

Convention collective nationale des entreprises de services à la personne du 20 septembre 2012

Article

En vigueur non étendu

Décision no 381870 du 12 mai 2017 du Conseil d'Etat statuant au contentieux.

ECLI:FR:CECHR:2017:381870.20170512

L'arrêté du 3 avril 2014 portant extension de la convention collective nationale des entreprises de services à la personne (NOR : ETST1408167A) est annulé en tant qu'il procède à l'extension :

- du dernier alinéa du e) du I de la section 2 du chapitre II de la partie 2 de cette convention, en tant qu'il ne subordonne pas cette extension à la réserve de l'application de la jurisprudence établie de la Cour de cassation ;
- du j) de ce même I de la section 2 du chapitre II de la partie 2 ;
- du b) de la section 3 de ce même chapitre II de la partie 2 ;
- des stipulations du i) de la section 2 de ce même chapitre II, en tant qu'elles permettent, en dehors des cas d'urgence dont elles fixent la liste, d'abaisser à trois jours calendaires le délai minimum de notification des modifications de l'horaire de travail ;
- de la section 4 du même chapitre II de la partie 2.

Préambule

Article

En vigueur étendu

Le présent texte s'inscrit dans la démarche initiée par la loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 relative notamment au développement des services à la personne (1) . Il s'inscrit dans le prolongement de l'accord conclu le 12 octobre 2007, étendu par arrêté ministériel en date du 24 janvier 2011, qui a défini le champ d'application de la présente convention collective des entreprises de services à la personne.

Cette convention collective concrétise la volonté des partenaires sociaux de déterminer des relations collectives entre employeurs et salariés. Elle définit les règles suivant lesquelles s'exerce le droit des salariés à la négociation collective de l'ensemble de leurs conditions d'emploi, de formation professionnelle et de travail ainsi que de leurs garanties sociales (2) .

Elle répond aux exigences posées par l'article L. 2261-22 du code du travail pour qu'une convention collective de branche puisse être étendue.

La présente convention collective nationale s'applique donc aux employeurs et aux salariés des entreprises à but lucratif et de leurs établissements, à l'exclusion des associations :

- exerçant sur le territoire français, y compris les DOM, et ce quel que soit le pays d'établissement de l'employeur ;
- dont l'activité est réalisée sur le lieu de vie du bénéficiaire de la prestation, qu'il s'agisse de son domicile, de sa résidence ou de son lieu de travail ;
- dont l'activité principale est la prestation et/ ou la délivrance de services à la personne, dans les limites et/ ou conditions fixées par l'accord conclu le 12 octobre 2007.

(1) Cf. arrêté d'extension du 24 janvier 2011 de l'accord sur le champ d'application de la convention collective des services à la personne.

(2) Article L. 2221-1 du code du travail.

Partie 1 Relations contractuelles entre les parties

Chapitre Ier Dialogue social au sein de la branche Conditions de validité des conventions et accords de branche

Article

En vigueur étendu

Les conventions ou accords de branche sont conclus entre :

- d'une part, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés reconnues représentatives au sein de la branche conformément à la loi ;
- d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs reconnues représentatives au sein de la branche conformément à la loi.

Une révision des dispositions de ce chapitre sera engagée à l'issue de la période de transition prévue par la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 à l'initiative de la partie la plus diligente.

Chapitre II Négociation au sein de la branche professionnelle

Article 1

Rôle de la branche

En vigueur étendu

La branche se réunit en vue de la négociation et de la conclusion de convention ou d'accords de branche sur les thèmes de négociation prévues par le code du travail.

Conformément à l'article L. 2232-5-1 du code du travail, il est rappelé que la branche a pour missions :

1. De définir, par la négociation, les conditions d'emploi et de travail des salariés ainsi que les garanties qui leur sont applicables dans les matières mentionnées aux articles L. 2253-1 et L. 2253-2 du code du travail dans les conditions prévues par lesdits articles.
2. De réguler la concurrence entre les entreprises relevant de son champ d'application.

Article 2

Rôle de la CPPNI

En vigueur étendu

Conformément à l'article L. 2232-9 du code du travail, cette commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation exerce les missions d'intérêt général suivantes :

1. Représenter la branche notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics.
2. Exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et d'emploi.
3. Établir 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, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche, et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Ce bilan est réalisé par thème de négociation, par taille d'entreprise et distingue le type de signataire des accords (délégués syndicaux, élus du personnel, salariés mandatés, etc. avec une répartition par organisation syndicale concernée) ;

4. Rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.
5. Exercer les missions de l'observatoire paritaire mentionné à l'article L. 2232-10 du code du travail.
6. Apporter toute modification qui pourrait être nécessaire à son bon fonctionnement.

Les partenaires sociaux de la branche entendent donner d'autre rôle à la CPPNI :

7. Rendre un avis à la demande des partenaires sociaux pour interprétation des accords collectifs de branche en application de l'article L. 2261-22 du code du travail.
8. Le rôle de conciliation afin d'assurer un règlement des conflits au plus près des préoccupations des partenaires sociaux de la présente convention et des textes associés.
9. Un rôle en matière de révision des textes de la convention collective.

Article 3

Composition de la CPPNI, prise en charge et protection des mandatés

En vigueur étendu

1. La CPPNI est composée des organisations syndicales de salariés et des organisations patronales, représentatives au plan national (1) dans la branche professionnelle.
2. Chaque organisation est représentée au maximum par 3 mandatés. Cet article devra être révisé si la parité en nombre d'organisations entre les deux collèges est modifiée, notamment à l'occasion de la publication des arrêtés des résultats de mesures de la représentativité.
3. Les représentants de chaque délégation bénéficient d'une autorisation d'absence de droit de leur emploi salarié, sur présentation d'une convocation. Ils ne doivent subir ni baisse ni perte de rémunérations du fait de leur participation aux réunions de préparation de leur délégation et de négociation de la branche. À cet effet, leur employeur maintient leur salaire et peut demander leur prise en charge auprès des fonds de financement nationaux ou de la branche selon les règles en vigueur.

Le temps passé en réunion et en préparation est assimilé à du temps de travail effectif en sachant qu'une journée en CPPNI représente 7 heures, sous-réserve de signature de la feuille d'émargement. À chaque réunion de la CPPNI, un temps de 2 heures de préparation est décompté, ce qui correspond à un total de 9

heures pour une journée et 4 h 30 pour une demi-journée. Les temps de déplacement pour se rendre de son domicile au lieu de négociation est dédommagé, mais pas considéré comme du temps de travail effectif.

Le salarié doit aviser son employeur de son absence dès réception de la convocation.

Les frais de déplacement, d'approche, de séjour des mandatés à la CPPNI sont pris en charge par l'APNESAP l'association paritaire nationale des entreprises de services à la personne qui gère le fonds du paritarisme de la branche, sur justificatif et dans les limites arrêtées par son conseil d'administration.

Le montant des frais de déplacement, d'approche et de séjour et de toute autre indemnité comme celle pour la garde d'enfant est réétudié annuellement par le conseil d'administration de l'APNESAP.

4. La participation d'un salarié aux réunions de négociation correspond à l'exercice d'une activité syndicale. Par conséquent, aucune mesure discriminatoire, aucune sanction ne pourra être prononcée à l'encontre d'un salarié en considération de cette participation conformément au principe de non-discrimination rappelé par l'article L. 1132-1 du code du travail.

Les salariés ayant reçu un mandat de leur organisation syndicale de salariés ou d'employeurs en vue de siéger à la CPPNI et dans toutes les commissions et instances de branche sont des salariés protégés et bénéficient de la protection spéciale de licenciement accordée aux délégués syndicaux.

(1) Les termes : « au plan national » sont exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail. (Arrêté du 15 février 2019 - art. 1)

Article 4

Modalités de fonctionnement de la CPPNI

En vigueur étendu

Concernant l'organisation des négociations, un accord de méthode sera négocié afin de prévoir le calendrier, la périodicité, les thèmes et les modalités de négociation de la CPPNI. Cet accord et particulièrement l'agenda social de la branche sera négocié à nouveau tous les ans.

1. Il est convenu que la commission se réunira en formation plénière :

- au moins 3 fois par an, sur la base du calendrier défini au début de chaque année, en vue des négociations annuelles, triennales et quinquennales ;
- autant de fois que nécessaire, dans le cadre des missions qui lui incombent, telles que mentionnées à l'article 2 du présent chapitre et de l'agenda social ;
- dans les meilleurs délais suivant toute modification de la législation ou de la réglementation ayant une incidence sur les stipulations conventionnelles.

2. Au moins une organisation représentative de chaque collège doit être présente tout le temps de la réunion pour que l'ordre du jour soit maintenu.

Les pouvoirs de représentation ne sont pas possibles.

3. Le secrétariat de la CPPNI est décidé paritairement par la CPPNI pour une durée de 2 ans. Il sera assuré par la Fédésap dès l'entrée en vigueur de cet accord, et ce jusqu'au 31 décembre 2019.

Le secrétariat a pour mission de :

- rédiger et transmettre les convocations et ordres du jour aux mandatés dans les délais impartis ;
- rédiger les comptes rendus de réunion ;
- archiver tout document officiel concernant la branche.

Les comptes rendus des réunions doivent retracer les débats et contenir un relevé de décisions récapitulatif des décisions prises sans détail des votes. Ils sont approuvés lors de la réunion suivante avant d'être circularisés aux organisations absentes. En aucun cas les comptes rendus ne peuvent être diffusés auprès du grand public.

4. L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté lors de la réunion précédente et diffusé à l'ensemble des organisations par courriel. Il est rappelé que le secrétariat diffuse l'ordre du jour 15 jours minimum avant la date de la réunion.

L'ordre du jour peut faire l'objet de demande de modification en dehors des réunions à l'ensemble des organisations représentatives.

5. Le lieu de réunion est alternant pour donner la possibilité à chaque organisation représentative dans la branche de recevoir la CPPNI dans ses locaux, en fonction des disponibilités de salle.

6. Seul une ou un président de séance qui anime les débats est prévu afin que toutes les organisations représentatives dans la branche puissent être partie prenante dans les décisions et le déroulement des réunions. La ou le président de séance doit être tournant pour alterner les collèges d'une séance à l'autre et pour que toutes les organisations puissent assurer ce rôle chacune son tour. Elle ou il est issu traditionnellement de l'organisation qui reçoit la CPPNI dans ses locaux et à défaut d'alternance, par l'organisation qui se propose en début de séance.

7. Les décisions (comme le choix d'un expert, l'ouverture d'une négociation, etc.) prises en CPPNI, à l'exclusion des signatures d'accord dont les modalités d'adoption sont fixées par le code du travail, sont issues de consensus parmi les présents.

À défaut, le président de séance doit recourir à un vote qui se déroule par collège et pour lequel chaque délégation présente dispose d'une voix.

En cas d'égalité de voix au sein d'un collège ou entre les collèges, le président de séance doit recourir à un 2e vote dans chaque collège et pour lequel chaque délégation présente vote selon son poids en tant qu'organisation syndicale de salariés ou d'employeur représentative au niveau de la branche indiquée dans le dernier arrêté de représentativité connu et publié au Journal officiel à la date de la décision.

À défaut d'accord entre les collèges (un collège pour et l'autre contre), aucune décision ne peut être adoptée.

Article 5

Rôle de révision

En vigueur étendu

1. La CPPNI est chargée d'élaborer un rapport annuel contenant les informations d'ordre économique et social nécessaires aux parties pour, le cas échéant, négocier sur la révision de la présente convention, de ses avenants et annexes, en toute connaissance de cause. Ce rapport, dont les destinataires devront conserver la confidentialité, devra comprendre les informations économiques, juridiques et sociales susceptibles d'influencer, notamment les questions de rémunération, de temps et durée du travail et de formation

professionnelle. Ce rapport est présenté aux parties annuellement et constitue le préalable à toute négociation portant sur la révision de la présente convention, de ses avenants et annexes.

2. La CPPNI peut aussi être amenée à ouvrir des discussions pour la mise en harmonie de la présente convention, de ses avenants et annexes avec toute évolution constatée dans les domaines juridique, économique et social, notamment avec toute nouvelle prescription légale ou à la suite d'une demande de révision selon les règles en vigueur.

Article 6

Rôle d'interprétation

En vigueur étendu

1. La CPPNI peut être saisie soit par une organisation syndicale de salariés ou d'employeurs par lettre recommandée avec avis de réception transmise à chacune des autres organisations, soit par une juridiction de l'ordre judiciaire dans le cadre de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

2. Chaque organisation présente vote selon son poids en tant qu'organisation syndicale de salariés ou d'employeur représentative au niveau de la branche indiquée dans le dernier arrêté de représentativité connu et publié au Journal officiel à la date de la décision

3. Lorsque la CPPNI rend un avis unanime, son avis s'incorpore à la présente convention.

En revanche, lorsque l'avis n'est pas unanime, il ne peut être adopté qu'après avoir recueilli 50 % d'audience dans chaque collège. Cet avis fait l'objet d'un avenant à la présente convention et n'aura donc d'effet juridique que pour l'avenir. (1)

Lorsque la demande d'interprétation est à la demande d'une juridiction, en cas de non-unanimité, il sera précisé à ladite juridiction la position de chaque organisation syndicale de salariés et d'employeurs avec leur représentativité respective.

L'avis de la commission est applicable, à défaut d'opposition écrite et motivée de la majorité des organisations de l'un ou de l'autre collège dans un délai de 15 jours à compter de la signature du procès-verbal constatant l'avis de la commission.

4. En cas de difficulté sérieuse d'interprétation de la présente convention, de ses avenants et annexes, les membres de la CPPNI peuvent, d'un commun accord exprimé à la majorité des membres, décider de recourir à un expert extérieur reconnu dans le domaine sujet à discussion. Les membres de la commission ne sont pas liés par l'avis de cet expert.

(1) Alinéa étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2232-6 du code du travail.
(Arrêté du 15 février 2019 - art. 1)

Article 7

Rôle de conciliation

En vigueur étendu

1. La CPPNI peut être saisie par une organisation syndicale d'employeurs ou une organisation syndicale de salariés pour concilier, d'un commun accord des parties à un conflit relatif à l'application de la convention.
2. Les parties intéressées à la conciliation présentent leurs prétentions respectives devant la commission, mais ne peuvent assister aux délibérations afin de garantir l'indépendance et l'impartialité des membres de la commission.
3. Sauf cas exceptionnels ou explicitement prévus par la présente convention, par ses avenants ou annexes, la convocation à une réunion doit être adressée par tous moyens par le secrétariat au moins 10 jours ouvrés à l'avance, aux membres de la commission. Cette convocation précise l'objet de la réunion et est accompagnée de documents utiles.
4. En tout état de cause, les compétences conférées à la commission n'excluent pas les voies de recours directes auprès des juridictions compétentes.
5. Les membres de la CPPNI s'engagent à préserver le caractère confidentiel des dossiers examinés.
6. Les membres présents de la commission émettent, après le délibéré qui suit immédiatement et impérativement la réunion, soit un avis commun, soit un avis par collège, le(s)quel(s) est (sont) communiqué(s) aux parties par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 8

Modalités de transmission des conventions et/ou accords d'entreprise

En vigueur étendu

1. Accords devant être transmis à la commission

Les conventions et accords d'entreprise comportant des stipulations portant sur :

- la durée du travail, la répartition et l'aménagement des horaires (heures supplémentaires, conventions de forfaits, travail à temps partiel, travail intermittent ...) ;
- le repos quotidien ;
- les jours fériés ;
- les congés (congés payés et autres congés) ;
- le compte épargne temps (CET).

2. Diligence de transmission

La partie la plus diligente (l'employeur ou le syndicat, ou le cas échéant, les élus ou les salariés mandatés pour la négociation) transmet l'accord à la CPPNI. Il appartient également à la partie la plus diligente d'informer de cette transmission les autres signataires du texte.

Il est rappelé que les noms et prénoms des signataires doivent être supprimés de l'accord transmis à la CPPNI.

3. Adresse d'envoi à la CPPNI

En version électronique, à l'adresse suivante : CPPNIESAP@gmail.com.

Le secrétariat de la commission paritaire notifiera au ministère du travail tout éventuel changement d'adresse.

Les partenaires sociaux seront destinataires de tout courriel reçu sur l'adresse mail mentionnée précédemment tous les destinataires verront simultanément le texte.

À réception d'un accord sur cette adresse, un accusé de réception sera émis.

Article 9

Observatoire de branche paritaire

En vigueur étendu

L'observatoire de branche paritaire doit fournir aux partenaires sociaux les rapports de branche annuels indispensables pour les négociations obligatoires.

Il est composé de l'ensemble des partenaires sociaux de la branche. Ses modalités, règles et indicateurs seront fixés dans un règlement intérieur dont les travaux débiteront dès la signature du présent avenant.

Chapitre III Thèmes de négociation

Article

En vigueur étendu

1. Thèmes et périodicité des réunions de négociation

1.1. Les organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives au sein de la branche s'accordent sur la nécessité de négocier périodiquement sur certains thèmes présentant des enjeux majeurs pour l'ensemble des acteurs du secteur professionnel des services à la personne.

1.2. Dans cette logique, les organisations syndicales reconnues représentatives au sein de la branche s'engagent à négocier sur les thèmes suivants, selon des périodicités définies pour chacun de ces thèmes :

- les grilles de salaires minima professionnels : négociation annuelle sur les salaires minima, étant précisé que les parties pourront décider d'organiser des négociations supplémentaires sur ce thème dès lors que des événements extérieurs pouvant affecter les salaires dans la branche sont constatés ;
- l'égalité professionnelle entre hommes et femmes : négociation annuelle, puis, en cas de signature d'un accord collectif en faveur de l'égalité professionnelle entre hommes et femmes, la négociation sur ce thème a lieu tous les 3 ans ;
- l'organisation du travail : négociation triennale ;
- la santé au travail et la prévention des risques professionnels : négociation triennale ;
- la formation professionnelle tout au long de la vie comprenant la formation professionnelle continue, l'apprentissage et la valorisation des acquis de l'expérience : négociation triennale ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : négociation triennale accompagnée d'un suivi annuel ;
- l'emploi des seniors : négociation triennale ;
- les classifications : négociation quinquennale ;
- le statut des travailleurs handicapés : négociation triennale ;
- l'épargne salariale : négociation quinquennale ;
- la protection sociale : négociation quinquennale ;

– les conditions du dialogue social au sein de la branche ou les entreprises (droit syndical et représentation du personnel) : négociation triennale.

1.3. D'autres thèmes particuliers, comme celui de la diversité, peuvent faire l'objet de négociations périodiques, notamment s'ils sont évoqués par la commission de révision, d'interprétation et de conciliation et considérés comme devant faire l'objet de réflexions spécifiques lors de l'élaboration de son rapport annuel d'évaluation de la présente convention, de ses avenants et annexes.

2. Cas particulier de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires

Conformément à l'article L. 2241-1 du code du travail, les organisations syndicales reconnues représentatives au sein de la branche s'engagent à se réunir, au moins une fois par an, pour négocier sur les thèmes de la négociation annuelle obligatoire.

Pour cette négociation, un rapport d'information est remis par les organisations syndicales représentatives des employeurs, avec les contributions de l'observatoire missionné pour ce faire en prenant en compte les critères et les indicateurs fixés par les organisations syndicales de salariés et d'employeurs. Ce rapport est remis aux organisations syndicales de salariés si possible 1 mois avant la date d'ouverture de la négociation et au plus tard 15 jours avant.

Cette négociation est l'occasion, pour les organisations syndicales de salariés et d'employeurs reconnues représentatives au sein de la branche, d'examiner au moins une fois par an les données suivantes :

1° L'évolution économique, la situation de l'emploi dans la branche, son évolution et les prévisions annuelles ou pluriannuelles établies, notamment en ce qui concerne les contrats de travail à durée déterminée et les missions de travail temporaire ;

2° Les actions éventuelles de prévention envisagées compte tenu de ces prévisions ;

3° L'évolution des grilles de salaires moyens et de salaires médians ;

4° L'évolution des salaires moyens par catégorie professionnelle et par sexe, au regard, le cas échéant, des salaires minima conventionnels.

A cette occasion, des informations pourront être données aux négociateurs concernant les salaires des salariés travaillant à temps partiel et l'état des aides sociales et fiscales qui peuvent être octroyées aux entreprises de la branche.

3. Résultats des négociations

A la suite de ces négociations périodiques, le résultat de la négociation fait l'objet :

- soit d'un nouvel accord dont les dispositions seront intégrées dans la convention collective ou annexées à la convention collective si la négociation a pour effet de modifier les textes en vigueur ;
- soit d'une annexe lorsqu'il s'agit de déterminer les conditions d'application d'un principe fixé dans la convention.

A l'instar des autres dispositions conventionnelles, les dispositions de chaque accord de branche ont un caractère impératif, sauf dispositions légales contraires ou dispositions plus favorables résultant d'un accord d'entreprise.

