Convention collective de l'enseignement privé non lucratif (EPNL) du 11 avril 2022

IDCC 3218

Le Collège employeur

Note de lecture

Les équipes du Collège employeur proposent un texte consolidé de convention collective EPNL.
Il s'agit là d'une **version 3 datée de janvier 2023**, intégrant les accords :

- l'avenant n°2022-4 du 15 septembre 2022 sur le fonctionnement du paritarisme et le droit syndical dans la branche EPNL ;
- l'accord n°2022-5 du 15 septembre 2022 sur les effets de l'inflation et de l'augmentation mécanique du SMIC au 1er août ;
- l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL
- l'avenant n°2022-08 du 12 décembre 2022 révisant l'article 5.1.1.10 sur le droit à la déconnexion.

Pour un confort d'utilisation de cette édition « Collège employeur » de la CC EPNL, nous avons inséré l'ensemble des accords collectifs applicables dans les structures employeurs couverts par la CC EPNL.
Vous trouverez dans la partie ADDENDA propre à cette édition :

l'accord n°2019-01 du 11 février 2019 relatif à l'organisation du temps partiel dans la branche EPNL	EPNL
l'accord de Branche relatif au travail de nuit dans l'enseignement privé sous contrat et l'accord sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat	
l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022	
l'accord Interbranches 2022-1 du 22 juin 2022 relatif à l'abondement mutualisé au compte personnel formation ;	
l'accord Interbranches relatif au dispositif Pro-A du 8 décembre 2022	
l'accord de création du CQP Educateur de vie scolaire révisé le 13 octobre 2022 ;	
l'accord déterminant le niveau de classification CQP EVS révisé le 13 octobre 2022	
l'accord de création du CQP Coordinateur de vie scolaire révisé le 13 octobre 2022	
l'accord déterminant le niveau de classification CQP CVS révisé le 13 octobre 2022 (CC EPNL)	
l'accord déterminant le niveau de classification Titre « d'expert en organisation des établissements éducatifs et scolaires et ou de formation » du 18 novembre 2014 (CC EPNL)	
l'accord de création du CQP attaché de gestion du 8 décembre 2022	
l'accord déterminant le niveau de classification du CQP Attaché de gestion du 8 décembre 2022 (CC EPNL)	
l'accord collectif du 31 janvier 2022 relatif au régime frais de santé dénommé EEP Santé révisé par l'avenant du 4 novembre 2022	
l'accord collectif du 31 janvier 2022 relatif à la recommandation d'organismes assureurs	
l'accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels non cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat	
l'accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels cadres et assimilés rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat	
l'accord paritaire concernant le relèvement du taux de cotisation de retraite complémentaire ARRCO pour les personnels des établissements d'enseignement privés accomplissant des tâches directement rémunérées par l'employeur privé	
l'accord paritaire portant sur l'affiliation de salariés aux régimes de retraite et de prévoyance des cadres et assimilés	

Attention : certaines stipulations nouvelles de la Convention collective ou de l'accord sur le temps partiel nécessitent un arrêté d'extension pour s'appliquer (elles sont identifiées par une mention en rouge).

Des **NLDR** parsèment également le texte pour guider le lecteur.

