3	Forfaitiste		X					
		4	Forfaitiste expérimenté			X	X			
		5	Conseiller billetterie	X	X	X				
		6	Chargé de documents de voyages	X	X					
	Agences (tourisme)	7	Responsable de secteur ou d'unité technique				X	X		
		8	Responsable d'agence(s)					X	X	
		9	Animateur-coordonateur de réseau					X	X	X
		10	Directeur régional							X
Emplois spécifiques du tourisme	Plateaux	11	Responsable de module, d'équipe				X	X		
		12	Responsable de groupe				X	X	X	
		13	Responsable de plateau					X	X	
	Réceptif	14	Agent réceptif		X	X				
		15	Agent d'accueil	X	X	X				
		16	Agent d'exploitation / Agent de planning	X	X	X				
		17	Délégué réceptif / Correspondant local		X	X				
	Transports, exploitation	18	Gestionnaire des allotements terrestres		X	X	X			
		19	Gestionnaire des allotements aériens		X	X	X			
	Production	20	Chef de produit					X	X	
		21	Acheteur					X	X	
	Accueil, secrétariat, services généraux et administratif	22	Réceptionniste accueil	X	X					
		23	Agent services généraux	X	X					
		24	Assistant secrétariat	X	X	X				
		25	Assistant de direction				X	X		
	Comptabilité	26	Aide-comptable	X	X					
		27	Comptable			X	X			

Catégorie	Famille	N°	Emploi	A	B	C	D	E	F	G
	Ressources humaines	28	Technicien paie		X	X	X			
		29	Chargé des ressources humaines			X	X	X		
Autres emplois	Marketing, communication	30	Chargé de marketing, com., promotion, édition			X	X	X		
		31	Chargé de site internet			X	X	X		
	Juridique	32	Juriste					X	X	
	Contrôle de gestion	33	Contrôleur de gestion					X	X	
	Informatique	34	Chargé d'exploitation			X	X	X		
		35	Chargé d'études et développement				X	X	X	
	Commercial	36	Commercial			X	X			
		37	Commercial expérimenté					X	X	
	SAV, qualité	38	Chargé (service) qualité, SAV		X	X	X			
		39	Assistant technique	X	X					
		40	Assistant technique expérimenté			X	X			
		41	Chargé de projet					X	X	
Emplois génériques		42	Responsable de service					X	X	
		43	Expert					X	X	
		44	Directeur adjoint						X	X
		45	Directeur							X
Emplois des guides		46	Guide-conférencier					X		
		47	Guide-accompagnateur			X				
		48	Accompagnateur		X					