Chapitre IV Durée de la convention. – Dénonciation. – Avantages acquis

Article

En vigueur étendu

1. Durée de la convention

1.1. La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

1.2. Elle entrera en vigueur le 1er jour du 7e mois de celui qui suit l'adoption de l'arrêté d'extension.

2. Dénonciation de la convention (1)

2.1. La présente convention peut être dénoncée à tout moment, en tout ou partie, étant entendu qu'une partie correspond à un ensemble de dispositions indivisibles ne pouvant être détachées les unes des autres, tel qu'un chapitre. Cette dénonciation peut être formulée à tout moment par l'une des organisations signataires ou adhérentes par lettre recommandée avec avis de réception adressée aux autres organisations, sous réserve de l'observation d'un préavis de 3 mois.

2.2. Si la dénonciation émane de l'ensemble des organisations signataires de la présente convention, elle cesse d'exister en tant que contrat collectif à l'expiration du préavis visé ci-dessus. Toutefois, conformément à l'article L. 2261-10 du code du travail, elle continuera à produire effet au-delà, jusqu'à la signature de la convention collective destinée à lui être substituée ou, à défaut, pendant une durée de 1 an à compter de l'expiration du délai de préavis.

2.3. Dans les 3 mois suivant l'expiration du préavis visé au point 2.1. du présent chapitre, les organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives de la branche se rencontreront en vue de l'élaboration d'un nouvel accord. A cet effet, chacune des organisations adressera respectivement à l'autre ou aux autres organisations un avant-projet de texte ; cet avant-projet doit leur parvenir 2 semaines au moins avant la première réunion, dont la date sera recherchée d'un commun accord.

2.4. L'organisation signataire ou adhérente qui dénonce tout ou partie de la présente convention doit accompagner la lettre de dénonciation d'un projet d'accord sur les points ainsi dénoncés afin que les négociations puissent commencer au plus tard dans les 2 mois suivant la date de réception de la lettre de dénonciation.

2.5. Si la dénonciation n'émane que d'une organisation représentant l'une des parties, la présente convention continue à exister et à produire ses effets dans les relations de travail en cours ainsi qu'entre les organisations restantes.

3. Avantages acquis

3.1. Sort des avantages acquis suite à dénonciation

Si, à l'issue de la période de survie de la convention, soit au total 15 mois à compter de la notification de la dénonciation, les négociations n'ont pas abouti, les personnels embauchés avant l'expiration du préavis de 3 mois visé au point 2.1. continueront à bénéficier des avantages individuels qu'ils ont acquis antérieurement à cette échéance.

3.2. Sort des avantages existant dans les entreprises au jour de la mise en œuvre de la présente convention

Les avantages résultant de la présente convention ne se rajoutent pas à ceux ayant la même nature et le même objet qui résultent des accords conclus au sein des entreprises qui entrent dans le champ d'application de la présente convention.

Les clauses de la présente convention s'appliquent aux contrats de travail en cours sauf dispositions plus favorables dans l'entreprise.

(1) L'article 2 du chapitre IV de la partie I est étendu, sous réserve de l'application des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2261-10 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Partie 2 Statut professionnel

Chapitre Ier Contrat de travail

Préambule

Article

En vigueur étendu

Principe général de non-discrimination

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités ou opinions syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap.

Section 1 Engagement

Article

En vigueur étendu

1. Nature du contrat de travail

Le contrat de travail de droit commun est le contrat à durée indéterminée.

Les entreprises du secteur des services à la personne s'engagent à promouvoir la conclusion de contrats de travail à durée indéterminée afin de concourir à la sécurisation dans l'emploi des personnels du secteur des services à la personne.

L'objectif, à terme, est d'assurer à chacun des salariés de la branche un emploi à durée indéterminée à temps plein ou s'en rapprochant, étant entendu cependant qu'il n'est pas toujours possible de garantir des emplois à temps plein dans tous les cas.

La nature particulière des activités de services à la personne repose sur une organisation du travail sous forme d'interventions auprès de particuliers bénéficiaires des services, dont la durée et la fréquence sont très variables.

La conclusion de contrats à durée déterminée est possible :

- dans les cas prévus par la loi pour le remplacement d'un ou plusieurs salariés ;
- dans les cas prévus par la loi pour le motif d'accroissement temporaire d'activité ;
- dans les autres cas prévus par les dispositions de la présente convention.

2. Forme et mentions obligatoires du contrat de travail

2.1. Dispositions communes à tous les contrats de travail

Tout engagement fait l'objet d'un contrat de travail écrit en double exemplaire.

Le contrat rappelle de manière expresse que l'employeur est l'entreprise de services à la personne et non le client bénéficiaire du service. Cette clause obligatoire doit figurer en préambule du contrat de travail.

Ce contrat précise notamment :

- le(s) domaine(s) d'intervention(s) ou d'activité(s) ;
- la zone géographique d'intervention ;
- la date d'entrée dans l'entreprise ;
- la durée de la période d'essai et, le cas échéant, la possibilité de la renouveler ;
- la fonction et la classification ;
- l'obligation de se soumettre à la visite médicale d'embauche ;
- les sigles des caisses de retraite et de prévoyance ;
- le montant de la rémunération et de ses différentes composantes, y compris les primes et accessoires de salaire s'il en existe, ainsi que les modalités de prise en charge des frais ;
- la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue et le mode d'organisation retenu pour la répartition des horaires de travail sur la semaine ou le mois, avec des plages prévisionnelles indicatives ;
- les plages d'indisponibilité pour le personnel intervenant à domicile ;
- les règles relatives aux congés ;
- l'intitulé de la convention collective applicable.

Un exemplaire de ce contrat de travail écrit doit être remis au salarié à l'embauche.

2.2. Cas particulier du contrat de travail à durée déterminée

Le contrat de travail à durée déterminée est également établi par écrit et comporte la définition précise de son motif.

Outre les mentions indiquées ci-dessus (2.1), le contrat de travail à durée déterminée comporte également :

- le motif du recours (avec l'indication du nom du ou des salariés remplacés dans tous les cas de remplacement) ;
- la date du terme et, le cas échéant, une clause de renouvellement lorsqu'il comporte un terme précis ;
- la durée minimale pour laquelle il est conclu lorsqu'il ne comporte pas de terme précis.

2.3. Cas particulier du contrat de travail à temps partiel

Le contrat de travail du salarié à temps partiel est un contrat écrit.

Le contrat de travail à temps partiel rappelle que le salarié à temps partiel n'est pas tenu par une obligation d'exclusivité.

Outre les mentions visées au point 2.1, il doit comporter des indications sur les limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures au-delà de la durée de travail fixée par le contrat.

2.4. Cas particulier du contrat de travail à durée indéterminée intermittent

2.4.1. Définition

Le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée, dont le temps de travail contractuel ne peut excéder 1 500 heures sur une période d'un maximum de 44 semaines par an et d'un minimum de 20 semaines par an, conclu afin de pourvoir des postes permanents qui, par nature, comportent une alternance,

régulière ou non, de périodes travaillées et de périodes non travaillées. Il a pour objet d'assurer une stabilité d'emploi pour les catégories de personnels concernées dans les secteurs qui connaissent ces fluctuations d'activité.

2.4.2. Le contrat doit contenir, outre les mentions prévues à l'article 2.1 de la présente convention, les mentions suivantes :

- la durée minimale annuelle de travail ;
- les périodes de travail, révisées annuellement ;
- la répartition des plages prévisionnelles indicatives à l'intérieur de ces périodes ;
- les conditions de modification de ces périodes ;
- le choix par les parties de l'option entre le versement d'un salaire mensuel régulier ou le versement d'un salaire en fonction du nombre d'heures mensuelles réalisées. A défaut d'accord des parties, le versement d'un salaire mensuel régulier s'applique ;
- le choix par les parties de la date de paiement de l'indemnité de congés payés, soit le mois de la prise des congés, soit mensuellement par une majoration de 10 % de la rémunération mensuelle du salarié. A défaut d'accord des parties, l'indemnité de congés payés est payée mensuellement par une majoration de 10 % de la rémunération brute mensuelle du salarié.

2.5. Dispositions particulières à certains contrats de travail à durée déterminée dits de « mission ponctuelle ou occasionnelle » (art. L. 1242-2, 3°, du code du travail).

Le contrat dit « de mission ponctuelle ou occasionnelle » est un contrat à durée déterminée dont l'usage est réservé à des activités non permanentes et d'une durée déterminée non prévisible dans un secteur qui est affecté par les aléas du donneur d'ordre et/ou des interventions limitées dans le temps. Le recours à ce contrat est limité aux activités de garde ou d'accompagnement auprès des personnes fragiles et/ou dépendantes et auprès des enfants. Le contrat doit mentionner la personne ou les personnes auprès de laquelle ou desquelles intervient le salarié. Le salarié doit satisfaire aux qualifications minimales requises.

Durant la période d'exécution du contrat de mission ponctuelle, la durée du travail effectif pourra être portée à 42 heures par semaine civile, dans la limite de 3 semaines consécutives. Les heures supplémentaires seront majorées conformément aux dispositions du code du travail au-delà de la durée légale du travail.

En contrepartie des contraintes ci-dessus définies et sous réserve de l'évolution des dispositions légales sur le sujet, l'employeur devra verser au salarié une prime de mission d'un montant égal à 10 % du montant de sa rémunération totale brute. Cette compensation ne sera pas due dans le cas de transformation du contrat de mission ponctuelle en contrat à durée indéterminée pour un poste et une durée équivalents, sans incidence sur l'ancienneté acquise par le salarié dans le cadre de ce type de contrat.

Une entreprise ne pourra conclure plus de trois fois ce type de contrat avec un même salarié dans une année civile.

La règle relative à la date de paiement de l'indemnité de congés payés est fixée par les parties dans le contrat de travail. A défaut d'accord, l'indemnité de congés payés est versée mensuellement par une majoration de 10 % de la rémunération brute mensuelle.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à un réexamen des dispositions relatives au contrat dit de mission ponctuelle ou occasionnelle dans les 18 mois suivant leur adoption.

Section 2 Période d'essai du contrat de travail à durée indéterminée

Article

En vigueur étendu

Le contrat de travail peut prévoir une période d'essai dans les conditions définies ci-après.

1. Objet de la période d'essai

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.

2. Durée initiale de la période d'essai

Le contrat de travail n'est considéré comme définitivement conclu qu'à la fin de la période d'essai dont la durée calendaire est, en considération des missions et des responsabilités qui leur sont confiées de :

- 4 mois pour les cadres ;
- 3 mois pour les agents de maîtrise ;
- 2 mois pour les employés et ouvriers.

La période d'essai court à compter du premier jour de travail effectif.

Toute suspension du contrat de travail qui se produirait pendant la période d'essai, qu'elle que soit la cause de cette suspension, entraîne une prolongation de la période d'essai d'une période égale à cette période de suspension pour que l'essai soit bien apprécié sur du temps de travail effectif.

3. Renouvellement de la période d'essai

Le renouvellement de la période d'essai n'est pas automatique.

La possibilité d'un renouvellement de la période d'essai doit être expressément prévue au contrat de travail et ne doit être motivée que par la nécessité de disposer d'un temps supplémentaire pour l'évaluation des compétences du salarié en considération du travail confié.

Le renouvellement de la période d'essai ne pourra s'effectuer qu'après un échange avec le salarié.

S'il souhaite renouveler la période d'essai, l'employeur doit recueillir l'accord du salarié.

La durée du renouvellement est d'un maximum de :

- 2 mois pour les cadres, soit une période d'essai totale de 6 mois maximum ;
- 2 mois pour les agents de maîtrise, soit une période d'essai totale de 5 mois maximum ;
- 2 mois pour les employés et ouvriers, soit une période d'essai totale de 4 mois maximum.

4. Cas particulier du stage de fin d'études intégré à un cursus pédagogique

En cas d'embauche dans l'entreprise à l'issue du stage intégré à un cursus pédagogique réalisé lors de la dernière année d'études, la durée de ce stage est déduite de la période d'essai, sans que cela ait pour effet de réduire cette dernière de plus de la moitié, renouvellement compris.

5. Rupture et fin de la période d'essai

Pendant la période d'essai et la période de renouvellement éventuel de la période d'essai, chacune des parties a le droit de rompre unilatéralement le contrat de travail sans motif, sans procédure préalable hormis le cas de rupture pour motif disciplinaire.

Les parties sont tenues d'observer un délai de prévenance dont la durée est fixée comme suit :

Si la rupture intervient à l'initiative de l'employeur

Le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;

- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines après 1 mois de présence ;
- 1 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.

Si le salarié est prévenu au-delà du délai de prévenance auquel il pouvait prétendre, il percevra une indemnité compensatrice correspondant à la période du délai de prévenance restant à courir, le contrat n'étant pas prolongé au-delà du terme de la période d'essai fixée contractuellement.

Si la rupture intervient à l'initiative du salarié

Si le salarié est présent dans l'entreprise depuis moins de 8 jours, le délai de prévenance est de 24 heures. S'il est présent depuis plus de 8 jours ce délai est porté à 48 heures.

Dans les deux cas, le délai de prévenance commence à courir à compter de la notification de la décision de mettre fin à la période d'essai.

En outre, en cas de rupture de la période d'essai du fait de l'employeur lorsqu'il y a eu renouvellement de celle-ci, la rupture de la période d'essai donne lieu au versement au salarié d'une indemnité de rupture de 10 % de la rémunération brute globale due au salarié au titre de la durée du renouvellement de la période d'essai.

6. Période d'essai pour les contrats de travail à durée déterminée

Lorsque le contrat est conclu à durée déterminée, la durée de la période d'essai est de :

- 1 jour par semaine dans la limite de 2 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est égale à 6 mois ou moins ;
- 1 mois maximum pour les contrats d'une durée initiale supérieure à 6 mois.

Les règles relatives aux modalités de renouvellement et à la rupture de la période d'essai, ainsi qu'aux droits et obligations du salarié lors de l'exécution de la période d'essai sont applicables dans les mêmes termes aux salariés embauchés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée.

Lorsqu'un contrat à durée déterminée est suivi d'un contrat à durée indéterminée, la période d'essai pour l'emploi considéré ne peut être supérieure à la durée maximale fixée par les dispositions de la présente convention.

Section 3 Clauses particulières du contrat de travail

Article

En vigueur étendu

1. Principe général de loyauté

Compte tenu de la nature particulière du secteur des services à la personne et des métiers exercés et de la détermination des parties signataires de la présente convention collective à lutter contre le travail illégal et le travail dissimulé sous toutes ses formes, le contrat de travail peut prévoir une clause par laquelle le salarié s'interdit tout acte contraire aux intérêts de son employeur, pendant toute la durée de son contrat de travail.

Seront considérés comme des manquements à ce principe, notamment, le fait de créer une entreprise concurrente, ainsi que celui d'entrer au service des clients actifs de son employeur pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, étant précisé qu'un client est qualifié d'actif lorsqu'il est en contrat avec l'employeur.

Indépendamment de la formalisation par une clause spécifique du contrat, le salarié est en tout état de cause soumis à un principe de loyauté. Toutefois, ce principe de loyauté n'a pas pour effet d'empêcher le salarié embauché à temps partiel de cumuler plusieurs emplois. Le contrat de travail à temps partiel rappelle que le salarié à temps partiel n'est pas tenu à une obligation d'exclusivité.

2. Clause de confidentialité

Compte tenu de l'exécution de la prestation de travail le plus souvent au domicile du bénéficiaire et de la proximité de la relation entre le bénéficiaire et le salarié résultant de la nature particulière des services à la personne, le salarié s'engage à observer, de la façon la plus stricte, la discrétion la plus absolue sur l'ensemble des faits et informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de ses fonctions ou du fait, notamment, de sa présence au domicile du bénéficiaire, vis-à-vis des tiers et des salariés de l'entreprise. Cette obligation de discrétion perdure après la fin de son contrat.

Chapitre II Organisation du travail

Section 1 Lieu de travail.-Zone géographique contractuelle d'intervention

Article

En vigueur étendu

Les dispositions de la présente section sont applicables exclusivement aux salariés intervenant à domicile ou sur le lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation, non au personnel administratif ou au personnel d'encadrement.

Le salarié exerce ses fonctions au sein d'une « zone d'intervention » définie dans son contrat de travail. La zone d'intervention contractuelle doit être une zone homogène et cohérente définie par référence à une commune de référence, choisie d'un commun accord, pouvant être celle du domicile du salarié au jour de son engagement ou un arrondissement lorsque la commune est divisée en arrondissements et s'étend aux communes et arrondissements distants d'un maximum de 45 kilomètres ou de 60 minutes de la commune ou de l'arrondissement de référence. Cette zone doit être identifiée dans le contrat de travail.

Pour les prestations organisées en tournées, la zone géographique d'intervention sera librement déterminée entre l'employeur et le salarié par une clause spécifique définie dans le contrat de travail. En présence d'instances représentatives du personnel, l'employeur informe ces instances des modalités d'organisation de ces tournées.

Section 2 Durée du travail

I.-Définition des temps

Article

En vigueur étendu

Les dispositions relatives à la définition des temps sont applicables exclusivement aux salariés intervenant à domicile ou sur le lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation, non au personnel administratif ou au personnel d'encadrement, sauf celles relatives aux astreintes qui sont applicables à l'ensemble du personnel.

a) Temps de travail effectif

Est considéré comme du temps de travail effectif, le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur dans l'exercice de ses fonctions, et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

b) Temps de préparation

Le temps consacré à la préparation de toute prestation, sur le lieu d'intervention, notamment pour revêtir une tenue adaptée, est assimilé à du temps de travail effectif.

c) Temps de restauration

Le temps nécessaire à la restauration est considéré comme du temps de travail effectif lorsque le salarié demeure pour cela sur le lieu d'intervention avec une nécessité du service concomitante.

d) Temps de trajet du domicile au lieu d'intervention

Le temps normal de trajet effectué par le salarié afin de se rendre de son domicile au lieu d'exécution de l'intervention, lieu d'exécution du contrat, ou pour en revenir, ne constitue pas du temps de travail effectif.

Constitue un temps normal de trajet entre le domicile et le lieu d'intervention (compris dans la zone d'intervention) le temps de déplacement professionnel, aller ou retour, d'une durée inférieure ou égale à 45 minutes ou d'une distance inférieure ou égale à 30 kilomètres.

Pour le calcul du temps de trajet ou du nombre de kilomètres, l'entreprise choisira une référence de calcul unique et commune à l'ensemble du personnel, référence qui sera portée à la connaissance du salarié.

Le dépassement du temps normal de trajet fera l'objet d'une compensation financière d'un montant qui ne pourra être inférieur à 10 % du taux horaire du salarié concerné.

e) Temps de déplacement entre deux lieux d'intervention

Le temps de déplacement professionnel pour se rendre d'un lieu d'intervention à un autre lieu d'intervention constitue du temps de travail effectif lorsque le salarié ne peut retrouver son autonomie.

En cas d'utilisation de son véhicule personnel pour réaliser des déplacements professionnels, le salarié a droit à une indemnité qui ne peut être inférieure à : (voir textes salaires).

f) Temps entre deux interventions (1)

Les temps entre deux interventions sont pris en compte comme suit :

-en cas d'interruption d'une durée inférieure à 15 minutes, le temps d'attente est payé comme du temps de travail effectif ;

-en cas d'interruption d'une durée supérieure à 15 minutes (hors trajet séparant deux lieux d'interventions), le salarié reprend sa liberté pouvant ainsi vaquer librement à des occupations personnelles sans consignes particulières de son employeur n'étant plus à sa disposition, le temps entre deux interventions n'est alors ni décompté comme du temps de travail effectif, ni rémunéré.

Une journée de travail comporte un maximum de quatre interruptions.

g) Pluralité d'interruptions dans une même journée de travail

Dans la branche, une journée de travail peut comporter plus d'une interruption d'activité ou une interruption supérieure à 2 heures.

Une même journée de travail peut comporter un maximum de 4 interruptions, dont 2 ne peuvent pas dépasser 2 heures chacune.

Lorsque dans une même journée de travail, surviennent plus de 3 interruptions d'une durée supérieure à 15 minutes chacune, une indemnisation forfaitaire est versée au salarié pour la quatrième interruption d'un montant qui ne pourra être inférieur à 10 % du taux horaire du salarié concerné.

h) Durée effective du travail

Amplitude quotidienne de travail

L'amplitude quotidienne de travail est d'au plus 12 heures.

L'amplitude quotidienne de travail peut être portée à 13 heures pour les activités auprès de publics fragiles et/ou dépendants. Cependant, en cas de dépassement du temps normal contractuel de trajet du domicile au lieu d'intervention (cf. point d, section 2), le dépassement constaté doit alors s'imputer sur l'amplitude quotidienne maximale de travail de 13 heures.

L'amplitude quotidienne de travail est calculée sur une même journée de 0 heure à 24 heures. (2)

Durée maximale quotidienne

La durée quotidienne du travail effectif est en principe de 10 heures, toutefois dans la limite de 70 jours par an elle pourra être portée à un maximum de 12 heures.

La durée quotidienne maximale du travail s'apprécie dans le cadre de la journée, c'est-à-dire de 0 heure à 24 heures.

Durée maximale hebdomadaire

La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut dépasser 48 heures ou 44 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

i) Répartition de l'horaire de travail

Le détail des interventions accomplies par le salarié auprès des bénéficiaires est tenu à sa disposition par l'employeur. Le salarié peut le consulter à tout moment.