Table des matières

Chapitre 1er : La branche et son cadre paritaire 9
Section 1 : Objet et champ d'application 9
Article 1.1.1 : Objet 9
Article 1.1.2 : Champs d'application 10
Section 2 : Fonctionnement du paritarisme 12
Sous-section 1 : Instances paritaires 12
Article 1.2.1.1 : Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI EPNL) 12
Article 1.2.1.2 : Commission EEP Prévention 15
Article 1.2.1.3 : Groupes de travail paritaires 16
Article 1.2.1.4 : Observatoire paritaire du dialogue social EPNL 16
Article 1.2.1.5 : Commissions paritaires régionales 18
Sous-section 2 : Les moyens du dialogue social dans la branche 19
Article 1.2.2.1 : Qualité de membre d'une commission paritaire dans le champ de la CC EPNL 19
Article 1.2.2.2 : Prise en charge des frais de déplacement et de salaire des participants aux réunions paritaires 20
Section 3 : Droit syndical (DS, RSS…) 21
Article 1.3.1 : Importance du dialogue social 21
Article 1.3.2 : Exercice du mandat national ou régional 22
Article 1.3.3 : droit syndical et outils numériques dans les établissements 23
Section 4 : Relations collectives d'entreprise 24
Chapitre 2 : Responsabilité sociale 25
Section 1 : Égalité professionnelle et non-discrimination 25
Section 2 : Lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes 26
Section 3 : Prévention de la pénibilité et des risques professionnels 26
Section 4 : Conditions de travail et droit au travail des personnes en situation de handicap 26
Section 5 : Accompagnement des difficultés des salariés et affiliés (fonds sociaux) 27
Chapitre 3 : Embauche et contrats de travail 29
Section 1 : Embauche 29
Section 2 : Contrats à durée indéterminée 30
Article 3.2.1 : La durée de la période d'essai 30
Article 3.2.2 : Les mentions du contrat de travail à durée indéterminée 31
Article 3.2.3 : Le contrat à durée indéterminée intermittent 31

Article 3.2.4 : Le contrat à durée indéterminée d'opération 33
Section 3 : Contrats à durée déterminée 35
Article 3.3.5 : Dispositions générales 35
Article 3.3.6 : Dispositions spécifiques aux CDD de remplacement 35
Article 3.3.7 : Dispositions spécifiques aux CDD d'usage (CDD'U) 36
Chapitre 4 : Classifications, salaires minima hiérarchiques et avantages conventionnels 37
Section 1 : Classifications et Salaires minima hiérarchiques 38
Sous-section 1 : dispositions générales relatives aux classifications et catégories socio-professionnelles 38
Article 4.1.1.1 : Détermination de la strate de rattachement 38
Article 4.1.1.2 : Définition des catégories professionnelles 39
Sous-Section 2 : Système général de classifications 40
Article 4.1.2.1 : Référentiel de fonctions 41
Article 4.1.2.2 : Détermination de la strate grâce au référentiel de fonctions 42
Article 4.1.2.3 : Application des critères classant 42
Sous-section 3 : Salaires minima hiérarchiques 43
Article 4.1.3.1 : L'architecture de la rémunération 43
Article 4.1.3.2 : Points relatifs à la valeur de la strate de rattachement et points liés aux critères classant 43
Article 4.1.3.3 : Points valorisant la plurifonctionnalité 45
Article 4.1.3.4 : Analyse triennale de la classification 46
Article 4.1.3.5 : Points relatifs à l'ancienneté 46
Article 4.1.3.6 : La prise en compte de l'implication professionnelle 47
Article 4.1.3.7 : Départ en formation et engagements réciproques 47
Sous-section 4 : Enseignants exerçant dans des classes hors contrat ou des établissements sous contrat simple 48
Article 4.1.4.1 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques des professeurs de l'enseignement secondaire libre enseignant dans les établissements hors contrat et dans les établissements sous contrat mais sans être contractuels (Ex IDCC 0390) 49
Article 4.1.4.2 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques des maîtres de l'enseignement primaire privé dans les classes hors contrat et sous contrat simple et ne relevant pas de la convention collective de travail et de l'enseignement primaire catholique (ex IDCC 1326) 52
Article 4.1.4.3 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques des personnels enseignant hors contrat et des directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques exerçant des responsabilités hors contrat dans les établissements d'enseignement techniques privés (Ex IDCC 1446) 54
Article 4.1.4.4 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques de la Convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique (Ex IDCC 1545) 59
Section 2 : Avantages conventionnels 62
Article 4.2.1 : Participation de l'employeur aux frais de repas du salarié 62