La répartition de l'horaire de travail peut être modifiée en fonction des impératifs de service.

Pour un salarié à temps partiel, les modifications relatives à la répartition de son horaire de travail doivent lui être notifiées dans un délai qui ne peut être inférieur à 3 jours calendaires sauf dans les cas suivants :

-absence non programmée d'un (e) collègue de travail ;

-aggravation de l'état de santé du bénéficiaire du service ;

- décès du bénéficiaire du service ;
- hospitalisation ou urgence médicale d'un bénéficiaire de service entraînant son absence ;
- arrivée en urgence non programmée d'un bénéficiaire de service ;
- maladie de l'enfant ;
- maladie de l'intervenant habituel ;
- carence du mode de garde habituel ou des services assurant habituellement cette garde ;
- absence non prévue d'un salarié intervenant auprès d'un public âgé ou dépendant ;
- besoin immédiat d'intervention auprès d'enfant dû à l'absence non prévisible de son parent.

j) Travail de nuit

Les entreprises de la branche pourront avoir recours au travail de nuit pour les situations d'emploi où la continuité de l'activité s'impose.

1. Définitions

Est considéré comme travail de nuit, la période de travail effectif qui s'étend de 22 heures à 7 heures. Toutefois, il est possible par accord d'entreprise de lui substituer une période de 9 heures consécutives comprises entre 21 heures et 6 heures.

Est considéré comme travailleur de nuit tout travailleur :

- dont l'horaire de travail habituel le conduit au moins deux fois par semaine à travailler au moins 3 heures de son temps de travail quotidien dans la plage « horaire de nuit » ;
- ou celui effectuant au moins 300 heures dans cette plage au cours de 1 année civile.

2. Modalités de compensation ou d'indemnisation (2 bis)

2.1. Pour un travailleur de nuit, chaque heure effectuée dans le cadre de l'horaire de nuit ouvre droit à un repos compensateur de 25 % ou à une indemnité équivalente (3), et le cas échéant, ouvre droit à une compensation salariale.

Pour un travailleur de nuit, les durées maximales légales de travail sont de 10 heures par nuit et de 44 heures par semaine sur une période de 12 semaines consécutives.

Lorsque 4 semaines consécutives sont supérieures ou égales à 44 heures, la 5e semaine doit être de 35 heures au plus.

2.2. Pour les salariés n'étant pas considérés comme travailleurs de nuit au sens des dispositions précédentes, si les caractéristiques de leur emploi les conduisent à prolonger leur travail après 22 heures, cette contrainte et la contrepartie correspondante devront être prévues dans leur contrat de travail.

Les salariés qui sont amenés exceptionnellement à travailler au-delà de 22 heures, bénéficient d'un repos équivalent à 10 % de la durée de travail effectuée au-delà de cet horaire ou d'une majoration du taux horaire de 10 %.

3. Présence nocturne obligatoire auprès de publics fragiles et/ ou dépendants

A la demande de l'employeur et au regard de la nature même de l'intervention auprès d'un enfant ou d'un public dépendant et/ ou fragile, les salariés peuvent être amenés à effectuer des temps de présence nocturne au domicile de la personne aidée dès lors que le salarié bénéficie d'une chambre ou d'un logement indépendant sur place.

Ces temps de présence entre 22 heures et 7 heures au domicile de la personne aidée seront :

-conditionnés par la possibilité effective donnée au salarié de bénéficier d'une chambre ou d'un logement indépendant sur place ;

-Indemnisés en fonction des sujétions particulières de sa présence, à savoir :

--le salarié bénéficie d'une indemnisation particulière forfaitaire s'il a la nécessité de dormir hors de chez lui, soit une indemnité de 10 € ;

--le salarié bénéficie d'une indemnisation particulière forfaitaire supplémentaire s'il n'y pas d'autre adulte responsable que lui au domicile de la personne aidée, soit une indemnité de 10 €.

Ces temps de présence nocturne sont en principe des temps d'inaction pendant lesquels le salarié pourra se reposer, mais ils pourront également comporter des périodes de travail ponctuelles.

Toute intervention avant, pendant ou après cette période sera décomptée et payée comme du temps de travail effectif.

k) Astreintes

1. Définition

Conformément à l'article L. 3121-5 du code du travail, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

2. Modalités de mise en place

La possibilité d'être soumis à des astreintes ainsi que la contrepartie accordée aux salariés doivent être inscrites au contrat de travail. La contrepartie sera accordée sous forme de repos compensateur. Cette contrepartie sera de 2 h 30 de repos compensateur pour 24 heures d'astreinte, le cas échéant au prorata de la durée de l'astreinte.

Ce repos compensateur pourra être remplacé par une contrepartie financière au moins équivalente avec l'accord des parties.

Limites concernant les astreintes :

-le recours aux astreintes doit se faire dans le respect des plages d'indisponibilité ;

-la possibilité d'imposer des astreintes doit être nécessairement réservée aux périodes de repos quotidien ou hebdomadaire prévues dans le contrat de travail ;

-le recours aux astreintes doit être limité en termes de quotas d'heures et/ ou de plages horaires ;

-la possibilité de dépasser les limites fixées doit être ouverte uniquement sur la base du volontariat ;

-le recours aux astreintes doit être ouvert à tous les métiers du « back office » ou aux fonctions « support ». (1) L'article f de la section 2 du chapitre II de la partie II est étendu, sous réserve que le temps de trajet pour se rendre d'un lieu de travail à un autre lieu de travail constitue bien un temps de travail effectif, et à ce titre rémunéré comme tel, quelle que soit sa durée, conformément à l'article L. 3121-4 du code du travail tel qu'interprété par la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc. 16 juin 2004, n° 02-43685). (Arrêté du 3 avril 2014-art. 1) (2) Le troisième alinéa du paragraphe h « Durée effective du travail # amplitude quotidienne de travail » de la section 2 du chapitre II de la partie II est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 3131-1 du code du travail relatives au repos quotidien, telles qu'interprétées par la Cour de cassation (Cass. soc. 23 septembre 2009, n° 07-44226), à savoir impliquant une amplitude maximale journalière appréciée entre la prise de poste et sa fin. (Arrêté du 3 avril 2014-art. 1)

(2 bis) Le point 2 « Modalités de compensation ou d'indemnisation » de la section 2 du chapitre II de la partie II est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 3122-40 du code du travail. (Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1) (3) Les termes : « ou à une indemnité équivalente » de l'article 2.1 de la section 2 du chapitre II de la partie II sont exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 3122-39 du code du travail. (Arrêté du 3 avril 2014-art. 1)

II.- Organisation des temps de repos

Article

En vigueur étendu

a) Pauses

Dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

b) Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire est accordé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Ce repos hebdomadaire est nécessairement de 35 heures consécutives entre 2 interventions dans la semaine.

Le jour habituel de repos du salarié doit être indiqué dans le contrat de travail, ainsi que la possibilité éventuelle d'un changement.

Le jour habituel de repos hebdomadaire est en principe accordé le dimanche afin de préserver la vie personnelle et familiale du salarié.

Toutefois, compte tenu de la nécessité d'interventions quotidiennes liées à la nature particulière des services rendus aux personnes, il est possible de déroger à la règle du repos dominical, pour les activités auprès de publics fragiles et/ou dépendants et pour la garde d'enfants. En cas de dérogation au repos dominical pour

des activités auprès de publics fragiles et/ou dépendants et pour la garde d'enfants, cette dérogation sera limitée à 2 dimanches par mois, sauf accord du salarié.

Pour tenir compte des contraintes liées au travail le dimanche, la rémunération du travail effectué ce jour-là est majorée au minimum de 10 % à compter du 1er dimanche travaillé dans l'année.

Un salarié qui ne souhaite pas travailler le dimanche peut le prévoir dans son contrat de travail en le précisant dans le cadre de ses plages d'indisponibilité.

III.- Gestion des absences

Article

En vigueur étendu

Jours fériés chômés

1er Mai : le 1er Mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituellement travaillé. Le chômage du 1er Mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération.

Dans le but d'assurer la continuité des activités de service à la personne, tout salarié, qu'il s'agisse du personnel administratif ou du personnel intervenant, peut être amené à travailler le 1er Mai pour des interventions liées exclusivement aux actes essentiels de la vie courante, à l'accompagnement spécifique des bénéficiaires et à la continuité d'organisation de services qui en découlent. (1)

Le travail effectué le 1er Mai ouvre droit en plus du salaire correspondant au travail accompli, à une indemnité égale au montant de ce salaire.

25 décembre : le 25 décembre est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituellement travaillé. Le chômage du 25 décembre ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération.

Dans le but d'assurer la continuité des activités de service à la personne, tout salarié, qu'il s'agisse du personnel administratif ou du personnel intervenant, peut être amené à travailler le 25 décembre pour des interventions liées exclusivement aux actes essentiels de la vie courante, à l'accompagnement spécifique des bénéficiaires et à la continuité d'organisation de services qui en découlent.

Le travail effectué le 25 décembre ouvre droit en plus du salaire correspondant au travail accompli, à une indemnité égale au montant de ce salaire.

Jours fériés ordinaires (jours fériés autres que le 1er Mai et le 25 décembre) : hormis, le 1er Mai et le 25 décembre, les autres jours fériés, dits jours fériés ordinaires, ne sont pas obligatoirement chômés et payés, sous réserve des dispositions particulières dans certaines régions ou dans certains départements.

Toutefois, pour tenir compte des contraintes liées au fait de travailler un jour férié, la rémunération du travail effectué ce jour-là sera majorée au minimum de 10 % à compter du 1er jour férié travaillé dans l'année. Si le jour férié travaillé tombe un dimanche, la rémunération du travail effectué ce jour-là ne bénéficie pas d'une double majoration.

Un salarié a la possibilité de refuser, au maximum deux fois par an, de travailler 1 jour férié ordinaire, sans que son refus constitue une faute ou un motif de licenciement.

Un salarié qui ne souhaite pas travailler un ou plusieurs jours fériés déterminés ou bien tous les jours fériés peut le prévoir dans son contrat de travail en le précisant dans le cadre de ses plages d'indisponibilité.

Journée de solidarité : les modalités d'application des règles relatives à la journée de solidarité sont fixées chaque année, dans le cadre d'un accord entre l'employeur et les représentants du personnel, ou à défaut, après concertation avec les salariés.

Congés payés

Ouverture du droit (2) : le droit aux congés payés annuels est ouvert au salarié qui justifie avoir été employé par le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de 10 jours de travail effectif.

Durée des congés payés : la durée du congé payé se calcule en jours ouvrables.

Pour une année complète de travail, le salarié acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit 5 semaines.

Le salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois (ou périodes de 4 semaines ou périodes équivalentes à 24 jours).

Décompte des congés payés : quand le salarié part en congé, le premier jour de vacances à décompter est le premier jour ouvrable où il aurait dû travailler.

Il convient de décompter tous les jours ouvrables à compter du premier jour de congé tel que défini ci-dessus jusqu'au dernier jour ouvrable précédant la reprise du travail.

Prise des congés annuels : les congés payés annuels doivent être pris.

Un congé payé de 2 semaines continues (ou 12 jours ouvrables consécutifs) doit être attribué au cours de la période du 1er mai au 31 octobre, sauf accord entre les parties.

Lorsque les droits acquis sont inférieurs à 12 jours ouvrables, les congés payés doivent être pris en totalité et en continu.

La date des congés est fixée par l'employeur.

Fractionnement des congés payés : lorsque les droits à congés payés dépassent deux semaines (ou 12 jours ouvrables), le solde des congés, dans la limite de 12 jours ouvrables, peut être pris pendant ou en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, de façon continue ou non.

Le congé peut être fractionné par l'employeur avec l'accord du salarié.

La prise de ces congés, en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, peut donner droit à 1 ou 2 jours de congés payés supplémentaires pour fractionnement :

-2 jours ouvrables, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de la période est de 6 jours ou plus ;

-1 jour ouvrable, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de cette période est de 3,4 ou 5 jours.

La 5e semaine ne peut en aucun cas donner droit à des jours supplémentaires de congé pour fractionnement.

Rémunération des congés payés : à la fin de l'année de référence, le point sera fait sur le nombre de jours de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence.

La rémunération brute des congés est égale :

-soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée de travail égale à celle du congé payé ;

-soit au 1/10 de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture...).

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

Lorsque la prestation de travail est occasionnelle, la rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10 versée à la fin de chaque prestation. (3)

Indemnité compensatrice de congés payés : lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés payés dus et non pris au titre de l'année de référence et de l'année en cours.

Congés annuels complémentaires : lorsqu'il est prévu au contrat que les interventions s'effectuent sur une année incomplète, le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés. Cependant pour lui permettre de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé complémentaire non rémunéré, s'il le souhaite.

Congés exceptionnels

Congés pour événements familiaux : le salarié bénéficiera, sur justification, à l'occasion de certains événements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

-mariage du salarié : 5 jours ouvrables ;

-mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable ;

-décès d'un enfant ou d'un enfant du conjoint ou du partenaire d'un Pacs : 2 jours ouvrables ;

-décès du conjoint ou du partenaire d'un Pacs : 3 jours ouvrables ;

-décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable ;

-naissance ou adoption : 3 jours ouvrables.

Ces jours de congé doivent être pris au moment de l'événement, ou, en accord avec l'employeur, dans les jours qui entourent l'événement, dans la limite d'une semaine avant ou après l'événement.

Ils n'entraînent pas de réduction de la rémunération mensuelle.

Ils sont assimilés à des jours de présence au travail pour la détermination de la durée du congé annuel.

Dans le cas où l'événement personnel obligerait le salarié à un déplacement de plus de 600 km (aller-retour), il pourrait demander à l'employeur 1 jour ouvrable supplémentaire pour convenance personnelle, non rémunéré.

En dehors des événements familiaux visés ci-dessus, le salarié pourra imposer à l'employeur des congés supplémentaires non rémunérés pour d'autres événements familiaux, s'il en justifie.

Les congés pour convenance personnelle : des congés pour convenance personnelle, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié.

(1) Le deuxième alinéa du III de la section 2 du chapitre II de la partie II est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 3133-6 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014-art. 1)

(2) Le paragraphe « Congés payés # ouverture du droit » du III de la section 2 du chapitre II de la partie II est exclu de l'extension comme étant contraire aux dispositions de l'article 3141-3 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014-art. 1) (3) Le dernier alinéa du paragraphe « Congés payés # rémunération des congés payés » de la section 2 du chapitre 2 de la partie II est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 3141-22 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

IV.- Aménagement du temps de travail sur toute ou partie de l'année

Article

En vigueur étendu

IV.-Aménagement du temps de travail sur toute ou partie de l'année (1)

Conformément aux dispositions des articles L. 3122-2 et suivants du code du travail, des accords d'entreprise peuvent définir les modalités d'aménagement du temps de travail et organiser la répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année.

Un accord conclu en ce sens peut prévoir :

- une variation de l'horaire de travail de 40 heures au plus par rapport à l'horaire mensuel de référence ;
- une variation de l'horaire hebdomadaire de référence allant de 0 à 40 heures pour un temps plein ;
- une variation de l'horaire hebdomadaire de référence allant de 0 à 34 heures pour un temps partiel.

Pour l'aménagement du temps de travail, l'année de référence peut être soit l'année civile, soit une autre période de 12 mois définie de manière conventionnelle ou contractuelle.

La rémunération mensuelle des salariés concernés par l'aménagement de leur temps de travail sera calculée sur la base de l'horaire mensuel de référence indépendamment de l'horaire réellement accompli ou sur la base de l'horaire réellement effectué, si le salarié en fait le choix. (1) Le point IV « Aménagement du temps de travail sur tout ou partie de l'année » de la section 2 du chapitre II de la partie II est étendu, sous réserve qu'un accord négocié au niveau de l'entreprise prévoie les clauses mentionnées à l'article L. 3122-2 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Section 3 Dispositions spécifiques pour les salariés travaillant à temps partiel

Article

En vigueur étendu

Préambule

Les salariés peuvent être employés à temps partiel dans le cadre des dispositions légales et dans le cadre des conditions conventionnelles particulières définies par la présente section.

a) Durée contractuelle minimale de travail

Le contrat de travail conclu à temps partiel doit préciser la durée contractuelle garantie.

b) Organisation du travail à temps partiel

L'organisation du travail d'un salarié à temps partiel doit se faire conformément au droit commun, avec notamment :

- un respect des délais de prévenance prévus pour les entreprises du secteur des services à la personne rappelés au point i de la section 2, sauf pour la réalisation d'interventions urgentes ;
- la possibilité pour l'employeur d'imposer au salarié l'accomplissement d'heures complémentaires dans la limite de 33 % de la durée contractuelle.

c) Priorité d'accès aux emplois à temps plein

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité d'accès aux emplois à temps plein susceptibles d'être vacants dès lors que les postes concernés sont de nature à correspondre à leur qualification.

Section 4 Conventions de forfait en jours sur l'année

Article

En vigueur étendu

Des conventions de forfait en jours sur l'année peuvent être conclues, sous réserve du respect des dispositions légales en vigueur et de garanties réelles données aux salariés ayant conclu de telles conventions de bénéficier des repos minimaux (quotidien et hebdomadaire) rappelés dans la présente convention. (1)

(1) La section 4 du chapitre II de la partie II est étendue, sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 3121-39 et suivants du code du travail ainsi que de la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc. 29 juin 2011, n° 09-71107), selon laquelle les dispositions de l'accord collectif en matière de forfait en jours doivent également prévoir des stipulations garantissant le respect des durées maximales de travail ainsi que des repos journaliers et hebdomadaires. L'accord doit être complété par des accords négociés au niveau de l'entreprise afin de satisfaire aux dispositions légales et jurisprudentielles.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Chapitre III Sécurité. - Santé au travail

Section 1 Prescriptions générales

Article

En vigueur étendu

La sécurité et la santé des salariés sont assurées conformément à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les entreprises du secteur s'engagent à contribuer à l'effort national en matière de développement durable. A cette fin, les entreprises du secteur s'engagent à privilégier l'utilisation de produits, matériaux, machines qui d'une part préservent la santé et la sécurité des salariés qui les utilisent, d'autre part s'inscrivent dans la stratégie nationale de développement durable adoptée par le Gouvernement le 3 juin 2003.

1. Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Est créé dans toute entreprise ou établissement occupant au moins 50 salariés, un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dont les conditions de fonctionnement et les attributions sont définies par les articles L. 4611-1 et suivants du code du travail.

Le CHSCT contribue à développer le sens de la prévention des risques professionnels et l'esprit de sécurité. Il veille et concourt à l'information des nouveaux embauchés et des salariés affectés à de nouveaux postes, sur les risques auxquels ils peuvent être exposés et les moyens de s'en protéger. Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés ce rôle est dévolu au référent santé.

1.1. Attributions

Le CHSCT doit être consulté sur les documents de l'entreprise concernant les règlements et consignes d'hygiène et de sécurité. Il est régulièrement informé des nouvelles embauches.

Les informations et documents sur la sécurité et les conditions de travail, et relatifs à la profession, émanant des caisses régionales d'assurance maladie, des comités techniques régionaux ou du comité technique national communiqués à l'entreprise doivent être transmis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Les membres du CHSCT ou, par défaut, les délégués du personnel, ont la possibilité de procéder à une inspection des lieux de travail pour s'assurer de l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

La sécurité des travaux en hauteur est particulièrement examinée par le CHSCT ou, à défaut, par les délégués du personnel.

Le CHSCT est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification du matériel, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité.

Le CHSCT se prononce sur toute question de sa compétence dont il est saisi notamment par le chef d'entreprise.

Chaque année, le chef d'entreprise ou d'établissement soumet pour avis au CHSCT un programme annuel de prévention des risques professionnels.

Le CHSCT reçoit communication du bilan général des actions menées en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

1.2. Heures de délégation

Le chef d'établissement est tenu de laisser à chacun des représentants du personnel au CHSCT le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Ce temps est au moins égal à :

- 2 heures par mois dans les établissements employant jusqu'à 99 salariés ;
- 5 heures par mois dans les établissements employant de 100 à 299 salariés ;
- 10 heures par mois dans les établissements employant de 300 à 499 salariés ;
- 15 heures par mois dans les établissements employant de 500 à 1 499 salariés ;
- 20 heures par mois dans les établissements employant 1 500 salariés et plus.

Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

1.3. Formation des membres

Dans les établissements occupant moins de trois cents salariés, les membres élus du CHSCT peuvent bénéficier de la formation initiale nécessaire à leurs missions et ce dans les conditions prévues par l'article L. 4614-14 du code du travail, à raison d'un membre chaque année.

Dans les établissements occupant trois cents salariés ou plus, les membres du CHSCT bénéficient d'une formation dans les conditions prévues à l'article L. 4523-10 du code du travail.

Cette formation est financée par les fonds consacrés dans l'entreprise à la formation professionnelle. (1)

2. Médecine du travail

Le médecin du travail, en tant que conseil du chef d'entreprise, des salariés et des représentants du personnel, a un rôle préventif pour l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, la prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle, la protection des salariés contre les risques d'accidents du travail ou d'utilisation des produits dangereux.

2.1. Règles générales

Les visites ont lieu auprès d'un service médical du travail agréé par le ministre du travail.

Conformément à l'article R. 4624-28 du code du travail, le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires prévus à l'article R. 4624-25, est, soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse être effectuée, soit rémunéré comme temps de travail normal dans le cas où ces examens ne pourraient avoir lieu pendant les heures de travail.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur.

Les convocations aux visites médicales devront obligatoirement être remises au moins trois jours ouvrables à l'avance. Sauf absence justifiée ou circonstances exceptionnelles, tout refus d'un salarié de se présenter à cette visite médicale peut entraîner une sanction disciplinaire.

Tout salarié doit faire l'objet d'un examen médical au plus tard avant l'expiration de la période d'essai qui suit son engagement, sauf en cas de changement d'entreprise intervenant moins de 6 mois après un précédent examen selon les conditions prévues aux articles R. 4624-10 et suivants du code du travail.

Toutefois, pour les salariés bénéficiant d'une surveillance médicale renforcée et pour les salariés travaillant de nuit, cet examen a lieu obligatoirement avant leur embauche.

Chaque salarié bénéficie d'une visite médicale périodique, au moins tous les 24 mois, en vue de s'assurer du maintien de son aptitude aux postes de travail qui peuvent être occupés. Le premier de ces examens a lieu dans les 24 mois qui suivent l'examen d'embauche.

Tout salarié peut bénéficier d'un examen médical à sa demande ou à la demande de l'employeur, en application de l'article R. 4624-18 du code du travail.

Après une absence pour cause de maladie professionnelle ou d'accident du travail de plus de huit jours, après un congé de maternité, une absence de plus de 3 semaines pour cause de maladie non professionnelle, les salariés doivent passer une visite médicale lors de la reprise du travail.

En cas d'inaptitude reconnue par le médecin du travail, l'employeur doit rechercher les possibilités de reclassement du salarié compte tenu des conclusions écrites du médecin du travail à exercer l'une des tâches existantes dans l'entreprise, au besoin par la mise en œuvre de mesures telles que mutations ou transformations de postes de travail. Si l'inaptitude est prononcée consécutivement à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, les délégués du personnel doivent être consultés sur les possibilités et moyens de reclassement. (1) Le troisième alinéa de l'article 1.3 du chapitre III de la partie II est étendu sous réserve des dispositions de l'article R. 4614-36 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Section 2 Prévention des risques professionnels

Article

En vigueur étendu

Les parties souhaitent concourir à la préservation de la santé des salariés de la branche au regard des risques professionnels spécifiques au secteur des services à la personne.

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés. Ces mesures comprennent des actions d'information, de formation et de prévention des risques professionnels ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

1. Identification des risques

1.1. Le document unique

Une analyse détaillée des risques professionnels est réalisée par l'employeur, en lien avec les instances représentatives du personnel lorsqu'elles ont été mises en place et la médecine du travail, pour chaque catégorie d'emplois. Les résultats sont transcrits dans un document unique mis à jour annuellement et à l'occasion de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail et lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque pour une catégorie d'emplois est recueillie.

Les représentants des salariés sont informés et consultés par l'employeur sur l'évaluation des risques et sur les décisions qui en découlent préalablement à leur mise en œuvre. Ils sont associés à cette évaluation et au choix des moyens de prévention des risques.

Le document unique est tenu à la disposition des salariés, des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail ou de toute autre instance externe compétente.

Il est également tenu, sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur du travail ou du contrôleur du travail ou des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

1.2. Santé mentale et risques psychosociaux

La santé recouvre l'intégrité physique et l'équilibre psychologique du salarié.

L'employeur a l'obligation d'identifier les risques psychosociaux, définis comme l'ensemble des facteurs susceptibles de porter atteinte à la santé des salariés au travail (monotonie du travail, isolement, tensions interpersonnelles, bruit, manque d'espace...), et de prendre toutes les mesures nécessaires à leur suppression.

Il est particulièrement attentif à la prévention des situations de stress, de harcèlement moral, et de violence, conformément à la réglementation en vigueur.

Des indicateurs peuvent révéler une situation de stress lié au travail au sens de l'accord national interprofessionnel du 2 juillet 2008 sur le stress au travail, c'est-à-dire une situation de déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face.

Afin de préserver l'équilibre psychologique de leurs collaborateurs, les employeurs du secteur sont donc particulièrement attentifs aux indicateurs suivants :

- un niveau élevé d'absentéisme notamment de courte durée ;
- une importante rotation du personnel en raison notamment de démissions et/ou de conflits personnels ;
- un nombre important d'accidents du travail.

Cette liste n'est pas limitative.

L'attention doit également être portée sur les modes d'organisation du travail et de management qui peuvent être sources de stress lié au travail. Ainsi les employeurs du secteur veillent notamment :

- à ne pas systématiser des dépassements excessifs d'horaires ;
- à mettre à la disposition du personnel les moyens de réaliser le travail demandé et d'atteindre les objectifs fixés ;
- à ce que la charge de travail réelle ne soit pas manifestement excessive,

- à assurer à l'ensemble du personnel des conditions de travail et un environnement de travail agréables ;
- à communiquer de manière compréhensible et en temps utiles sur ce qui est attendu des salariés tant en termes de qualité que de quantité de travail et sur les perspectives d'emploi et d'évolution professionnelle dans l'entreprise ;
- à permettre autant que possible la conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle ;
- à apporter un soutien psychologique nécessaire en cas d'accident.

2. Information et formation des salariés

2.1. Information des salariés sur les risques pour leur santé et leur sécurité

L'employeur doit informer les salariés des risques concernant leur santé et leur sécurité, notamment en ce qui concerne :

- les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation ;
- le rôle du service de santé au travail, et le cas échéant, des représentants du personnel en matière de prévention des risques professionnels ;
- les dispositions contenues dans le règlement intérieur ;
- les consignes de sécurité et de premier secours en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité pour des personnes qui assistent des tiers.

Cette information doit être adaptée à l'organisation du travail propre au métier du service à la personne.

Par exemple : remise de notices explicatives, remise périodique d'un bulletin d'information envoyé avec le bulletin de salaire rappelant les mesures nécessaires pour garantir la sécurité et la santé au travail ...

2.2. Formation des salariés aux règles d'hygiène et de sécurité

L'employeur organise une formation en matière d'hygiène et de sécurité, pratique et appropriée aux postes de travail, lors de l'embauche et lors d'un changement d'affectation ou de technique. Cette formation est répétée périodiquement.

Un accent particulier est mis sur les formations relatives aux gestes et postures et à l'utilisation des produits toxiques ou dangereux.

Section 3 Droits et obligations des salariés

Article

En vigueur étendu

1. Obligations des salariés

Les salariés sont sensibilisés et formés à la prévention des risques professionnels. Les salariés sont des acteurs conscients des enjeux et vigilants pour leur sécurité et celle de leurs collègues.

Dans la branche, les salariés sont sensibilisés notamment aux risques particuliers liés à leurs lieux de travail, qu'ils s'agissent des domiciles des bénéficiaires des services ou des autres lieux choisis par ces bénéficiaires.

Conformément aux instructions qui lui sont données, dans les conditions prévues s'il y a lieu au règlement intérieur, il incombe à chaque salarié de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Le salarié prend soin du matériel mis à sa disposition par l'entreprise de service à la personne ou le bénéficiaire du service et ne les utilise pas à d'autres fins que celles prévues dans le cadre de ses activités.

Le salarié respecte les règles de manutention et de sécurité préconisées par l'entreprise de services à la personne.

Tout salarié qui, délibérément, ne respecte pas les règles de sécurité, pourra encourir des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement. De même, le refus d'un salarié de participer à une formation pourra être sanctionné.

2. Droits des salariés

Lorsqu'un salarié utilise les produits mis à sa disposition par le bénéficiaire du service, il peut refuser d'utiliser les produits auxquels il est allergique ou les produits dangereux dont une liste a été établie par son employeur.

Un salarié peut se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Aucune sanction ni retenue de salaire ne peut être prise à son encontre lorsqu'un salarié s'est retiré d'une situation répondant aux conditions définies ci-dessus.

Un salarié doit alerter l'employeur et un membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail lorsqu'il estime qu'une situation à risque est de nature à compromettre sa sécurité ou sa santé ou celles d'un autre salarié de l'entreprise. Il peut également en informer tout autre représentant du personnel et tout autre responsable de la sécurité.

Chapitre IV Cessation du contrat de travail

Article

En vigueur étendu

L'ensemble des règles du présent chapitre sont rappelées sous réserve des règles légales applicables pour des salariés protégés.

Section 1 Cessation du contrat à durée indéterminée

Article

En vigueur étendu

1. Licenciement

Il y a licenciement lorsque la rupture d'un contrat à durée indéterminée est décidée par l'employeur. Un licenciement peut intervenir soit pour un motif personnel (disciplinaire ou non disciplinaire), soit pour un motif économique.

1.1. Préavis

Dans le cas de rupture du contrat de travail du fait de l'employeur et sauf le cas de faute grave ou lourde, le salarié a droit à un préavis d'une durée de :

- 1 mois si le salarié compte entre 6 mois et moins de 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois si le salarié compte 2 ans et plus d'ancienneté.

Si, à l'initiative de l'employeur, le salarié est dispensé de travailler pendant la durée du préavis, le salaire lui sera maintenu.

Si le salarié justifie d'une lettre d'engagement avant la fin de son préavis en cours d'exécution, le préavis prendra fin dans un délai maximal de 4 jours calendaires pouvant être réduit par accord entre les parties.

Pendant la période de préavis et jusqu'au moment où le salarié licencié aura trouvé un nouvel emploi, celui-ci a droit à 4 heures par semaine pour rechercher un nouvel emploi.

Ces 4 heures pourront être prises un jour à la convenance du salarié, ou suivant d'autres modalités d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

1.2. Indemnité de licenciement

Dans le cas de rupture du contrat de travail du fait de l'employeur et sauf le cas de faute grave ou lourde, il est attribué au salarié licencié ayant au moins 1 an d'ancienneté, une indemnité distincte du préavis proportionnelle à son ancienneté et représentative de dommages et intérêts forfaitaires. Cette indemnité est calculée comme suit :

- moins de 10 ans d'ancienneté : 1/5 de mois par année d'ancienneté ;
- à partir de 10 ans d'ancienneté : 1/5 de mois par année d'ancienneté, plus 2/15 de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Le salaire à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité est de 1/12 de la rémunération brute des 12 derniers mois, précédant le licenciement, ou selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le tiers de la rémunération brute perçue au cours des 3 derniers mois de travail, (étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que pro rata temporis).

2. Démission

Il y a démission lorsqu'un contrat à durée indéterminée est rompu par un salarié, de sa propre initiative.

En cas de démission du salarié et sous réserve des dispositions contractuelles fixées, celui-ci doit effectuer un préavis tel que fixé à l'article 1.1.1 de la présente section, soit de :

- 1 mois si le salarié compte entre 6 mois et moins de 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois si le salarié compte 2 ans et plus d'ancienneté.

3. Mise à la retraite à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut procéder à la mise à la retraite du salarié dans le respect des conditions légales en vigueur.

4. Départ à la retraite à l'initiative du salarié

Le salarié qui quitte volontairement l'entreprise pour prendre sa retraite doit en informer par écrit son employeur en respectant le préavis tel que fixé à l'article 1.1.1 de la présente section.

Le montant de l'indemnité minimum de départ à la retraite s'établit comme suit :

Moins de 10 ans d'ancienneté (dans l'entreprise) :	néant
De 10 à 15 ans d'ancienneté :	0,5 mois de salaire
De 15 à 20 ans d'ancienneté :	1 mois de salaire
De 20 à 30 ans d'ancienneté :	1,5 mois de salaire
Plus de 30 ans d'ancienneté :	2 mois de salaire

Le salaire à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité est de 1/12 de la rémunération brute des 12 derniers mois, précédant le départ à la retraite, ou selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le tiers de la rémunération brute perçue au cours des 3 derniers mois de travail, (étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que pro rata temporis).

5. Rupture d'un commun accord des parties

L'employeur et le salarié peuvent convenir en commun de la rupture du contrat de travail qui les lie, ainsi que des conditions de leur séparation.

Les parties peuvent notamment rompre le contrat de travail dans les conditions fixées pour une rupture conventionnelle par les articles L. 1237-11 et suivants du code du travail.

Section 2 Cessation du contrat à durée déterminée

Article

En vigueur étendu

1.1. En principe, un contrat à durée déterminée prend fin à l'arrivée du terme fixé par les parties ou à la réalisation du motif pour lequel il a été conclu.

1.2. Par dérogation, un contrat à durée déterminée peut être rompu dans les cas limitatifs prévus par les articles L. 1243-1 et L. 1243-2 du code du travail.

Un contrat à durée déterminée peut être rompu pour faute grave de l'une des parties.

La faute grave résulte d'un fait ou d'un ensemble de faits qui constituent une violation des obligations découlant du contrat de travail d'une importance telle qu'elle rend immédiatement impossible le maintien des relations contractuelles.

Un contrat à durée déterminée peut aussi être rompu en cours d'exécution et à tout moment d'un commun accord entre les parties. Cet accord est établi par écrit.

Un contrat à durée déterminée peut également être rompu par le salarié lorsqu'il justifie d'une embauche en contrat à durée indéterminée par un autre employeur.

Dans cette hypothèse, et sauf accord des parties, le salarié est tenu de respecter une période de préavis dont la durée est calculée à raison de 1 jour par semaine compte tenu de la durée totale du contrat, renouvellement inclus. La durée du préavis ne peut être supérieure à 2 semaines.

Chapitre V Droits et obligations des parties au contrat

Section 1 Obligations de l'entreprise de services à la personne à l'égard du salarié

Article

En vigueur étendu

Les entreprises du secteur des services à la personne s'engagent à garantir l'employabilité des salariés de la branche via les mesures de formation définies à la partie 3 de la présente convention.

Les entreprises du secteur s'engagent à garantir la santé physique et/ou mentale du salarié. Le salarié doit pouvoir exercer son droit de retrait s'il constate un risque pour sa santé physique et/ou mentale, notamment lorsqu'il intervient au domicile du bénéficiaire du service. En cas d'exercice par un salarié de son droit de retrait, le salarié doit veiller à ne pas causer de risque pour autrui et l'employeur diligente une enquête et prend toute les mesures nécessaires pour garantir l'intégrité physique et/ou mentale du salarié.

Section 2 Obligations du salarié à l'égard de l'entreprise de services à la personne

Article

En vigueur étendu

Les activités de services à la personne, notamment lorsque l'exécution du travail a lieu au domicile du bénéficiaire du service, imposent le respect de règles visant à assurer le bien-être et le respect du bénéficiaire du service.

1. Respect de la clientèle

Le salarié respecte strictement, en toute circonstance, les devoirs et usages de la profession, en particulier dans les rapports avec la clientèle. Il s'interdit de percevoir sous quelque forme que ce soit, toutes gratifications, commissions ou prêts de la part notamment des bénéficiaires de services.

Le salarié est tenu, à l'égard du bénéficiaire de services à la personne, d'observer un vocabulaire correct et de respecter les règles de politesse d'usage.

Le salarié signale immédiatement à l'entreprise qui l'emploie toute difficulté relationnelle avec le bénéficiaire du service, susceptible d'entraîner une dégradation de la qualité du service et/ou une détérioration anormale des conditions de travail.

2. Obligation de confidentialité et de loyauté

Le salarié ne communique aucune indication à des tiers portant sur les missions et tâches exécutées. Il ne divulgue en aucune façon les indications qu'il peut recueillir du fait de ses fonctions sur tout ce qui touche à l'organisation de l'entreprise et à ses relations commerciales. Il ne divulgue en aucune façon l'identité et l'adresse des bénéficiaires de services à la personne.

Le salarié garde une discrétion absolue quant à ce qu'il voit ou entend chez les bénéficiaires de services à la personne vis-à-vis des tiers.

Toutefois, si le salarié constate, lors de l'exercice de ses fonctions, un cas de maltraitance psychologique et/ou physique, il est tenu d'en référer sans délai, et par tout moyen, à son responsable hiérarchique. Le cas échéant, l'employeur prendra les mesures nécessaires en termes de signalement.

Tout manquement par le salarié aux obligations susmentionnées constitue de sa part une faute pouvant entraîner la rupture du contrat de travail.

Section 3 Pouvoir et droit disciplinaire

Article

En vigueur étendu

1. Nature et échelle des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être prises suivant le degré de gravité de la faute et les circonstances sont les suivantes :

- observation écrite ;
- avertissement écrit ;
- mise à pied disciplinaire de 1 à 3 jours sans rémunération ;
- mutation disciplinaire ;
- rétrogradation ;

- licenciement pour faute ;
- licenciement pour faute grave ;
- licenciement pour faute lourde.

Une observation verbale ne constitue pas en elle-même une sanction au sens de l'article L. 1331-1 du code du travail. Elle constitue un simple rappel à l'ordre sans incidence sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Elle ne donne pas lieu à la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article L. 1332-2 du code du travail.

La mise à pied disciplinaire constitue une exclusion temporaire de l'établissement entraînant la privation de la rémunération correspondante.

La mutation disciplinaire correspond à un changement de poste prononcé à titre de sanction.

La rétrogradation correspond à un changement de qualification professionnelle ou de niveau hiérarchique.

Le licenciement pour faute entraîne rupture du contrat de travail sous respect du préavis exécuté ou non et ouvre droit au versement d'une indemnité de licenciement selon l'ancienneté du salarié.

Le licenciement pour faute grave s'entend sans préavis ni indemnité de licenciement.

Le licenciement pour faute lourde est privatif non seulement du préavis et de l'indemnité de licenciement, mais également de l'indemnité compensatrice de congé payé afférente à la période de référence en cours.

2. Procédure disciplinaire

2.1. Procédure applicable aux observations et avertissements écrits :

Conformément aux dispositions de l'article L. 1332-2 du code du travail, les observations et avertissements écrits font l'objet d'une notification au salarié concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre décharge ;
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

2.2. Procédure applicable aux autres sanctions :

Lorsqu'une sanction autre qu'une observation ou un avertissement écrit est envisagée, la procédure prévue par l'article L. 1332-2 du code du travail est alors mise en œuvre selon les modalités précisées ci-après, à

l'exception du licenciement soumis à l'application de la procédure prévue aux articles L. 1232-2 et suivants du code du travail.

Procédure applicable à la mise à pied disciplinaire, à la mutation disciplinaire et à la rétrogradation :

Convocation à un entretien préalable :

Le salarié à l'égard duquel la sanction est envisagée est convoqué à un entretien. Cette convocation est effectuée soit par lettre remise en main propre contre décharge, soit par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette convocation indique l'objet de l'entretien, précise le lieu, la date et l'heure à laquelle il doit avoir lieu et rappelle au salarié la possibilité qu'il a de se faire assister par un salarié de l'entreprise.

Objet de l'entretien

L'entretien a lieu au moins 5 jours ouvrables après la convocation adressée par l'employeur. Ce délai court à compter du lendemain de la remise de la convocation en main propre ou de la présentation par lettre recommandée.

L'entretien a pour objet d'expliquer au salarié le ou les motifs de la sanction envisagée et de recueillir ses explications.

Notification de la sanction

Elle ne peut intervenir moins de 1 jour franc (soit 1 jour entier, décompte de 0 à 24 heures, à l'exclusion du dimanche et des jours fériés) ni plus de 1 mois après le jour fixé pour l'entretien.

Elle est opérée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire ;
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette notification indique les motifs de la sanction.

Si, suite à l'entretien, aucune sanction n'est finalement prise, information en est donnée au salarié concerné.

Procédure applicable au licenciement pour motif disciplinaire :

Conformément aux articles L. 1232-2 et suivants du code du travail, la procédure suivante doit être observée pour tout licenciement pour motif personnel d'ordre disciplinaire.

Convocation à un entretien préalable au licenciement :

Avant toute décision, le salarié est convoqué à un entretien préalable. La convocation est effectuée par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre indique l'objet de la convocation. L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.

Si un salarié est convoqué en dehors de sa zone géographique contractuelle d'intervention, il sera remboursé des frais engagés pour se rendre à cette convocation sur présentation de justificatifs.

Entretien préalable

Au cours de l'entretien préalable, l'employeur indique les motifs de la décision envisagée et recueille les explications du salarié. Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

La lettre de convocation à l'entretien préalable adressée au salarié mentionne la possibilité de se faire assister et précise l'adresse des services dans lesquels la liste des conseillers est tenue à sa disposition.

Notification du licenciement

Lorsque l'employeur décide de licencier un salarié, il lui notifie sa décision par lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre comporte l'énoncé du ou des motifs invoqués par l'employeur. Elle ne peut être expédiée moins de 2 jours ouvrables après la date prévue de l'entretien préalable au licenciement auquel le salarié a été convoqué et plus de 1 mois après cet entretien.

Partie 3 Politique de l'emploi et du développement des carrières

Préambule

Article

En vigueur étendu

L'essor du secteur économique des services à la personne est conditionné par la reconnaissance effective d'emplois durables et professionnalisés.