Article 4.2.2 : Participation à la contribution des familles ou aux frais de scolarité 62
Article 4.2.3 : Participation aux frais de repas des enfants du salarié 62
Article 4.2.4 : Conséquences des révisions successives 63
Chapitre 5 : Durée et organisation du temps de travail, congés, absences 65
Section 1 : Durée du travail 67
Sous-section 1 : Stipulations générales 67
Article 5.1.1.1 : Définition du temps de travail 67
Article 5.1.1.2 : Astreinte 67
Article 5.1.1.3 : Durée maximale de travail et repos quotidiens 67
Article 5.1.1.4 : Mobilisation des salariés dans la journée 68
Article 5.1.1.5 : Pauses et interruptions d'activité 68
Article 5.1.1.6 : Repos hebdomadaire 69
Article 5.1.1.7 : Temps de trajet 69
Article 5.1.1.8 : Conditions de travail, charge de travail et deuxième partie de carrière 69
Article 5.1.1.9 : Suivi de la charge de travail 70
Article 5.1.1.10 : Droit à la déconnexion 70
Article 5.1.1.11 : Télétravail 72
Sous-section 2 : Durée annuelle de travail de référence à temps plein 73
Article 5.1.2.1 : Dispositions générales relatives à la durée annuelle de travail de référence à temps plein 73
Article 5.1.2.2 : Répartition des heures pour les formateurs exerçant dans les établissements de formation et pour les écoles de production. 74
Section 2 : Aménagement du temps de travail 76
Sous-section 1 : Répartition pluri-hebdomadaire de la durée du travail 76
Article 5.2.1.1 : Périodes de référence de la répartition de la durée du travail 76
Article 5.2.1.2 : Mise en place du dispositif et contrat de travail 76
Article 5.2.1.3 : Organisation de la répartition du temps de travail et seuils des heures supplémentaires et complémentaires 76
Article 5.2.1.4 : Programme de répartition, changement de programme (prévenance et communication) 77
Article 5.2.1.5 : Lissage de la rémunération 78
Article 5.2.1.6 : Situation des salariés n'ayant pas accompli toute la période de référence 78
Article 5.2.1.7 : Prise en compte des absences pour la rémunération des salariés 78
Article 5.2.1.8 : Semaine à zéro heure 78
Sous-section 2 : Travail intermittent 79
Sous-section 3 : Forfait en heures sur l'année 80
Article 5.2.3.1 : Salariés concernés 80
Article 5.2.3.2 : Nombre d'heures comprises dans le forfait 80
Article 5.2.3.3 : Période de référence du forfait en heures sur l'année 81

Article 5.2.3.4 : Signature d'une convention individuelle de forfait en heures 81
Article 5.2.3.5 : Prise en compte des absences, des arrivées et départs en cours d'année 81
Sous-Section 4 : Forfaits jours 83
Article 5.2.4.1 : Salariés concernés 83
Article 5.2.4.2 : Période de référence 83
Article 5.2.4.3 : Nombre de jours compris dans le forfait annuel en jours et comptabilisation .. 83
Article 5.2.4.4 : Repos quotidien et hebdomadaire et jours non travaillés 84
Article 5.2.4.5 : Analyse de la charge de travail 85
Article 5.2.4.6 : Convention individuelle de forfait jours 85
Article 5.2.4.7 : Information du comité social et économique 86
Article 5.2.4.8 : Prise en compte des absences, des arrivées et départs en cours d'année 86
Section 3 : Travail à temps partiel 87
Section 4 : Travail de nuit et durée équivalente de travail 87
Section 5 : Congés payés et jours fériés 88
Article 5.2.5.1 : Congés payés 88
Article 5.2.5.2 : Jours fériés 88
Section 6 : Autorisations d'absence pour motif personnel ou familial et autres congés 89
Article 5.6.1 : Autorisation d'absence pour raisons familiales 89
Article 5.6.2 : Congé maternité, congé paternité, congé d'adoption 90
Article 5.6.3 : Congé parental d'éducation 90
Article 5.6.4 : Absences pour enfant malade 90
Article 5.6.5 : Absences pour examen 91
Article 5.6.6 : Congé et absences pour convenance personnelle 91
Article 5.6.7 : Congé de proche aidant 91
Chapitre 6 : Gestion des emplois et des compétences 93
Chapitre 7 : Maintien de salaire et protection sociale complémentaire 95
Section 1 : En cas d'absences pour maladie, maternité, accident du travail et maladie professionnelle 95
Article 7.1.1 : Obligation d'informer l'employeur 95
Article 7.1.2 : Indemnisation des absences pour cause de maladie professionnelle ou non professionnelle et d'accident du travail 95
Article 7.1.3 : Indemnisation des absences pour cause de maternité, paternité ou d'adoption . 96
Article 7.1.4 : Acquisition de congés payés pendant la maladie non professionnelle 96
Article 7.1.5 : Garantie d'emploi 96
Section 2 : Régimes de prévoyance et de frais de santé 97
Section 3 : Retraite complémentaire 97
Chapitre 8 : Rémunérations complémentaires 99