Les savoir-faire spécifiques au secteur doivent être valorisés afin de renforcer la motivation des salariés et d'assurer la construction d'une identité professionnelle. C'est l'objet de la politique générale de l'emploi définie au niveau de la branche professionnelle et déployée au sein des entreprises. Les dispositifs de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de formation professionnelle continue, incluent l'alternance et la gestion de l'emploi des seniors.

Chapitre Ier Généralités

Article

En vigueur étendu

1. Principes directeurs

Au-delà des dispositifs législatifs existants, les parties signataires de la présente convention conviennent de l'importance de garantir aux salariés du secteur des services à la personne la non-discrimination et l'égalité de traitement en matière de recrutement, d'affectation, de rémunération, de formation professionnelle et de déroulement de carrière, sans distinction d'âge, de situation de famille, d'état de grossesse, d'origine, d'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, d'identité sexuelle, d'orientation sexuelle, de mœurs, d'opinions politiques, d'activités syndicales ou mutualistes, d'apparence physique, de patronyme, d'état de santé, de handicap ou de lieu de résidence.

Conscientes des préjugés et stéréotypes dans le secteur particulier des services à la personne, tenant notamment à la très grande féminisation du secteur, les parties s'engagent également à promouvoir la diversité dans la branche via des dispositifs objectifs de recrutement et d'évaluation professionnelle.

Un rapport périodique est réalisé sur ce thème au niveau de la branche sur la base d'informations collectées auprès des entreprises du secteur.

Pour mémoire, les parties rappellent que le fait de subordonner une offre d'emploi ou une demande de stage ou de formation, de refuser d'embaucher, de sanctionner, de licencier une personne en raison de son origine, son sexe, sa situation de famille, son apparence physique, son nom, ses caractéristiques génétiques, son orientation sexuelle, son âge, son état de santé, son handicap, ses mœurs, ses opinions et activités politiques ou syndicales, son appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée, est passible de sanctions pénales (art. 225-1, 225-2 et 225-4 du code pénal).

2. Dispositifs au niveau des entreprises

a) Désignation d'un « correspondant égalité des chances » et consultation du comité d'entreprise

Dans les entreprises dotées d'un comité d'entreprise, un « correspondant égalité des chances » est chargé du suivi des actions de formation, de sensibilisation et de lutte contre les préjugés et stéréotypes menées par l'employeur.

Dans les entreprises dotées de délégués du personnel mais non d'un comité d'entreprise, il est recommandé de désigner un « correspondant égalité des chances » parmi les membres du personnel.

Les parties soulignent le rôle important de l'encadrement en la matière.

Nonobstant les obligations légales de l'employeur, un bilan d'évaluation est réalisé annuellement par le « correspondant égalité des chances ». Ce bilan présente de manière synthétique : les modalités de recrutement dans l'entreprise, la répartition des nouvelles embauches avec des indications sur le sexe, l'âge et les cas de handicap éventuels.

Ce bilan est transmis au comité d'entreprise dans le cadre du rapport annuel unique. Il sera également transmis aux délégués syndicaux à l'occasion de la négociation annuelle obligatoire. Le temps passé à cette réunion ne s'impute pas sur les crédits d'heures de délégation des intéressés.

Lorsque l'entreprise ne compte pas de représentant du personnel, les salariés peuvent interroger directement l'employeur sur les dispositifs en place dans l'entreprise et les mesures prises en matière de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité professionnelle au cours de l'exercice écoulé.

Plus généralement, l'ensemble du personnel encadrant des entreprises du secteur doit être formé pour une gestion des ressources humaines garante de la non-discrimination et promouvant l'égalité.

b) De l'offre d'emploi au recrutement

L'offre d'emploi :

Doivent figurer dans les offres d'emploi :

- l'intitulé du poste ;
- le profil recherché ;
- des précisions concernant le mode d'organisation du temps de travail ;
- les conditions de la rémunération.

Les opérations de recrutement :

Chaque entreprise du secteur des services à la personne doit mettre en place une procédure de recrutement permettant d'écartier tout risque de discrimination et de promouvoir l'égalité professionnelle.

Afin d'assurer un égal accès de chacun à l'emploi, les critères retenus pour le recrutement devront être strictement fondés sur des compétences et/ou des aptitudes professionnelles requises.

c) Le déroulement et l'évolution de carrière

Les salariés ne doivent pas subir de discrimination lors du déroulement de leur carrière et pour l'évolution de leur carrière dans la branche, que ce soit pour l'accès aux formations ou aux promotions, la rémunération et la mobilité professionnelle.

Chapitre II Formation professionnelle continue

Article

En vigueur étendu

Convaincus que la formation est un investissement prioritaire, condition du développement durable, de réponses adaptées aux besoins des usagers et de l'employabilité, levier pour plus de temps complet, les parties signataires considèrent qu'elle doit bénéficier à toutes les catégories de salariés.

Les objectifs pour les partenaires sociaux portent sur la modernisation et la professionnalisation et s'articulent autour des axes suivants :

- définir et mettre en place des formations qualifiantes pour les principaux emplois repères ;
- diversifier les modalités d'accès aux formations (formation en alternance, formation ouverte et/ou à distance, formation en ligne...) et de validation des compétences (création de passerelles et d'équivalences) ;
- favoriser le développement de la valorisation des acquis de l'expérience au travers d'une communication et d'un accompagnement adaptés ;
- encourager le développement des compétences dans le cadre de la formation professionnelle continue ;
- favoriser les passerelles entre les différents emplois de la branche ;
- maîtriser le développement des dispositifs de formation par une présence active à l'intérieur des centres de formation agréés et au travers du développement de l'accueil de stagiaires.

Article 1er

Champ d'application

En vigueur étendu

Le présent chapitre s'applique aux entreprises privées de services à la personne dont l'activité est visée dans l'accord du 12 octobre 2007 relatif au champ d'application de la convention collective des entreprises de services à la personne (accord étendu le 24 janvier 2011).

Section 1 Priorités de formation

Article 2

Priorités triennales

En vigueur étendu

La négociation triennale sur les objectifs et les moyens de la formation professionnelle porte sur les thèmes prévus à l'article R. 2241-9 du code du travail.

Les partenaires sociaux définissent tous les 3 ans, les objectifs prioritaires de la branche, en matière de formation professionnelle, notamment les publics et qualifications prioritaires pour les contrats et périodes de professionnalisation.

Article 3

Axes fondamentaux

En vigueur étendu

L'objectif est de réaliser un effort important et permanent de qualification des salariés, en lien avec les activités et les projets des structures, permettant un accroissement continu et significatif du nombre de salariés qualifiés dans la branche.

Afin d'atteindre cet objectif, les partenaires sociaux posent le principe de l'intérêt d'utiliser tous les dispositifs permettant d'acquérir de nouvelles qualifications et compétences. Les actions menées doivent s'inscrire dans le cadre de parcours sécurisés visant l'obtention d'une qualification reconnue.

Une attention particulière est portée aux seniors, très nombreux dans ce secteur d'activité, pour accompagner leur évolution dans le métier et développer leur capacité à transmettre leurs compétences.

Article 4

Priorités d'action en matière de formation continue

En vigueur étendu

Pour les 3 prochaines années, les objectifs prioritaires de la branche sont les suivants :

- favoriser l'obtention de qualifications pour les salariés non qualifiés au sens de l'accord national interprofessionnel ou au regard des qualifications exigées par la réglementation du secteur des services à la personne, et notamment dans les emplois d'intervention ;
- favoriser l'obtention de qualifications pour les salariés bénéficiant d'une expérience dans l'emploi de plus de 10 ans ;
- faciliter l'obtention de qualification pour les emplois d'encadrement intermédiaire et pour les emplois de direction ;
- mettre en place les contrats et périodes de professionnalisation ;
- favoriser l'accès aux formations permettant la maîtrise des outils informatiques nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise ;
- favoriser les actions de formation de perfectionnement et/ou évolution des compétences liées à l'emploi occupé ou visé ;
- favoriser les formations liées à la fonction tutorale, en particulier auprès des seniors.

Ces priorités sont déclinées annuellement par la CPNEFP, qui les communique à l'OPCA désigné.

Article 5

Publics prioritaires de la branche

En vigueur étendu

Les partenaires sociaux définissent deux grandes catégories de publics prioritaires au sein de la branche professionnelle dans le cadre de la mise en œuvre des différents dispositifs de formation professionnelle continue (plan de formation, période de professionnalisation et droit individuel à la formation). Il est précisé que ces publics sont prioritaires au regard des actions elles-mêmes prioritaires dans le présent accord.

1^{re} priorité : afin de réduire les inégalités d'accès à la formation et à la qualification, les partenaires sociaux désignent comme publics prioritaires majeurs de la branche : les intervenants non qualifiés, les jeunes, et les seniors et cela quelle que soit la taille de l'entreprise.

2^e priorité : les partenaires sociaux considèrent également comme publics prioritaires les salariés occupant un emploi de l'encadrement intermédiaire et les cadres pour favoriser l'évolution de leurs compétences au regard de l'évolution des métiers qu'ils exercent.

Pour ces publics, les partenaires sociaux reconnaissent comme priorités nationales les objectifs suivants :

1. Pour les intervenants non qualifiés, les jeunes et les seniors (visés supra) :

- faciliter l'accès de ces salariés à la formation professionnelle continue en développant la démarche d'alphabétisation, la lutte contre l'illettrisme, l'initiation et le perfectionnement à la langue française ;

- renforcer les compétences techniques, organisationnelles et aptitudes de service ainsi que l'acquisition des compétences liées aux services associés, en vue d'atteindre une qualification ;
- faciliter l'accès à un parcours qualifiant ;
- développer la formation à la prévention des risques liés aux publics fragiles, notamment par l'obtention du brevet sauveteur secouriste du travail.

Par ailleurs, les entreprises doivent informer les personnels non qualifiés, en lien avec les instances représentatives du personnel quand elles existent sur :

- les possibilités d'accès à la formation ;
- les diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle permettant d'accéder aux qualifications supérieures ;
- les modalités pratiques de dépôt des dossiers dans le cadre de la valorisation des acquis de l'expérience ;
- les spécificités des emplois d'intervention à domicile.

Afin de favoriser l'intégration et l'évolution professionnelle des salariés embauchés sur des emplois non qualifiés, la branche décide de :

- veiller à ce que les plans de formation accordent une attention particulière aux actions de formation en faveur de ces personnels ;
- favoriser la mise en place de parcours d'intégration notamment par la mise en place d'un tutorat au moment de l'entrée en fonction du personnel non qualifié ;
- favoriser l'accès aux formations sur les savoirs de base.

2. Pour l'encadrement intermédiaire et les cadres :

Pour l'encadrement intermédiaire de proximité : le développement des compétences techniques, organisationnelles (incluant les notions informatiques de base), managériales (animation des équipes, tutorat, entretien d'évaluation, motivation du personnel, etc.) et relationnelles (aptitudes de service face au client).

Pour les cadres :

- le développement des compétences commerciales (notamment concernant la dimension « services »), d'organisation, de gestion des structures (légalisation, gestion d'exploitation, qualité, devis) et de management des équipes (notamment le tutorat et l'accompagnement des salariés en alternance) ;
- le développement de démarches de gestion des ressources humaines, notamment la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Article 6

Préparation opérationnelle à l'emploi collective

En vigueur étendu

La préparation opérationnelle à l'emploi collective permet à plusieurs demandeurs d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper des emplois correspondant à des besoins identifiés par un accord de branche.

Le contrat de travail qui peut être conclu à l'issue de la préparation opérationnelle à l'emploi collective est un contrat à durée indéterminée, un contrat de professionnalisation d'une durée minimale de 12 mois, un contrat d'apprentissage ou un contrat à durée déterminée d'une durée minimale de 12 mois.

Les partenaires sociaux affirment leur volonté de mettre en œuvre la préparation opérationnelle à l'emploi collective au sein de leur branche professionnelle, pour les emplois dont les difficultés de recrutement de personnels compétents sont les plus importantes.

Un groupe de travail paritaire composé de membres de la CPNEFP sera mis en place pour travailler sur ce dispositif avec l'OPCA AGEFOS PME.

Avant toute mise en œuvre, les résultats des travaux du groupe paritaire seront restitués et discutés en CPNEFP qui décidera, avec l'aide de l'OPCA, des modalités de mise en œuvre du dispositif.

Section 2 Dispositifs de la formation professionnelle continue

Article 7

Plan de formation de l'entreprise

En vigueur étendu

Les employeurs s'obligent à mettre en place des dispositifs d'identification des compétences et des potentiels des salariés et anticipent les besoins en prenant en compte l'évolution des métiers, notamment au travers des analyses fournies par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, créé par l'accord du 18 décembre 2009.

Le plan de formation de l'entreprise est un axe majeur de la stratégie de formation permettant la progression des salariés et le développement de leurs compétences. Il vise le développement de l'évolution professionnelle des salariés dans une perspective qualifiante et assure le maintien de la compétitivité des entreprises.

Chaque entreprise a l'obligation, quel que soit son effectif, d'élaborer un plan annuel de formation, dans le respect des dispositions du code du travail, tant en ce qui concerne sa construction qu'en ce qui concerne les obligations d'information et de consultation des instances représentatives du personnel.

Le plan de formation de la structure doit prévoir :

- les orientations générales en matière de formation professionnelle ;
- les actions de formations retenues dans le respect des orientations définies par la CPNEFP de la branche : actions visant l'obtention d'une qualification (VAE, promotion professionnelle) ou actions de formation visant l'entretien et le développement des compétences ;
- les dispositions prises en matière d'information des salariés, notamment sur les dispositifs de formation visant l'amélioration de la sécurité et de la santé au travail.

Le plan de formation peut être élaboré sur une période de plusieurs années. Néanmoins, les obligations annuelles en matière de bilan, d'orientation et de consultation demeurent.

Article 8

Droit individuel à la formation (DIF)

En vigueur étendu

1. Conditions d'ouverture et de calcul des droits

Tout salarié employé sous contrat à durée indéterminée, disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise qui l'emploie, bénéficie d'un droit individuel à la formation.

Les salariés à temps plein bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures.

Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée pro rata temporis.

Les salariés employés sous contrat à durée déterminée peuvent bénéficier du DIF pro rata temporis, dès lors qu'ils ont travaillé sous contrat à durée déterminée au moins 4 mois (consécutifs ou non) durant les 12 derniers mois.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de 6 ans. Dans l'hypothèse où le salarié a consommé partiellement son droit, il peut capitaliser de nouveaux droits qui porteraient à nouveau son DIF à un plafond de 120 heures. Ce plafond s'applique également aux salariés à temps partiel quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis pro rata temporis. Chaque salarié est informé par écrit annuellement du total des droits acquis au titre du dispositif du droit individuel à la formation.

2. Modalités de mise en œuvre

La branche souhaite favoriser la mutualisation des moyens en matière de DIF pour les salariés en multi-employeurs (de différents statuts), notamment lorsqu'ils exercent une activité dans le cadre de la branche des salariés du particulier employeur.

Pour cela, si le salarié est multi-employeurs, et s'il mobilise ses droits acquis chez ses différents employeurs, il est prioritaire pour mettre en œuvre le DIF dès lors que l'action visée est reconnue prioritaire par la branche des entreprises privées de services à la personne.

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur.

Le DIF peut être pris, soit dans le cadre du temps de travail, soit en dehors du temps de travail.

Le salarié adresse à son employeur la demande écrite de DIF 2 mois avant le début de l'action envisagée. L'employeur dispose d'un délai de 1 mois pour notifier sa réponse. Le choix de l'action est arrêté par accord écrit entre les parties. L'absence de réponse de l'employeur dans le délai requis vaut acceptation de la demande du salarié.

La rémunération de la totalité des heures de formation coïncidant avec les horaires habituellement travaillés est assurée conformément au taux horaire de travail prévu dans le cadre du contrat conclu avec l'employeur. Les heures réalisées en dehors des temps habituellement travaillés donnent lieu au versement de l'allocation de formation, calculée, conformément aux dispositions du code du travail, sur la base des salaires versés par l'employeur.

3. Actions prioritaires DIF

Ces actions prioritaires sont :

- les actions de formation ayant pour objectif l'acquisition de tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle ;
- les actions de promotion professionnelle, donnant lieu à une augmentation de coefficient dans la grille de classification de la branche ;
- les actions de préparation à la VAE, notamment au bénéfice des salariés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise ;
- les actions de formation complémentaire dans le cas d'une validation partielle de l'expérience ;
- toute action s'inscrivant dans un parcours de professionnalisation ;
- le bilan de compétences pour les salariés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise.

Les actions réalisées dans le cadre du DIF ne peuvent être éligibles au DIF prioritaire que si la rémunération est assurée au taux horaire de travail effectif prévu dans le contrat de travail.

4. Financement

Les actions de DIF prioritaires sont prises en charge par l'OPCA de la branche sur l'enveloppe « professionnalisation », dans le respect des critères définis par la section paritaire professionnelle. (1)

La prise en charge du DIF non prioritaire est assurée sur l'enveloppe « plan de formation » dans les mêmes conditions qu'une action du plan de formation.

5. Transférabilité et portabilité du DIF

Transférabilité : le DIF peut être transféré dans le cas où le salarié change d'entreprise relevant du champ d'application du présent accord.

Portabilité : la portabilité du DIF est mise en œuvre dans la branche dans les conditions légales et réglementaires applicables.

Démission : le DIF est mis en œuvre dans les conditions légales et réglementaires applicables.

Départ à la retraite ou mise à la retraite : les droits au DIF sont perdus.

(1) Le premier alinéa du 4 de l'article 8 du chapitre II de la partie III est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 6332-80 du code du travail et des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article R. 6332-16 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Article 9

Dispositifs de formation par alternance

En vigueur étendu

A. – Contrat de professionnalisation

1. Publics

Les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, pour compléter leur formation initiale.

Les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, inscrits à Pôle emploi. Il est admis que les personnes âgées de 26 ans et plus, sortant d'un contrat aidé, puissent être recrutées en contrat de professionnalisation sans se réinscrire sur cette liste.

Les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés.

Les personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

NB. – La réglementation des services à la personne impose l'âge de 18 ans révolus pour exercer une activité auprès des publics fragiles.

Sont considérées prioritaires les personnes âgées de moins de 26 ans qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel, les bénéficiaires de minima sociaux (RSA, ASS, AAH) et les personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Les entreprises étudient, avant chaque embauche en contrat de professionnalisation, l'opportunité de mettre en place en amont une préparation opérationnelle à l'emploi.

2. Durée du contrat et de la formation

Durée du contrat :

- 6 à 12 mois pour les CDD ;
- 6 à 12 mois pour l'action de professionnalisation dans le cas d'un contrat à durée indéterminée.

La durée du contrat ou de l'action de professionnalisation peut être allongée, jusqu'à 24 mois maximum, pour les publics prioritaires (cf. ci-dessus).

Lorsque l'obtention de la qualification visée l'exige, la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation peut être allongée, jusqu'à 24 mois maximum, pour l'obtention des qualifications (1) conduisant à :

- un titre ou un diplôme ;
- un certificat de qualification professionnelle (CQP) ;
- une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective.

Durée des actions de formation et assimilées :

La durée des actions de formation et assimilées (accompagnement et évaluation) est comprise entre 15 et 25 % de la durée du contrat (contrat à durée déterminée) ou de l'action de professionnalisation (contrat à durée indéterminée).

La durée des actions de formation ne peut être inférieure à 150 heures.

La durée des actions de formation peut être comprise entre 25 % et 40 % de la durée du contrat (ou de la professionnalisation pour un contrat à durée indéterminée), lorsque la nature de la qualification visée l'exige, ou pour les publics suivants :

- les jeunes de moins de 26 ans n'ayant pas de qualification professionnelle reconnue ;
- les jeunes non titulaires de diplômes de l'enseignement technologique ou professionnel, de certificats de qualification professionnelle ou d'une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective ;
- les jeunes de moins de 26 ans titulaires de diplômes de l'enseignement général ;
- les personnes en situation d'illettrisme ;
- les personnes n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire (lycée) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 45 ans ;
- les personnes visant une qualification dont l'objet est la préparation à la fonction de chef d'entreprise (dirigeant, adjoint de dirigeant...) dans le cadre d'une reprise ou création d'entreprise.

A noter : le contrat de professionnalisation peut être conclu à temps partiel, dans le respect des conditions précisées ci-dessus, notamment de la durée de la formation par rapport à la durée du contrat. L'organisation du travail à temps partiel ne doit pas faire obstacle à l'acquisition de la qualification visée.

3. Objectifs

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification professionnelle :

- soit enregistrée dans le RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) ;
- soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche (2) ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle.

4. Tutorat

La spécificité de l'exercice du travail au domicile d'un particulier conduit les partenaires sociaux à rendre obligatoire la désignation d'un tuteur, pour toute entreprise signant un contrat de professionnalisation.

Un tuteur ne peut accompagner plus de deux salariés en alternance.

Un travail sera conduit avec l'OPCA pour mettre en place des outils d'accompagnement spécifiques pour la formation et le suivi des tuteurs.

5. Rémunérations

Les salariés âgés de moins de 26 ans perçoivent, pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération minimale légale, calculée en fonction de leur âge et de leur niveau de formation.

Niveau de formation	Moins de 21 ans	De 21 ans à moins de 26 ans	26 ans et plus
Inférieur au bac professionnel ou titres professionnels équivalents	55 % du Smic	70 % du Smic	Minimum Smic ou 85 % du salaire minimum conventionnel
Qualification au moins égale à celle d'un bac professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau	65 % du Smic	80 % du Smic	Minimum Smic ou 85 % du salaire minimum conventionnel

B. – Périodes de professionnalisation

1. Publics

La période de professionnalisation est ouverte :

- au salarié sous contrat à durée indéterminée dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- au salarié sous contrat à durée indéterminée qui compte 10 ans d'activité professionnelle dans le secteur ou dans l'emploi, ou âgé d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimale de 1 an de présence dans la branche ;
- au salarié sous contrat à durée indéterminée qui envisage la création ou la reprise d'une entreprise ;
- à la femme sous contrat à durée indéterminée qui reprend son activité professionnelle après un congé de maternité ou à l'homme et à la femme sous contrat à durée indéterminée après un congé parental ;
- au travailleur sous contrat à durée indéterminée handicapé, accidenté du travail, ou invalide ;
- au bénéficiaire d'un contrat unique d'insertion (contrat à durée déterminée ou indéterminée) ;
- au salarié sous contrat à durée indéterminée dans le cadre d'une évolution professionnelle conduisant à un changement dans la grille de classification de la branche

La période de professionnalisation est ouverte aux salariés ayant 1 an d'ancienneté dans le secteur des services à la personne.

2. Durée

La CPNEFP, en lien avec la section paritaire professionnelle, fixe annuellement la durée minimale de formation suivie par les bénéficiaires d'une période de professionnalisation. En tout état de cause, elle ne pourra être inférieure à 70 heures.

3. Objectifs

La période de professionnalisation a pour objectif de permettre à son bénéficiaire :

- d'acquérir une qualification professionnelle :
- soit enregistrée dans le RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) ;
- soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche (3) ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle ;
- de participer à une action de formation dont l'objectif est défini par la CPNEFP de la branche.

4. Tutorat

La spécificité de l'exercice du travail au domicile d'un particulier conduit les partenaires sociaux à rendre obligatoire la désignation d'un tuteur, pour toute période de professionnalisation mise en œuvre dans l'entreprise.

Un tuteur ne peut accompagner plus de deux salariés en alternance.

Un travail sera conduit avec l'OPCA pour mettre en place des outils d'accompagnement spécifique pour la formation et le suivi des tuteurs.

(1) En fonction des référentiels correspondants aux qualifications visées, notamment pour les personnes n'ayant pas de qualification professionnelle reconnue et dans le cadre d'une qualification diplômante.

(2) L'entreprise peut faire référence à une autre convention collective que celle qu'elle applique.

(3) L'entreprise peut faire référence à une autre convention collective que celle qu'elle applique.

Section 3 Outils d'individualisation du départ en formation

Article

En vigueur étendu

Ce chapitre a une finalité pédagogique et liste les outils sur lesquels les partenaires sociaux s'engagent à travailler et à définir leur priorité, en tenant compte des spécificités de la branche.

Article 10

Passeport formation

En vigueur étendu

Les partenaires sociaux s'engagent à travailler, dans le cadre de la CPNEFP, à l'élaboration de cet outil indispensable à la sécurisation des parcours professionnels.

Le passeport formation est établi à l'initiative du salarié qui en garde la propriété.

Tout salarié peut obtenir le passeport auprès de son employeur.

Il recense les acquis de la formation initiale et ceux de la formation professionnelle continue : les diplômes et les titres obtenus en formation initiale, les expériences acquises lors de stages ou de formations, les certifications professionnelles délivrées ainsi que la nature et la durée des actions de formation continue suivies.

Article 11

Entretiens individuels professionnels

En vigueur étendu

Dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, chaque salarié a le droit de pouvoir bénéficier d'un entretien professionnel au moins tous les 2 ans.

Cet entretien a pour but de permettre au salarié d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses aptitudes et compte tenu des besoins de l'entreprise.

Par ailleurs, tout salarié atteignant l'âge de 45 ans doit bénéficier d'un bilan d'étape professionnel (entretien de 2e partie de carrière) dans l'année qui suit son 45e anniversaire. Au cours de cet entretien, l'employeur informe notamment le salarié sur ses droits en matière d'accès à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation.

Les besoins de formation recueillis au cours de ces entretiens sont repris dans la construction du plan de formation.

Les partenaires sociaux s'engagent à travailler, dans le cadre de la CPNEFP, sur des conditions de mise en œuvre particulières et sur la mise en place de supports d'entretiens spécifiques aux métiers de la branche.

Article 12

Bilan de compétences

En vigueur étendu

1. Principes généraux

Le bilan de compétences a pour objet de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations et de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il est mis en œuvre dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

2. Modalités de départ en formation

Les partenaires sociaux rappellent qu'il est accessible, dans le respect des conditions légales et réglementaires, soit dans le cadre du plan de formation, soit dans le cadre du DIF, soit dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (FONGECIF).

En tout état de cause, après 20 ans d'activité professionnelle ou à compter de son 45e anniversaire, tout salarié bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an dans l'entreprise, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail et financé en priorité dans le cadre du CIF ou du DIF.

3. Promotion, information

Lors des réunions de personnel et lors de l'entretien individuel professionnel, le personnel d'encadrement diffuse des informations sur le dispositif du bilan de compétences et sur ses modalités d'accès, notamment les documents d'informations édités par l'OPCA de branche.

Article 13

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

En vigueur étendu

1. Principes généraux (1)

La validation des acquis de l'expérience permet à tout salarié de la branche de faire valider l'expérience qu'il a acquise afin d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un CQP.

2. Modalités de mise en œuvre

Les partenaires sociaux rappellent que l'accompagnement VAE est accessible, dans le respect des conditions légales et réglementaires, soit dans le cadre du plan de formation, soit dans le cadre du DIF, soit dans le cadre d'un congé de VAE.

Les actions de formation nécessaires à l'obtention du diplôme (du titre ou du CQP) visé sont éligibles et prioritaires sur tous les dispositifs de formation.

En tout état de cause, après 20 ans d'activité professionnelle ou à compter de son 45e anniversaire, tout salarié qui en fait la demande bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an dans l'entreprise, d'une priorité d'accès à la VAE.

3. Promotion, information

Lors des réunions de personnel ou lors de l'entretien individuel professionnel, le personnel d'encadrement diffuse des informations sur le dispositif de VAE, notamment les documents d'informations édités par l'OPCA de branche.

4. Jury

Les partenaires sociaux entendent favoriser la participation des salariés de la branche aux jurys professionnels.

Pour cela, et conformément aux dispositions légales, ils rappellent que lorsque le jury intervient pour délivrer une certification inscrite au RNCP, les frais résultant de la participation au jury sont considérés comme des dépenses de formation.

Ces frais couvrent les frais de transport, d'hébergement et de restauration, la rémunération du salarié et les cotisations sociales obligatoires et conventionnelles qui s'y rattachent.

Les partenaires sociaux prévoient une prise en charge de ces frais par l'OPCA, selon les modalités et les critères qui seront définis par la section professionnelle paritaire. (2)

(1) Le 1 de l'article 13 du chapitre II de la partie III est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 6313-11 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014-art. 1)

(2) Le dernier alinéa du 4 de l'article 13 du chapitre II de la partie III est étendu sous réserve des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article de l'article R. 6332-16 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Section 4 Développement du tutorat

Article

En vigueur étendu

La fonction tutorale est mise en place dans trois situations :

– l'accueil des stagiaires ;

- l'accompagnement des nouveaux embauchés ;
- l'accompagnement des salariés en formation en alternance.

Le tuteur est désigné par l'employeur sur la base du volontariat parmi les salariés qualifiés de l'entreprise ayant 3 ans d'expérience dans le secteur, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification qui devront être en adéquation avec les objectifs de la formation.

Le tuteur a pour mission :

- d'accompagner le salarié, ou futur professionnel, dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- d'aider, d'informer, de conseiller et de guider les salariés de l'entreprise qui participent à des actions de formation, notamment dans le cadre des contrats ou des périodes de professionnalisation ;
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;
- de participer à l'évaluation des compétences acquises dans le cadre de la formation pratique.

Pour favoriser l'exercice de cette fonction tutorale, le salarié doit avoir bénéficié, au préalable, d'une formation spécifique.

Les partenaires sociaux conviennent que l'organisation et la charge de travail du tuteur doivent lui permettre de remplir sa mission. L'employeur détermine le temps consacré à cette mission. Ce temps est considéré comme du temps de travail effectif.

L'exercice effectif de la fonction tutorale donne lieu à une reconnaissance financière.

La spécificité du travail au domicile des particuliers conduit les partenaires sociaux à engager un travail d'ingénierie pour la mise en œuvre de modalités innovantes d'exercice du tutorat, et de construction de parcours de formation adaptés au bénéfice des tuteurs.

Dans le cadre de la politique en faveur des seniors les partenaires sociaux encouragent les entreprises à désigner comme tuteurs des salariés d'au moins 45 ans ayant 3 ans d'expérience dans le secteur.

Section 5 Articulation formation initiale/formation continue

Article

En vigueur étendu

Les parties affirment leur volonté de construire et de mettre en œuvre les filières de qualification de la branche de manière cohérente entre les contrats de professionnalisation et les contrats d'apprentissage. Elles souhaitent développer activement les liens nécessaires entre formation professionnelle continue et formation professionnelle initiale pour une professionnalisation efficace et la création de véritables projets de carrière, notamment par le biais de l'alternance.

Section 6 Dispositions financières

Article

En vigueur étendu

Les parties signataires confirment les dispositions de l'article 5 de l'accord du 18 décembre 2009 (étendu le 20 avril 2010), relatives à la désignation d'AGEFOS PME en tant qu'OPCA de la branche et au montant

des contributions dues par les entreprises de la branche pour le financement de la formation professionnelle continue de leurs salariés.

Ils ajoutent qu'en application de la loi du 24 novembre 2009 (art. L. 6332-18 et L. 6332-19 du code du travail) les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention collective sont tenues de contribuer au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels, par l'intermédiaire de leur OPCA de branche.

Ainsi, chaque année, AGEFOS PME est tenu de verser au FPSPP, un pourcentage des contributions légales au financement de la formation professionnelle continue versées par les entreprises. Ce pourcentage est fixé annuellement par arrêté ministériel et est appliqué sur les contributions légales dues au titre du « plan de formation » et de la « professionnalisation ».

Chapitre III Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences des seniors

Article

En vigueur étendu

L'évolution démographique au sein des personnels de la profession doit être prise en compte dans la branche et fera l'objet par avenant d'un accord spécifique.

1. Définition du public senior

Sont considérés comme des seniors les salariés âgés de 45 ans et plus.

2. Constat triennal de l'évolution de l'emploi des seniors dans la branche

Un tableau sera établi avec :

- une pyramide des âges ;
- des précisions concernant la pénibilité des métiers ;
- une indication du pourcentage d'augmentation et de promotion par tranche d'âge et de métiers ;
- une indication du nombre de jours de formation.

3. Mesures de maintien dans l'emploi

Ces mesures porteront sur :

- l'aménagement de poste pour tenir compte de la pénibilité ;
- les formations à l'utilisation des nouvelles technologies ;
- le bilan d'étape sur le poste occupé et dans la profession.

4. Evolution de carrière afin de tenir compte des charges physiques inhérentes à certains postes

Les métiers des services à la personne peuvent, pour les salariés intervenant sur le terrain, générer certaines charges physiques inhérentes à l'activité. Il en résulte qu'une évolution de la carrière dans la profession vers des postes comportant moins de charge physique voire vers des postes sédentaires doit être proposée en priorité aux salariés seniors qui le souhaitent.

5. Développement de la fonction tutorale

Les salariés seniors ayant une ancienneté importante dans la profession et qui le souhaitent peuvent assurer un accompagnement des primo-arrivants dans la profession via le tutorat.

Ce tutorat vise à faire partager l'expérience acquise dans la profession.

Les négociateurs donnent une priorité absolue à la construction d'un accord spécifique pour les seniors.

Partie 4 Relations collectives de travail

Chapitre Ier Principes directeurs communs

Article

En vigueur étendu

1. Cadre de l'élection, de la désignation des représentants du personnel et de la négociation collective

Le cadre premier de l'élection, de la désignation des représentants du personnel et de la négociation collective est celui défini par la loi.

2. Décompte de l'effectif de référence

2.1. Règle de décompte (1)

L'effectif de référence est calculé en divisant le temps de travail effectif total de l'entreprise figurant sur le livre de paie à la fin de chaque mois par 150.

Cette règle vaut pour toutes les instances représentatives du personnel.

2.2. Période d'appréciation de l'effectif

Le seuil d'effectif doit être atteint pendant 12 mois consécutifs ou non au cours des 3 années précédentes.

3. Electorat

Conformément à la législation en vigueur, est électeur tout salarié âgé de 16 ans révolus, dont l'ancienneté dans l'entreprise est d'au moins 3 mois et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques.

4. Eligibilité

Est éligible le salarié âgé de 18 ans révolus ayant une ancienneté dans l'entreprise d'au moins 1 an, à l'exception des conjoints, partenaires d'un Pacs, concubin, ascendant, descendant, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur.

Les salariés multi-employés ne peuvent cumuler des mandats de représentation du personnel au sein de plusieurs entreprises. Ils ne sont éligibles que dans l'une des entreprises pour lesquelles ils travaillent. Le choix de l'entreprise appartient au salarié qui l'exprime lorsqu'il fait acte de candidature.

5. Déroulement des élections

5.1. Négociation du protocole d'accord préélectoral (2)

En vue de la négociation du protocole d'accord préélectoral qui fixe les modalités des élections professionnelles, l'employeur convoque par courrier recommandé avec avis de réception, 1 mois avant l'expiration des mandats des membres du comité d'entreprise et/ ou des délégués du personnel, les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ou l'établissement et celles qui ont constitué une section syndicale affiliée à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel.

L'employeur informe également par voie d'affichage les organisations syndicales qui répondent aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans et dont le champ d'application professionnel ou géographique couvre l'entreprise ou l'établissement en cause.

La validité du protocole d'accord préélectoral est subordonnée à sa signature par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, dont les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, ou lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

5.2. Accès aux élections (1er tour et 2e tour)

Les élections professionnelles s'effectuent au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Le premier tour de scrutin a lieu dans les 15 jours qui précèdent l'expiration des mandats en cours d'exécution. Les organisations syndicales habilitées à présenter des candidats au premier tour des élections sont celles ayant été invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral conformément au point 5.1 du présent chapitre. (3)

A défaut de quorum au premier tour des élections ou en cas d'absence totale ou partielle de candidats au premier tour ou en cas de vacance partielle des sièges, un second tour est organisé.

5.3. Vote électronique

Le vote électronique à distance pourra être organisé dans les conditions légales et réglementaires en vigueur lorsqu'il permettra de s'assurer d'une plus grande consultation des salariés.

Les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention pourront par voie d'accord collectif prévoir des garanties supplémentaires pour assurer la sécurité et la confidentialité du vote. Le cas échéant, le protocole d'accord préélectoral rappelle qu'un accord collectif autorisant le recours au vote électronique a été conclu et indique le nom du prestataire choisi pour le mettre en place. Il comporte en annexe la description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales.

6. Durée des mandats

La durée des mandats est fixée conformément à la législation sociale en vigueur.

(1) L'article 2.1 du chapitre Ier de la partie IV est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 1111-2 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014-art. 1)

(2) L'article 5.1 du chapitre Ier de la partie IV est exclu de l'extension comme étant contraire aux dispositions des articles L. 2314-3 et L. 2324-4 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014-art. 1)

(3) La dernière phrase du deuxième alinéa du 5.2 du chapitre Ier de la partie IV est exclu de l'extension comme étant contraire aux dispositions des articles L. 2314-3 et L. 2324-4 du code du travail.

(Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Chapitre II Droit syndical

Article

En vigueur étendu

1. Liberté syndicale

Conformément aux dispositions légales, le droit d'adhérer à tout syndicat est reconnu à tout salarié d'une entreprise de services à la personne entrant dans le champ d'application de la présente convention.

Nul ne saurait être écarté d'une procédure de recrutement, de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, d'octroi d'avantages sociaux, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, en raison de son appartenance à un syndicat ou de l'exercice d'une activité syndicale.

2. Absences pour raisons syndicales

Compte tenu des spécificités du secteur, les organisations syndicales reconnues représentatives de la branche conviennent d'organiser la possibilité pour les salariés titulaires de mandats syndicaux de s'absenter pour raisons syndicales, afin d'anticiper le remplacement ponctuel du salarié absent et d'assurer la continuité des services.

Les salariés s'efforceront de réduire au minimum les inconvénients que leur absence pourrait apporter à une bonne organisation du travail. L'interruption du travail en cours d'exécution étant susceptible d'avoir une incidence sur l'organisation de l'activité, celle d'autres salariés, et de porter atteinte à l'intégrité du bénéficiaire, le salarié titulaire d'un mandat doit, sauf circonstances exceptionnelles, observer un délai de prévenance avant de s'absenter en vue de l'exercice de son mandat et s'assurer avant son départ que son remplacement est assuré avant de quitter son poste.

Pour les salariés travaillant la nuit, l'employeur doit leur permettre d'exercer leur mandat en les dispensant de la journée qui précède ou succède la réunion syndicale.

Ces absences seront considérées comme des périodes de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés et indemnités compensatrices de congés payés. Sous réserve du respect des conditions ci-dessous énoncées, ces absences ne donnent lieu à aucune réduction de salaire.

2.1. Participation aux commissions paritaires officielles ou constituées d'un commun accord au plan national et au plan régional au titre de la présente convention

L'absence du salarié mandaté est subordonnée à la présentation à l'employeur de la convocation mentionnant le lieu et la date de la réunion dès que le salarié en a connaissance et, sauf circonstances exceptionnelles, au moins 4 jours ouvrables à l'avance. Le délai de prévenance susvisé court à compter de la présentation de la convocation.

Le respect de ce délai de prévenance doit permettre à l'employeur de pourvoir au remplacement ponctuel du salarié absent pour raisons syndicales, dans les meilleures conditions possibles, afin d'assurer la continuité des services et le respect de l'intégrité de la personne.

2.2. Participation aux congrès nationaux et assemblées statutaires

Tout salarié titulaire d'un mandat de représentation peut s'absenter en vue de participer aux réunions de l'organisation syndicale à laquelle il appartient, sous réserve de respecter les conditions susvisées de prévenance, sauf circonstances exceptionnelles, et de présentation de la convocation à la réunion.

Ces réunions doivent être expressément prévues par les statuts de l'organisation en cause.

Cette absence est limitée à 5 jours ouvrables par an, fractionnables ou continus, par organisation syndicale et par établissement.

2.3. Absence pour l'exercice d'un mandat syndical

Le crédit d'heures de délégation pour l'exercice d'un mandat syndical est un crédit global allant de 10 heures à 20 heures par an et par salarié titulaire d'un mandat syndical selon les effectifs décomptés conformément aux règles énoncées au chapitre Ier de la présente partie (1). Les absences au titre d'un mandat syndical sont décomptées sur ce crédit global, et ce que le mandat émane de l'organisation syndicale au niveau national ou de ses émanations locales (régionale ou départementale).

Afin d'assurer la bonne marche de l'entreprise et de comptabiliser les heures de délégation utilisées au cours du mois, le salarié doit informer l'employeur de son absence, en respectant un délai de prévenance. La durée de ce délai de prévenance est déterminée par concertation.

Le salarié qui exerce plusieurs mandats cumule les crédits d'heures qui lui sont dus au titre de chaque mandat. Cela ne l'autorise cependant pas à utiliser les heures de délégation attachées à un mandat pour l'exercice d'un autre mandat.

Les représentants du personnel travaillant à temps partiel bénéficient du même nombre d'heures de délégation que ceux travaillant à temps plein.

3. Exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical ne doit pas interférer avec les conditions particulières de travail des salariés et doit en tout état de cause préserver les droits de la personne bénéficiaire du service et l'inviolabilité de son domicile.