Section 1 : Intéressement 99
Section 2 : Épargne salariale 99
Chapitre 9 : Rupture du contrat de travail 101
Section 1 : Rupture de CDI 101
Article 9.1.1 : préavis 101
Article 9.1.2 : Procédure de licenciement 101
Article 9.1.3 : Stipulations spécifiques au licenciement d'un salarié en CDI'O 102
Article 9.1.4 : Indemnité de départ à la retraite 102
Section 2 : Rupture de CDD 103
Article 9.2 : Rupture d'un CDD'U 103
Chapitre 10 : Dispositions techniques et signatures 105
Article 10.1 : Dépôt, extension et date d'effet 105
Article 10.2 : Révision 105
Article 10.3 : Dénonciation 105
Annexe 1 : Classifications 109
Annexe 1.1 : Fonctions 111
Annexe 1.2 Description des critères classant 159
Annexe 1.3 Tableau des critères classant par strate 161
Annexe 2 : Nombre de jours de congés payés de référence par fonction 165
Addenda 167
Accord n°2019-01 du 11 février 2019 relatif à l'organisation du temps partiel dans la branche EPNL 169
Accord de Branche relatif au travail de nuit dans l'enseignement privé sous contrat 183
Accord sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat 189
Accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022 193
Accord Interbranches 2022-1 du 22 juin 2022 relatif à l'abondement mutualisé au compte personnel formation 217
Accord Interbranches relatif au dispositif Pro-A 8 décembre 2022 223
Accord portant sur la création du Certificat de Qualification Professionnelle « Éducateur de vie scolaire » (CQP EVS) du 13 octobre 2022 229
Accord déterminant le niveau de classification du Certificat de Qualification Professionnelle Educateur de vie scolaire (CQP EVS) du 13 octobre 2022 235
Accord portant sur la création du Certificat de Qualification Professionnelle « Coordinateur de vie scolaire » (CQP CVS) du 13 octobre 2022 239
Accord déterminant le niveau de classification du Certificat de Qualification Professionnelle Coordinateur de vie scolaire (CQP CVS) du 13 octobre 2022 247

Titre « d'expert en organisation des établissements éducatifs et scolaires et ou de formation » Accord déterminant le niveau de classification 251

Accord créant le Certificat de qualification Professionnelle (CQP) « Attaché de gestion » du 13 octobre 2022 255

Accord déterminant le niveau de classification du Certificat de Qualification Professionnelle Attaché de gestion du 8 décembre 2022 261

Accord collectif du 31 janvier 2022 relatif au régime frais de santé dénommé EEP Santé 265

Accord collectif du 31 janvier 2022 relatif à la recommandation d'organismes assureurs 293

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels non cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat 297

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels cadres et assimilés rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat 307

Accord paritaire concernant le relèvement du taux de cotisation de retraite complémentaire ARRCO pour les personnels des établissements d'enseignement privés accomplissant des tâches directement rémunérées par l'employeur privé ... 317

Accord paritaire portant sur l'affiliation de salariés aux régimes de retraite et de prévoyance des cadres et assimilés 321

Chapitre 1er : La branche et son cadre paritaire

Section 1 : Objet et champ d'application

Article 1.1.1 : Objet

La présente convention collective (IDCC 3218) regroupe le champ d'application de plusieurs conventions collectives qui lui préexistaient.