Compte tenu de l'éloignement géographique des salariés entre eux, de l'exécution fréquente de la prestation de travail au domicile du bénéficiaire du service et de la protection qui est attachée à celui-ci en vertu tant de la législation nationale que supranationale, les parties décident d'organiser l'exercice du droit syndical comme suit :

– affichage des communications syndicales : les communications syndicales doivent être affichées sur des panneaux spécialement prévus à cet effet au siège social de l'entreprise, dans chacune des agences, ou toute autre implantation de l'entreprise dans laquelle les salariés sont susceptibles de se rendre et/ ou d'être employés. A défaut, les parties s'engagent à privilégier le recours aux technologies de l'information et de la communication, singulièrement l'internet, afin de permettre une information effective des salariés offrant toutes garanties de sécurité, de confidentialité et de non-discrimination entre les organisations syndicales. Par ailleurs, s'agissant des salariés qui ne sont pas amenés à se rendre au siège social de l'entreprise ou dans l'une de ses implantations, l'employeur transmet les communications syndicales lors de l'envoi du bulletin de salaire au domicile du salarié. Cette transmission a lieu chaque trimestre ;

– collecte des cotisations syndicales et diffusion des documents à caractère syndical : compte tenu de la protection accordée au domicile et de son inviolabilité, la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des documents à caractère syndical doivent avoir lieu au siège social de l'entreprise dès lors que des salariés y sont employés, dans chacune des agences ou toute autre implantation de l'entreprise dans laquelle les salariés sont susceptibles de se rendre. A défaut, la collecte des cotisations et la diffusion des documents syndicaux sur le lieu d'intervention choisi par le client bénéficiaire du service est possible sous réserve des dispositions de la présente convention et de l'accord du bénéficiaire de la prestation.

4. Délégué syndical

Les délégués syndicaux sont désignés conformément aux dispositions du code du travail. Lorsque l'effectif total est inférieur à 50 salariés, le mandat de délégué syndical peut être confié à un délégué du personnel titulaire, élu sur la liste présentée par le syndicat concerné (2).

Le nom des délégués syndicaux est communiqué à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception. Il est affiché sur le panneau réservé aux communications syndicales au siège social de l'entreprise dès lors que des salariés y travaillent, dans chacune des agences ou dans toutes autres implantations de l'entreprise. A défaut d'implantation, les salariés doivent être tenus informés personnellement, par tous moyens, notamment via les technologies de l'information et de la communication, des noms des délégués syndicaux et de leur appartenance syndicale.

Le délégué syndical présente à l'employeur les revendications susceptibles de se traduire, notamment par voie d'accord d'entreprise ou d'établissement, par une amélioration des conditions de travail et des garanties sociales. Il est également chargé d'organiser la vie de la section syndicale.

5. Délégué syndical supplémentaire

Un délégué syndical supplémentaire peut être désigné conformément aux conditions légales d'effectifs et de représentativité en vigueur.

6. Délégué syndical central

Un délégué syndical central peut être désigné conformément aux conditions légales d'effectifs et de représentativité en vigueur.

7. Représentant syndical au comité d'entreprise

Chaque organisation syndicale représentative (3) ayant des élus au comité d'entreprise peut y nommer un représentant syndical dans le respect des conditions légales en vigueur.

8. Section syndicale

Une section syndicale peut également être constituée selon les dispositions légales en vigueur.

9. Représentant de la section syndicale (4)

La désignation d'un représentant de la section syndicale dans les entreprises ou établissements d'au moins 50 salariés est effectuée dans les conditions prévues par la loi.

10. Local syndical

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, il est rappelé qu'un local syndical est mis à la disposition de chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou dans l'établissement dans les entreprises ou établissements de 1 000 salariés et plus.

Dans les entreprises ou établissements de plus de 150 salariés équivalents temps plein, l'employeur met à la disposition de l'ensemble des organisations syndicales, représentatives ou non, un local commun. (5)

Compte tenu de l'éloignement des lieux d'exécution de la prestation de travail des salariés inhérent aux activités de services à la personne, le local syndical est mis à disposition au siège de l'entreprise.

L'employeur et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ou l'établissement peuvent négocier la mise à disposition de moyens financiers et matériels compensant l'absence de mise à disposition d'un local. (1) La première phrase de l'article 2.3 du chapitre II de la partie IV est étendue, sous réserve que les crédits d'heures de délégation soient distincts de ceux prévus par les articles L. 2143-13 et suivants du code du travail. (Arrêté du 3 avril 2014-art. 1) (2) Les termes : « élu sur la liste présentée par le syndicat concerné » figurant au premier alinéa de l'article 4 du chapitre II de la partie IV sont exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 2143-6 du code du travail. (Arrêté du 3 avril 2014-art.

1) (3) Le terme « représentative » figurant à l'article 7 du chapitre II de la partie IV est exclu de l'extension comme étant contraire aux dispositions de l'article L. 2324-2 du code du travail. (Arrêté du 3 avril 2014-art. 1) (4) L'article 9 du chapitre II de la partie IV est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 2142-1-4 du code du travail. (Arrêté du 3 avril 2014-art. 1) (5) Le deuxième alinéa de l'article 10 du chapitre II de la partie IV est étendu, sous réserve qu'en application des dispositions combinées des articles L. 2142-8 et L. 2141-11 du code du travail un local commun soit en tout état de cause mis à la disposition des sections syndicales dès lors qu'est atteint l'effectif de deux cents salariés apprécié conformément aux conditions légales. (Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Chapitre III Représentation des salariés

Article

En vigueur étendu

Les mandats électifs sont exercés dans les mêmes conditions de respect des droits de la personne du bénéficiaire et de son domicile que celles exposées au chapitre II de la présente partie.

1. Instances représentatives au niveau de l'entreprise

1.1. Délégués du personnel

Dans les entreprises comptant au moins 11 salariés, des délégués du personnel sont élus dans les conditions prévues par le code du travail.

Leurs attributions sont celles définies par la loi et les règlements en vigueur.

Ils sont élus pour 4 ans conformément à la loi sauf accord d'entreprise.

Pour l'exercice de leur mandat, les délégués du personnel titulaires disposent du crédit d'heures déterminé par la loi et doivent observer les conditions d'exercice définies au chapitre II de la présente partie.

1.2. Comité d'entreprise

Dans les entreprises comptant au moins 50 salariés, un comité d'entreprise est mis en place dont les membres sont élus dans les conditions prévues par le code du travail.

Les attributions du comité d'entreprise sont celles définies par la loi et les règlements en vigueur.

Les membres du comité d'entreprise sont élus pour 4 ans sauf accord particulier.

Pour l'exercice de leur mandat, les membres titulaires du comité d'entreprise disposent du crédit d'heures déterminé par la loi et doivent observer les conditions d'exercice définies au chapitre II de la présente partie.

1.3. Comité central d'entreprise

Un comité central d'entreprise est mis en place dans les entreprises divisées en établissements distincts dotés de comités d'établissement conformément aux dispositions du code du travail.

Il intervient pour toute question qui intéresse la marche générale de l'entreprise et qui excède les pouvoirs dévolus aux chefs d'établissement.

1.4. Délégation unique du personnel

La mise en place, les attributions et le fonctionnement de la délégation unique du personnel constituée au niveau de l'entreprise obéissent aux dispositions du code du travail.

1.4.1. Mise en place

Une délégation unique du personnel se substituant aux délégués du personnel et au comité d'entreprise peut être constituée au niveau de l'entreprise.

Compte tenu des exigences légales, cette délégation unique du personnel peut être mise en place dans les entreprises dont les effectifs sont compris entre 50 et 200 salariés.

La décision doit être prise au niveau de chaque entreprise en prenant en considération les avantages en termes d'efficacité résultant de la mise en place d'une instance unique de représentation du personnel. A cet effet, lors de la négociation du protocole d'accord électoral l'employeur informe les organisations syndicales représentatives de salariés sur ces avantages.

La délégation unique du personnel est mise en place au niveau de l'entreprise lorsqu'elle compte entre 50 et 200 salariés et qu'elle n'est pas divisée en établissements distincts.

Cette délégation est également constituée au niveau de l'entreprise lorsqu'elle compte, tous établissements confondus, entre 50 et 200 salariés, et que l'effectif de chaque établissement est compris entre 11 et 49 salariés. En pareille hypothèse, la mise en place d'une délégation unique du personnel au niveau de l'entreprise empêche l'élection de délégués du personnel au niveau de l'établissement distinct.

1.4.2. Attributions

Les conditions de mise en place, les attributions et le fonctionnement de la délégation unique du personnel sont celles prévues par la réglementation en vigueur.

La délégation unique du personnel recueille les attributions et moyens dévolus aux délégués du personnel et au comité d'entreprise.

La délégation unique du personnel se voit confier les attributions et moyens en matière de santé et de sécurité dont les délégués du personnel disposent en cas d'absence de CHSCT dans les entreprises de plus de 50 salariés.

1.4.3. Fonctionnement

Pour l'exercice de leur mandat, les membres titulaires de la délégation unique du personnel disposent du crédit d'heures déterminé par la loi et doivent l'exercer dans les conditions définies au chapitre II de la présente partie.

1.5. CHSCT

1.5.1. Dispositions communes

Les représentants du personnel au CHSCT sont désignés par un collège formé de membres élus du comité d'entreprise et les délégués du personnel, ou par la délégation unique du personnel si elle existe.

1.5.2. Entreprises d'au moins 50 salariés non divisées en établissements distincts

Un CHSCT est mis en place dans les entreprises comptant au moins 50 salariés et qui ne sont pas divisées en établissements distincts.

Toutefois, dans ces entreprises, lorsqu'il n'existe pas de CHSCT, les missions et moyens de cette instance sont confiés aux délégués du personnel ou à la délégation unique du personnel si elle existe.

1.5.3. Entreprises de moins de 50 salariés non divisées en établissements distincts

Dans les entreprises comptant moins de 50 salariés qui ne sont pas divisées en établissements distincts et dans lesquelles il n'existe pas de CHSCT, les missions et moyens de cette instance sont dévolus aux délégués du personnel.

1.5.4. Entreprises occupant habituellement au moins 500 salariés non divisées en établissements distincts

Dans les entreprises occupant habituellement 500 salariés et plus, le comité d'entreprise détermine, en accord avec l'employeur, le nombre de CHSCT qui doivent être constitués, eu égard à la nature, la fréquence et la gravité des risques, aux dimensions et à la répartition des locaux ou groupes de locaux, au nombre des travailleurs occupés dans ces locaux ou groupe de locaux ainsi qu'aux modes d'organisation du travail.

2. Instances représentatives au niveau de l'établissement distinct

2.1. Délégués du personnel

Dans tout établissement distinct au sens du chapitre Ier de la présente partie, comptant au moins 11 salariés, des délégués du personnel sont élus dans les conditions prévues par le code du travail.

Leurs attributions sont celles définies par la loi et les règlements en vigueur.

Ils sont élus pour 4 ans conformément à la loi, sauf accord particulier.

Pour l'exercice de leur mandat, les délégués du personnel titulaires disposent du crédit d'heures déterminé par la loi et doivent observer les conditions d'exercice définies au chapitre II de la présente partie.

2.2. Comités d'établissement

Dans tout établissement distinct au sens du chapitre Ier de la présente partie, comptant au moins 50 salariés, des comités d'établissement sont mis en place dans les conditions prévues par le code du travail.

Les membres du comité d'établissement sont élus pour 4 ans sauf accord particulier.

Les attributions du comité d'établissement sont les mêmes que celles du comité d'entreprise dans la limite des pouvoirs dévolus au chef d'établissement.

Pour l'exercice de leur mandat, les membres titulaires du comité d'établissement disposent du crédit d'heures déterminé par la loi et doivent observer les conditions d'exercice définies au chapitre II de la présente partie.

2.3. Délégations uniques du personnel

La mise en place, les attributions et le fonctionnement des délégations uniques du personnel constituées au niveau des établissements distincts obéissent aux dispositions du code du travail.

2.3.1. Mise en place

La mise en place d'une délégation unique du personnel au niveau d'un établissement distinct dépend des effectifs que compte cet établissement.

Etablissements distincts de moins de 50 salariés : à défaut de comité d'établissement, la délégation unique du personnel est mise en place au niveau de l'entreprise dans les conditions définies au point 1.4 du présent chapitre.

Etablissements distincts de 50 salariés et plus : la délégation unique du personnel est mise en place au niveau de chaque établissement distinct comptant 50 salariés et plus. Le nombre de délégués à élire dépend de l'effectif de chaque établissement.

Dès lors qu'une entreprise qui dispose de plusieurs établissements distincts de plus de 50 salariés entend recourir à la délégation unique du personnel, cette instance doit être mise en place dans chaque établissement.

Coexistence d'établissements de moins de 50 salariés et de plus de 50 salariés : la délégation unique est mise en place au niveau de chaque établissement distinct. Les établissements de moins de 50 salariés doivent être rattachés à un établissement distinct de 50 salariés et plus ou être regroupés entre eux.

2.3.2. Attributions : les attributions sont celles dévolues aux délégués du personnel et membres des comités d'établissement par la loi et les règlements en vigueur.

La délégation unique du personnel se voit confier les attributions et moyens en matière de santé et de sécurité dont les délégués du personnel disposent, en cas d'absence de CHSCT dans les établissements de plus de 50 salariés.

2.3.3. Fonctionnement : pour l'exercice de leur mandat, les membres titulaires de la délégation unique du personnel disposent du crédit d'heures déterminé par la loi et doivent observer les conditions d'exercice définies aux points 3 et 4 du chapitre III de la présente partie.

2.4. CHSCT

Les représentants du personnel au CHSCT sont désignés par un collège formé de membres élus du comité d'établissement et les délégués du personnel, ou par la délégation unique du personnel si elle existe.

Dans les entreprises divisées en établissements distincts, la mise en place du CHSCT se fait au niveau de chaque établissement.

Un CHSCT est mis en place dans les conditions définies par la loi dans chaque établissement distinct dont l'effectif est supérieur à 50 salariés.

Pour les établissements distincts dont l'effectif est supérieur à 50 salariés, lorsqu'il n'existe pas de CHSCT, les missions et moyens de cette instance sont dévolus aux délégués du personnel ou à la délégation unique du personnel si elle existe au niveau de l'établissement.

Pour les établissements distincts dont l'effectif est inférieur à 50 salariés, lorsqu'il n'existe pas de CHSCT, les missions et moyens de cette instance sont dévolus aux délégués du personnel.

Dans les établissements occupant habituellement 500 salariés et plus, le comité d'établissement détermine, en accord avec l'employeur, le nombre de CHSCT qui doivent être constitués, eu égard à la nature, la fréquence et la gravité des risques, aux dimensions et à la répartition des locaux ou groupes de locaux, au nombre des travailleurs occupés dans ces locaux ou groupe de locaux ainsi qu'aux modes d'organisation du travail.

Chapitre IV Négociation collective

Article

En vigueur étendu

1. Règles de conduite de la négociation

Les règles de conduite de la négociation au niveau de l'entreprise sont celles énoncées dans la partie 1 de la présente convention, notamment pour ce qui a trait à la promotion de l'équilibre des pouvoirs entre les parties et à l'obligation faite aux négociateurs d'observer un comportement de bonne foi.

2. Règles de validité des accords d'entreprise

2.1. Accord d'entreprise conclu avec les délégués syndicaux

La validité de l'accord d'entreprise est subordonnée aux règles de majorité et d'absence d'opposition telles que définies par le code du travail.

2.2. Accord d'entreprise conclu avec un représentant de la section syndicale (1)

Un tel accord est valable dès lors qu'il est approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés conformément aux dispositions du code du travail.

2.3. Accord conclu avec des représentants élus

Dans les entreprises de moins de 200 salariés, en l'absence de délégué syndical dans l'entreprise ou l'établissement, ou de délégué du personnel assurant les fonctions de délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés, un accord d'entreprise ou d'établissement peut être signé avec des élus du personnel.

Les modalités d'exercice des fonctions sont celles définies par la loi.

Le déroulement des négociations obéit aux dispositions du code du travail.

La validité de tels accords est subordonnée à la double condition suivante :

– ils doivent avoir été conclus par des membres titulaires élus au comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel titulaires représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ;

– ils doivent recevoir l'approbation de la commission paritaire nationale de branche qui se prononce dans les 4 mois de la transmission de l'accord. A défaut de réponse dans ce délai, l'accord est réputé validé.

A défaut de satisfaire ces deux conditions, l'accord est réputé non écrit.

L'accord ainsi conclu et approuvé ne peut entrer en vigueur qu'après avoir été déposé auprès de la DDTEFP. L'accord doit également être accompagné de l'extrait du procès-verbal d'approbation de la commission paritaire nationale de branche.

2.4. Accord conclu avec des salariés mandatés (2)

Une organisation syndicale représentative de salariés dans la branche peut, dans les entreprises dépourvues de représentants élus du personnel et dans lesquelles un procès-verbal de carence a été dressé, expressément mandater un salarié en vue de conclure un accord. Ne peuvent être mandatés les salariés qui peuvent être assimilés à l'employeur du fait des pouvoirs qu'ils détiennent, ainsi que les salariés parents de l'employeur en application du code du travail.

Les modalités d'exercice des fonctions sont celles définies par la loi.

Le déroulement des négociations obéit aux dispositions du code du travail.

La validité de tels accords est subordonnée à son approbation par les salariés à la majorité des suffrages exprimés. A défaut, l'accord est réputé non écrit.

L'accord ainsi conclu et approuvé ne peut entrer en vigueur qu'après l'accomplissement des formalités de dépôt.

3. Articulation entre la présente convention et les accords d'entreprise

Afin de préserver l'identité de la branche professionnelle, il ne peut être dérogé à la présente convention, via un accord d'entreprise dans les domaines qui suivent :

- les salaires minima professionnels ;
- les classifications professionnelles étant entendues comme les postes existants dans la profession ;
- les garanties collectives de prévoyance et de retraite lorsqu'une clause de désignation est prévue ;
- la mutualisation des fonds recueillis au titre de la formation professionnelle.

Il en va de même pour les matières touchant à l'esprit de solidarité qui caractérise le secteur et qui constitue un principe fédérateur de l'ensemble des activités de services à la personne, à savoir la portabilité des droits à la formation professionnelle, à la protection sociale et au bénéfice de revenus de substitution.

4. Négociations thématiques au niveau de l'entreprise

Les parties signataires de la présente convention rappellent la nécessité de négocier périodiquement, au niveau de l'entreprise, sur certains thèmes présentant des enjeux majeurs pour l'ensemble des acteurs de la profession.

A cet effet, les entreprises s'engagent à négocier :

- annuellement sur :
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- les salaires effectifs étant entendus comme les salaires bruts par catégories, y compris les primes et avantages en nature le cas échéant, lorsque ces primes et avantages résultent de l'application d'une convention ou d'un accord ;
- les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes ;

- la durée effective et l'organisation du temps de travail ;
- le régime de prévoyance maladie, l'intéressement, participation et épargne salariale à défaut d'accord collectif de branche ou d'entreprise en la matière ;
- l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés à défaut d'accord collectif de branche ou d'entreprise en la matière ;
- tous les 3 ans, dans les entreprises et groupes d'entreprises d'au moins 300 salariés sur les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise relative à la mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Cette négociation doit aborder également les questions relatives à l'accès et au maintien dans l'emploi des salariés âgés ainsi que leur accès à la formation professionnelle.

D'autres thèmes particuliers peuvent faire l'objet de négociations périodiques à une échéance laissée au libre choix des entreprises du secteur selon les besoins que chacune aura constaté.

Ces thèmes de négociation peuvent être proposés par les organisations syndicales représentatives de salariés. Cette proposition doit être faite à l'employeur par écrit et de manière motivée. La ou les organisations à l'origine de la proposition peuvent le cas échéant accompagner leur demande de tout document qui leur apparaît utile à sa bonne compréhension. L'employeur répond à la demande dans un délai raisonnable si le thème présente un intérêt au vu notamment de la situation sociale et économique de l'entreprise. Si l'employeur retient le thème de négociation ainsi proposé, dans un premier temps, des échanges spécifiques sont organisés entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives de salariés. Puis, des négociations sont engagées en vue, le cas échéant, de la conclusion d'un accord d'entreprise ou d'établissement suivant le niveau de la revendication. En tout état de cause, ces négociations ne doivent pas venir perturber le bon déroulement des négociations annuelles et triennales obligatoires.

5. Notification de l'accord d'entreprise et exercice du droit d'opposition

La partie la plus diligente des organisations signataires d'une convention ou d'un accord collectif d'entreprise en notifie le texte à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature. Cette notification fait courir le délai de 8 jours pour l'exercice du droit d'opposition.

6. Dépôt des accords

Une fois le délai d'opposition de 8 jours expiré, l'accord d'entreprise doit être déposé par la partie la plus diligente auprès de l'administration compétente dans le ressort du lieu où l'accord a été conclu, en deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique.

7. Entrée en vigueur

L'accord est applicable, sauf stipulations contraires des parties à l'accord d'entreprise, à partir du jour qui suit son dépôt auprès de l'administration compétente. (1) L'article 2.2 est étendu sous réserve de l'application des dispositions combinées des articles L. 2142-1-1 et L. 2143-23 du code du travail et de l'article 6-III de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail desquelles il résulte que la négociation avec le représentant de la section syndicale n'est prévue qu'à titre dérogatoire et dans des conditions strictement limitées. (Arrêté du 3 avril 2014-art. 1) (2) L'article 2.4 est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 2232-24 du code du travail duquel il résulte notamment que la négociation avec des salariés mandatés n'est ouverte que dans les entreprises dépourvues de délégué syndical et lorsqu'un procès-verbal de carence a établi l'absence de représentants élus du personnel, étant précisé que un ou plusieurs salariés sont expressément mandatés par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans la branche. (Arrêté du 3 avril 2014 - art. 1)

Partie 5 Classification

Préambule

Article

En vigueur étendu

La grille de classification du personnel salarié des entreprises de services à la personne a été élaborée en tenant compte de la diversité des activités ou des métiers concernés, mais aussi de leurs caractéristiques communes liées principalement au lieu d'exécution choisi par le bénéficiaire du service et aux sujétions particulières qui en découlent.