La présente convention se substitue aux conventions collectives suivantes[1] :

IDCC	Intitulé de la convention collective
0390	Convention collective de travail des professeurs de l'enseignement secondaire libre enseignant dans les établissements hors contrat et dans les établissements sous contrat mais sans être contractuels
1326	Convention collective nationale des maîtres de l'enseignement primaire privé dans les classes hors contrat et sous contrat simple et ne relevant pas de la convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique
1334	Convention collective des psychologues de l'enseignement privé
1446	Convention collective nationale des personnels enseignant hors contrat et des chefs de travaux exerçant des responsabilités hors contrat dans les établissements d'enseignement techniques privés
1545	Convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique
2152	Convention collective nationale de travail du personnel enseignant et formateur des centres de formation continue et des centres de formation d'apprentis, des sections d'apprentissage et des unités de formation par apprentissage intégrés à un établissement technique privé
2408/3211	Convention collective des Salariés des Etablissements Privés 2015

[1] L'ensemble de ces conventions a été dénoncé. Toute référence à la Convention collective nationale de l'enseignement, écoles supérieures d'ingénieurs et de cadres (IDCC 2636) et à la Convention collective nationale des universités et instituts catholiques (IDCC 2270) est supprimée.

Article 1.1.2 : Champs d'application

Champ d'application économique

La présente convention collective s'applique :

a) impérativement aux établissements d'enseignement privés remplissant cumulativement les critères et modalités suivants :

1. avoir un modèle économique reposant sur le caractère non lucratif ou un mode d'entreprendre et de développement non fondé sur la distribution des dividendes en numéraires, en titres de sociétés ou en actifs de quelque nature que ce soit. D'une manière générale, les résultats obtenus sont utilisés, dans le cadre d'une gestion désintéressée et dans l'objet des missions confiées et dédiées à l'enseignement et à la recherche dans le respect des valeurs humanistes et culturelles faisant l'identité des établissements adhérant directement ou indirectement à l'organisation employeur signataire ;
2. être associé ou participer au service public d'éducation ou contribuant aux missions d'intérêt général de l'enseignement et de la recherche telles que définies par le Code de l'éducation ;
3. avoir une relation contractuelle avec les services de l'État organisant et effectuant leur contrôle au sens du Code de l'éducation,
    - soit en ayant majoritairement des classes sous contrat avec l'État dans le cadre de l'article L.442-1 du Code de l'éducation ;
    - soit, s'agissant des établissements d'enseignement supérieur, en ayant conclu ou non avec l'État un contrat au sens de l'article L. 732-1 du Code de l'éducation et en adhérant à une organisation composant la CEPNL.

b) également :

- aux entités juridiquement distinctes des établissements cités ci-dessus partageant avec eux une communauté d'intérêts[2] matérialisée par :
    - des liens étroits, une complémentarité ou une proximité d'activités ;
    - une concentration des pouvoirs de direction ;
    - une communauté de travail partageant des conditions de travail similaires et marquée par une permutabilité des salariés ;
- aux organismes nationaux, fédéraux, territoriaux contribuant au fonctionnement de ces établissements (FNOGEC, organisations professionnelles de chefs d'établissement, UDOGEC, UROGEC, DDEC, ISFEC, Formiris etc.) ;
- aux Ecoles de Production, établissements d'enseignement technique privés labélisés par la FNEP (Fédération Nationale des Ecoles de Production)[3].

[2] Sont particulièrement visés les organismes de formation dont CFC, les CFA, les écoles de production, les structures déployant des services et activités para et périscolaires, entités de moyens partagés, entités d'études rattachées.

[3] **NDLR** : tiret ajouté par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL

Salariés couverts

Sont couverts par les dispositions de la présente convention collective :

- les salariés des établissements visés ci-dessus à l'exclusion de ceux bénéficiant de dispositions statutaires spécifiques[4] ;
- les salariés des organismes nationaux, fédéraux, territoriaux contribuant au fonctionnement de ces établissements.

Champ d'application territorial

Le champ d'application de la présente convention collective est national (métropole, départements et collectivités d'outre-mer).

[4] Enseignants agents publics, chefs d'établissements de l'enseignement catholique, chargés de mission des DDEC.

Section 2 : Fonctionnement du paritarisme

Sous-section 1 : Instances paritaires

Article 1.2.1.1 : Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI EPNL)

Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-9,I du Code du travail, une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) est créée ; elle est désignée CPPNI EPNL.

a) Composition et modalités de fonctionnement

La CPPNI EPNL est composée des organisations représentatives dans la Branche.
La CPPNI EPNL est composée de deux collèges :

- un collège des salariés comprenant 4 représentants (4 membres titulaires et 4 membres suppléants), désignés avant la tenue de chaque réunion, par chacune des organisations syndicales représentatives ;
- un collège des employeurs comprenant un même nombre total de représentants désignés par la Confédération de l'Enseignement Privé Non Lucratif (CEPNL).

Sur la notion de membre, voir article 1.2.2.1).

La Présidence de la CPPNI EPNL est assurée pour un mandat de 2 années civiles par un président et un vice-président selon les modalités suivantes :

- lorsque le président est issu du Collège des employeurs, le vice-président est issu du Collège des salariés et inversement.
  Lorsque l'organisation qui mandate le président ou le vice-président perd sa représentativité, le mandat à la présidence s'interrompt immédiatement.
  La présidence convoque une CPPNI EPNL qui en prend acte et organise la désignation du président et du vice-président pour la durée du mandat restant à courir ;
- le président et le vice-président remplissent leur fonction pour 1 an.
  Au terme de cette année :
  - le vice-président devient président pendant l'année suivante ;
  - le président devient vice-président pour l'année suivante ;
- la désignation prend effet lors de la première réunion de la période biennale.

La CEPNL assure le secrétariat technique et administratif de la CPPNI EPNL sous le contrôle de la Présidence. Le secrétariat technique et administratif, qui peut être assuré au maximum par 2 personnes, n'occupe aucun siège au sens des dispositions du présent article.

La CPPNI EPNL détermine les moyens lui permettant un travail de qualité et efficace. Les modalités de fonctionnement et de saisine de la CPPNI EPNL sont détaillées dans un règlement intérieur pouvant être adapté en fonction de besoins spécifiques.

Toute correspondance concernant la CPPNI EPNL est adressée à :

CPPNI EPNL	277 rue Saint-Jacques 75005 Paris cppni@branche-epnl.org

b) Missions et attributions

Hormis les missions spécifiques détaillées ci-dessous, la CPPNI EPNL exerce les missions qui lui sont dévolues et imposées par le Code du travail et notamment à l'article L. 2232-9,II du code du travail.

c) Dispositions spécifiques à l'examen des thèmes de négociation

Outre les thèmes obligatoires de négociation visés au Code du travail, la CPPNI EPNL peut se saisir de tout sujet en vue de l'évolution des dispositions conventionnelles[5].

Conformément aux dispositions du Code du travail[6], les organisations syndicales représentatives ou la CEPNL peuvent saisir la CPPNI EPNL de tout thème de négociation.
A cet effet, elles adressent à la présidence un texte cible précédé d'un exposé des motifs.

Ces conditions respectées, la présidence porte le ou les thèmes envisagés à l'ordre du jour de la réunion suivante afin que la CPPNI EPNL prenne en compte la demande.

La CPPNI EPNL s'appuie sur les travaux de l'Observatoire paritaire du dialogue social EPNL (tel que défini à l'article 1.2.1.4) et peut le solliciter pour toute question relevant de sa compétence.

Conformément aux dispositions du Code du travail[7], avant toute négociation dans la branche, les organisations représentatives travaillent un accord de méthode fixant :

- les thèmes et le périmètre des négociations ;
- les objectifs communs de la négociation ;
- le temps consacré à la négociation et le calendrier pour la conduire (nombre de réunions et thèmes abordés par réunion) ;
- les règles et délais d'examen des documents (initiaux et ceux rédigés en rebond) ;
- la nature des informations partagées entre les négociateurs ;
- en fonction de la technicité du sujet traité, la méthode de préparation par les représentants des deux collèges et les moyens des salariés mandatés par les organisations (nombre de demi-journées de préparation, prise en charge du salaire et des frais engagés, recours à d'éventuels experts, formation commune, etc.).