Les parties signataires ont poursuivi plusieurs impératifs :

- de reconnaissance et de valorisation des métiers concernés ;
- de promotion de mobilité professionnelle des salariés de la branche ;
- d'identification de compétences transversales et transférables ;
- de cohérence et de lisibilité pour tous les intervenants du secteur.

Les parties signataires ont rappelé à cette occasion leur attachement à une négociation annuelle sur le sujet.

Article 1er

Champ d'application

En vigueur étendu

Le champ d'application de la grille de classification de la présente convention est celui des entreprises de services à la personne défini par accord national professionnel en date du 12 octobre 2007 (étendu par arrêté en date du 24 janvier 2011).

Section 1 Méthode de classification des emplois

Article 2

Règles générales

En vigueur étendu

La classification des salariés de la branche se fait par référence à des emplois caractéristiques, dits emplois repères, qui font l'objet d'une description précise.

La hiérarchie de chaque emploi repère a été établie en fonction de critères classants déclinés chacun en cinq degrés reflétant les exigences graduées de l'emploi.

Ces critères sont les suivants : connaissance, technicité, autonomie, résolution de problèmes, relationnel.

Article 3

Emplois repères

En vigueur étendu

1. Définition

Les emplois repères correspondent aux situations de travail les plus courantes. Ils ont donc été définis par référence aux activités et aux compétences les plus usuelles (aptitudes majeures et principales connaissances) pour faciliter une mise en œuvre effective de la grille de classification.

Les emplois repères ne constituent pas cependant une liste exhaustive des emplois de la branche. Leur nombre et leur contenu pourront être révisés en considération notamment de l'identification d'autres métiers ou de l'émergence de nouveaux métiers ou de l'évolution constatée des activités visées.

Les emplois repères de la branche font l'objet d'une description détaillée figurant en annexe I.

Pour chaque emploi repère a été établie une fiche comprenant :

- la description générale ;
- le niveau de responsabilité hiérarchique ;
- l'énumération des activités ou tâches principales dont l'exécution peut être demandée au salarié qui occupe le poste correspondant ;
- les conditions particulières d'exercice ;
- le profil d'accès à l'emploi repère comprenant le niveau de formation.

2. Utilisation

Une énumération des tâches principales est faite pour chaque emploi repère, mais les besoins des entreprises et de leurs clients ne nécessitent pas de mettre en œuvre de façon systématique l'ensemble des tâches prévues dans la fiche descriptive de l'emploi repère considéré. Certains postes peuvent, selon les situations, n'être composés pour un emploi repère que d'une partie des activités énumérées pour cet emploi repère.

3. Filières de rattachement des emplois

Les emplois repères sont regroupés au sein de trois grandes filières des services à la personne :

- les services de la vie quotidienne (linge, ménage, entretien et vigilance temporaire du logement et de son environnement, petits travaux de jardinage et de bricolage, repas, courses) ;
- les services à la famille (garde et accompagnement d'enfants, soutien scolaire et cours à domicile, assistance administrative ou informatique) ;
- les services d'aide et assistance auprès de personnes fragiles ou dépendantes.

4. Différents niveaux

Les emplois repères se déclinent en plusieurs niveaux d'exercice correspondant aux activités principales et compétences demandées pour chacun des niveaux.

Ces différents niveaux assurent aux salariés une possible évolution au cours de leur carrière au sein d'une même filière ou d'une filière à l'autre.

5. Exercice combiné des emplois repères

Il est possible pour un salarié d'exercer des tâches relevant de plusieurs emplois repères. Il convient dans ce cas de faire état des différents intitulés des emplois concernés, sauf si les activités exercées par ce salarié relèvent majoritairement d'un seul emploi repère bien identifiable.

Article 4

Rémunérations

En vigueur étendu

Les salaires minima conventionnels par niveaux sont fixés chaque année par voie d'avenant au terme des négociations de branche.

Section 2 Mise en application de la classification

Article 5

Délai de mise en application

En vigueur étendu

La présente grille de classification est applicable immédiatement dès l'entrée en vigueur de la convention collective.

Elle s'appliquera donc sans délai pour tous les contrats de travail conclus après son entrée en vigueur et sous réserve d'un délai d'adaptation de 6 mois pour les contrats en cours à la date de son entrée en vigueur.

Article 6

Modalités d'application

En vigueur étendu

Tout salarié effectuant les tâches incluses dans la définition d'un emploi repère se voit nécessairement attribuer la dénomination de celui-ci, indépendamment de la dénomination précédemment attribuée à son emploi dans l'entreprise.

Cette dénomination devra obligatoirement apparaître dans le contrat de travail et sur le bulletin de paie des salariés embauchés après l'entrée en vigueur de la présente grille de classification.

Pour les salariés en poste à la date d'entrée en vigueur de cette grille, la mention de l'emploi sera portée sur son bulletin de paie dans le délai d'adaptation de 6 mois.

Ce temps nécessaire d'adaptation vaut pour le classement du salarié dans l'emploi repère et le niveau dont il relève, mais est sans incidence sur le salaire minimum conventionnel correspondant, qui s'applique dès la date d'entrée en vigueur de la convention collective et devra, en conséquence, être payé au salarié rétroactivement à la date d'entrée en vigueur, lors son classement dans la grille.

L'application de la présente grille de classification s'impose aux employeurs et aux salariés et ne vaut pas modification du contrat de travail.

Section 3 Prime d'ancienneté

Article 7

Modalités d'application

En vigueur étendu

Le présent article prévoit, dans chaque entreprise, le versement par l'employeur d'une prime d'ancienneté à tous les salariés disposant de 2 années d'ancienneté au sein de l'entreprise quels que soient le poste occupé et le taux horaire.

Le montant de cette prime est de 5 centimes par heure de travail effectif, ou heures assimilées comme telles.

Cette prime est majorée de 5 centimes dès lors qu'un salarié dispose de 5 années d'ancienneté dans l'entreprise.

Afin de pouvoir identifier le versement mensuel de cette prime, cette dernière devra faire l'objet d'une ligne spécifique sur le bulletin de salaire des salariés.

Un accord d'entreprise ne peut déroger de façon moins favorable à cette prime d'ancienneté. (1)

(1) Compte tenu du nouvel ordonnancement des niveaux de négociation issu de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, alinéa exclu de l'extension. En effet, dès lors que les stipulations conventionnelles de branche visent une prime d'ancienneté, et qu'elles disposent qu'on ne peut y déroger dans un sens moins favorable, ces stipulations ne peuvent avoir pour objet et légalement pour effet de faire obstacle à la conclusion d'accords d'entreprise sur le fondement des dispositions de l'article L. 2253-3 du code du travail et dans les domaines tels que définis par ces mêmes dispositions.

(Arrêté du 29 mai 2019 - art. 1)

Annexe I Description des emplois repères

Article

En vigueur étendu

Agent d'entretien petits travaux de bricolage

Description générale de l'emploi repère

L'emploi d'agent d'entretien petits travaux de bricolage s'exerce au domicile pour y effectuer des petits travaux de bricolage ou accompagner le bénéficiaire dans leur réalisation.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'agent d'entretien petits travaux de bricolage ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Effectuer des petits travaux de bricolage à l'intérieur et à l'extérieur :

- petits travaux d'aménagement ;
- petits travaux d'entretien.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi d'agent d'entretien petits travaux de bricolage est accessible sans certification particulière.

Agent d'entretien petits travaux de jardinage

Description générale de l'emploi repère

L'emploi d'agent d'entretien petits travaux de jardinage consiste à intervenir sur les espaces verts d'un particulier.

Il effectue des tâches de tonte, de désherbage, de débroussaillage, de taille et d'entretien des espaces en vue de les rendre propres et accueillants.

Il peut à l'occasion nettoyer les abords des espaces verts comme le portail ou encore le mobilier extérieur.

L'emploi peut prévoir le nettoyage de bassin, de piscine ou autres pièces d'eau ornementales.

Le ramassage des fruits et légumes peut également faire partie de l'emploi sur consignes.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'agent d'entretien petits travaux de jardinage ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Entretenir la propriété (habitation et dépendances).

Effectuer des petits travaux de jardinage.

Assurer des services complémentaires.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi d'agent d'entretien petits travaux de jardinage est accessible sans certification particulière.

Assistant(e) de vie (1)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi d'assistant(e) de vie (1) s'exerce auprès d'un particulier à son domicile afin d'accompagner une personne dans la réalisation des tâches quotidiennes, liées à l'entretien des espaces de vie et à la réalisation de repas simples.

L'emploi concourt à la préservation de l'autonomie de la personne par la réalisation d'activités sociales et occupationnelles.

L'emploi consiste également à effectuer les courses pour le compte de la personne.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'assistant(e) de vie (1) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Accompagner une personne dans la réalisation des tâches quotidiennes.

Entretenir les espaces.

Effectuer les courses.

Effectuer des tâches administratives simples.

Préparer des repas simples.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi d'assistant(e) de vie (1) à domicile est accessible sans certification particulière.

Assistant(e) de vie (2)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi d'assistant(e) de vie (2) consiste à intervenir au domicile d'un particulier afin d'accompagner une personne en perte d'autonomie.

L'emploi consiste notamment à accompagner une personne dans son environnement pour l'aider et la stimuler dans la réalisation des actes quotidiens et maintenir son autonomie dans le cadre d'un projet de vie transmis par l'entreprise.

L'emploi consiste selon les consignes, à accompagner une personne plus ou moins autonome à réaliser des actes d'hygiène sur elle-même ou à assister une tierce personne (infirmier(e) ou autre) à la réalisation de ces actes d'hygiène à la place de la personne.

L'emploi consiste également à effectuer les courses pour le compte de la personne et préparer des préparations culinaires simples ou spécifiques selon le régime alimentaire suivi par la personne et l'accompagner dans la prise de son repas. L'emploi consiste également à maintenir propres les espaces de vie de la personne.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'assistant(e) de vie (2) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Accompagner la réalisation des actes d'hygiène de vie d'une personne en perte d'autonomie.

Concevoir des repas spécifiques.

Accompagner une personne dans la prise de son repas.
Accompagner une personne dans ses sorties en toute sécurité.
Accompagner une personne dans la réalisation des tâches quotidiennes.
Les activités ci-dessus viennent en complément de celles de l'emploi repère « Assistant(e) de vie (1) ».
Accompagner une personne dans la réalisation des tâches quotidiennes.
Entretenir les espaces.
Effectuer les courses.
Effectuer des tâches administratives simples.
Préparer des repas simples.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi d'assistant(e) de vie (2) à domicile est accessible à partir d'une certification de niveau V.

Assistant(e) de vie (3)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi d'assistant(e) de vie (3) consiste à intervenir au domicile d'un particulier afin d'accompagner une personne dont l'autonomie est altérée.

L'emploi consiste à l'accompagner dans son environnement pour l'aider dans la réalisation des actes quotidiens ou réaliser pour son compte les tâches de la vie quotidienne dans le cadre d'un projet de vie transmis par l'entreprise.

L'emploi pourra consister, selon les consignes, à accompagner une tierce personne (infirmier(e) ou autre) dans la réalisation des actes d'hygiène pour le compte d'une personne dont l'autonomie est altérée.

L'emploi consiste également à effectuer les courses pour le compte de la personne et réaliser des repas simples ou spécifiques selon le régime alimentaire suivi par la personne et l'accompagner dans la prise de son repas.

L'emploi consiste également à effectuer un ensemble de tâches quotidiennes afin de contribuer à maintenir ses espaces fonctionnels, propres et sécurisés (changer une ampoule, nettoyer les espaces, effectuer des tâches administratives...) et à préserver le lien entre la personne et son environnement extérieur (conduite d'un véhicule aménagé...).

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'assistant(e) de vie (3) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Accompagner une personne dont l'autonomie est altérée.

Cette activité vient en complément de celles des emplois repères « Assistant(e) de vie (1) » et (2).

Accompagner la réalisation des actes d'hygiène de vie d'une personne en perte d'autonomie.

Concevoir des repas spécifiques.

Accompagner une personne dans la prise de son repas.

Accompagner une personne dans ses sorties en toute sécurité.
Accompagner une personne dans la réalisation des tâches quotidiennes.
Entretien des espaces.
Effectuer les courses.
Effectuer des tâches administratives simples.
Préparer des repas simples.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi d'assistant(e) de vie (3) à domicile est accessible à partir d'une certification de niveau V.

Garde d'enfant(s) (1)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi de garde d'enfant(s) (1) consiste à exercer une garde au domicile des parents de ou des enfants de plus de 3 ans, en présence ou non des parents.

La garde d'enfant(s) (1) assure une présence auprès de l'enfant ou des enfants sur une courte durée et veille à leur sécurité en permanence.

L'emploi de garde d'enfant(s) (1) peut également prévoir d'alimenter l'enfant ou les enfants à partir de préparations réalisées par les parents.

Enfin, l'emploi de garde d'enfant(s) (1) nécessite également de rendre compte, de façon orale ou écrite, sur la manière dont s'est déroulée la garde, en mentionnant par exemple les événements intervenus lors de celle-ci.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de garde d'enfant(s) (1) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Assurer une présence auprès d'un enfant.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi de garde d'enfant(s) (1) est accessible sans certification particulière.

Garde d'enfant(s) (2)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi de garde d'enfant(s) (2) consiste à exercer une garde sur les lieux de vie ou d'activité de ou des enfants de plus de 3 ans, en présence ou non des parents.

La garde d'enfant(s) (2) assure une présence auprès de l'enfant ou des enfants et veille à leur sécurité en permanence.

L'emploi de garde d'enfant(s) (2) peut également prévoir d'aller chercher le ou les enfants à l'école ou en tout autre lieu selon les consignes de l'entreprise.

L'emploi de garde d'enfant(s) (2), selon l'âge de l'enfant ou des enfants, peut également prévoir de surveiller le ou les enfants pendant la réalisation de leurs devoirs.

Enfin, l'emploi de garde d'enfant(s) (2) nécessite également de rendre compte, de façon orale ou écrite, sur la manière dont s'est déroulée la garde, en mentionnant par exemple les événements intervenus lors de celle-ci.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de garde d'enfant(s) (2) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Assurer une présence auprès d'un enfant.

Accompagner un enfant dans la réalisation de ses devoirs.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation. L'emploi peut prévoir d'aller chercher l'enfant à la sortie de l'école ou en tout autre lieu selon les consignes de l'entreprise et de l'accompagner à son domicile.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi de garde d'enfant(s) (2) est accessible sans certification particulière.

Garde d'enfant(s) (3)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi de garde d'enfant(s) (3) consiste à exercer une garde active au domicile d'enfant(s) âgé de moins ou de plus de 3 ans, en présence ou non des parents.

L'emploi peut également prévoir d'aller chercher le ou les enfants à la crèche, à l'école ou en tout autre lieu selon les consignes de l'entreprise.

L'emploi de garde d'enfant(s) (3) vise à accompagner l'enfant dans toutes les étapes de la vie quotidienne.

Selon l'âge de l'enfant, cet emploi consiste à réaliser différentes activités auprès d'un ou plusieurs enfants comme : contribuer au développement psychomoteur de l'enfant, participer à l'apprentissage de la propreté, effectuer la toilette de l'enfant, l'habiller, le changer et veiller à son état de santé général, préparer les repas et aider à la prise des repas, contribuer à l'éveil de l'enfant et mettre en œuvre des activités ludo-éducatives.

De même, l'emploi consiste à assurer les travaux courants d'entretien liés à l'environnement de l'enfant comme le linge (lessive, repassage, couture), au matériel utilisé pour l'enfant (toilette, repas, jeux), aux pièces à vivre liées à l'enfant.

L'emploi de garde d'enfant(s) (3) consiste également à assurer et à veiller à la sécurité de l'enfant en permanence.

L'emploi de garde d'enfant(s) (3) peut consister également à réaliser accessoirement des tâches de l'assistant(e) ménager(ère) (1) pendant les temps de sieste du ou des enfant(s) sans que ces tâches puissent compromettre à quelque moment que ce soit la sécurité et le bien-être du ou des enfants.

Enfin, l'emploi de garde d'enfant(s) (3) nécessite également de rendre compte, de façon orale ou écrite, sur la manière dont s'est déroulée la garde, en mentionnant par exemple les évènements intervenus lors de celle-ci.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de garde d'enfant(s) (3) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère :

- accompagner un nourrisson ;
- accompagner un enfant ;
- nettoyer les espaces de vie de l'enfant ;
- entretenir le linge de l'enfant ;
- accompagner un enfant dans la réalisation de ses devoirs.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation. L'emploi peut prévoir d'aller chercher l'enfant à la sortie de l'école ou en tout autre lieu selon les consignes de l'entreprise et de l'accompagner à son domicile.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi de garde d'enfant(s) (3) est accessible à partir d'une certification de niveau V.

Assistant(e) ménager(ère) (1)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi d'assistant(e) ménager(ère) (1) s'exerce exclusivement au domicile du particulier, afin d'y réaliser différents travaux liés au cadre de vie quotidien.

Les travaux ménagers consistent à assurer le nettoyage, l'entretien et la désinfection des différentes pièces du logement, des meubles et équipements ainsi que l'utilisation du lave-linge pour l'entretien simple du linge courant selon les consignes.

Les travaux liés au repassage comprennent le repassage du linge courant, mais également le pliage, le rangement du linge courant selon les consignes.

L'emploi consiste également à préparer un repas simple à partir des consignes et à effectuer les courses à partir d'une liste définie.

L'exercice de l'emploi exige de l'autonomie dans l'organisation du travail et nécessite de rendre compte à la fin de l'intervention.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'assistant(e) ménager(ère) (1) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Nettoyer, entretenir, désinfecter :

- les espaces et les sols (intérieurs et extérieurs) ;

- les sanitaires ;
- les meubles, équipements et appareils ménagers.

Changer le linge de lit.

Utiliser le lave-linge selon les consignes, étendre le linge.

Repasser, plier et ranger le linge courant.

Dresser le couvert.

Préparer un repas simple.

Laver, ranger la vaisselle et le matériel de cuisine.

Effectuer les courses à partir d'une liste définie.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi d'assistant(e) ménager(ère) est accessible sans certification particulière.

Assistant(e) ménager(ère) (2)

Description générale de l'emploi repère

L'emploi d'assistant(e) ménager(ère) (2) s'exerce exclusivement au domicile du particulier, afin d'aider le particulier dans la prise en charge de différents travaux liés au cadre de vie quotidien.

Les travaux ménagers consistent à assurer le nettoyage, l'entretien et la désinfection des différentes pièces du logement, des meubles et équipements.

Ces travaux comprennent aussi la prise en charge de l'entretien du linge courant et délicat : triage, détachage, lavage, séchage, repassage, mais également le pliage et le rangement du linge selon les consignes ainsi que des travaux simples de couture.

Il peut être demandé à l'occasion d'effectuer des petits travaux d'entretien (exemples : plantes, ramassage du courrier...). L'emploi consiste également à préparer les repas à partir des consignes (nombre et type de repas par exemple) et à effectuer les courses dans le respect du budget alloué.

L'exercice de l'emploi exige de l'autonomie dans l'organisation du travail et nécessite de rendre compte à la fin de l'intervention.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'assistant(e) ménager(ère) (2) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique.

Activités principales de l'emploi repère

Nettoyer, entretenir, désinfecter les voilages et les rideaux selon leur nature.

Soigner les plantes d'intérieur selon les consignes.

Passer l'aspirateur sur la literie, désinfecter la literie.

Trier, identifier les modalités d'entretien du linge, détacher le linge.

Laver le linge délicat.

Utiliser le lave-linge et le sèche-linge selon les programmes.

Repasser, plier et ranger le linge délicat.

Effectuer des travaux simples de couture.

Effectuer les courses selon les repas prévus, le budget alloué, les consignes et rendre compte.

Ranger et conditionner les produits achetés dans les contenants appropriés.

Apporter et rechercher le linge au pressing selon les consignes.

Les activités de l'assistant(e) ménager(ère) (2) viennent en complément des activités de l'assistant(e) ménager(ère) (1) :

Nettoyer, entretenir, désinfecter les espaces et les sols (intérieurs et extérieurs), les sanitaires, les meubles, équipements et appareils ménagers.

Changer le linge de lit.

Repasser, plier et ranger le linge courant.

Etendre le linge.

Dresser le couvert.

Préparer un repas simple.

Laver, ranger la vaisselle et le matériel de cuisine.

Effectuer les courses à partir d'une liste définie.

Conditions particulières d'exercice de l'emploi repère. – Environnement. – Contexte

L'emploi s'exerce au domicile d'un particulier ou en tout autre lieu choisi par le bénéficiaire de la prestation.

Profil d'accès à l'emploi repère (connaissance-formation)

L'emploi d'assistant(e) ménager(ère) (2) est accessible sans certification particulière.

Annexe II Positionnement des emplois repères. – Salaires

Article 1er

Minima conventionnels bruts

En vigueur étendu

(voir textes salaires)