L'accord de méthode intègre un point de situation objectif (cartographie de la problématique) reposant sur des chiffres et éléments objectivables et permettant un diagnostic et un bilan partagés. L'Observatoire paritaire du dialogue social EPNL (tel que défini à l'article 1.2.1.4) est sollicité dans ce cadre. A cet effet, la CEPNL met à disposition les outils et applications dont elle dispose.

---

[5] Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-5-1,1° du Code du travail dans sa rédaction à la date de signature du présent avenant ;
[6] C. trav., art. L. 2222-3 dans sa rédaction à la date de signature du présent avenant ;
[7] C. trav., art. L. 2222-3-1 dans sa rédaction du Code du travail à la date de signature du présent avenant.

d) Dispositions spécifiques relatives à la CPPNI EPNL réunie en vue de l'exercice de sa mission d'interprétation

La CPPNI EPNL est la seule instance habilitée à interpréter le texte de la convention collective et de tout accord rattaché.

Seules les organisations représentatives signataires de la convention collective ou ayant adhéré ultérieurement siègent en CPPNI EPNL en vue d'interprétation.

Dans cette configuration, elle a pour objet d'interpréter les textes conventionnels donnant lieu à des divergences d'analyse et d'interprétation de portée collective relatives à l'application des dispositions de la convention collective et de tout texte rattaché.

Elle se réunit :

- à réception de la demande d'une juridiction conformément aux dispositions des articles L. 2232-9,II du code du travail et L.441-1 du Code de l'organisation judiciaire ;
- à réception d'une demande formulée par une organisation représentative signataire de la convention collective ou par une commission paritaire régionale EPNL (CPR EPNL).

Seules les organisations représentatives signataires de la convention collective ou ayant adhéré ultérieurement et les CPR EPNL peuvent saisir directement la CPPNI EPNL pour interprétation :

- les organisations syndicales non représentatives ou non signataires de la convention collective peuvent, quant à elles, saisir la CPPNI EPNL d'interprétation par l'intermédiaire d'une des organisations y siégeant,
- les salariés ou les employeurs peuvent saisir la CPPNI EPNL via la CPR EPNL.

La CPPNI EPNL peut charger un groupe de travail paritaire d'instruire la demande d'interprétation et de lui proposer un texte.

e) Suivi de la mise en œuvre et de l'application des dispositions conventionnelles et des accords paritaires

La CPPNI EPNL est chargée de faire le point sur les conditions d'application de la convention collective et de tout accord rattaché.

Ainsi, elle joue le rôle des Commissions de suivi et peut être saisie des éventuelles difficultés de mise en place de la convention collective et des accords rattachés[8] dans les conditions mentionnées au d) du présent article (« *Dispositions spécifiques relatives à la CPPNI EPNL réunie en vue de l'exercice de sa mission d'interprétation* »).

f) Dispositions spécifiques relatives à la CPPNI EPNL réunie en vue de l'exercice de sa mission de conciliation

La CPPNI EPNL se constitue en CPPNI de conciliation afin de traiter des litiges individuels ou collectifs résultant de l'application de la présente convention collective et de tout texte rattaché.

[8] A l'exception des accords « protection sociale » et « formation professionnelle ».

A la demande de l'une des parties, elle peut être réunie en cas d'échec de la procédure de conciliation de la CPR EPNL ou de carence de cette dernière (voir l'article 1.2.1.5).

Pour l'exercice de cette mission, elle entend les parties en respectant la procédure détaillée dans le règlement intérieur visé au a).

g) Transmission des conventions et accords d'entreprise / Observatoire paritaire de la négociation collective

L'observatoire paritaire du dialogue social EPNL tel que défini à l'article 1.2.1.4) exerce les missions d'observatoire paritaire de la négociation collective.

Article 1.2.1.2 : Commission EEP Prévention

Une Commission *EEP Prévention* est créée.

Elle a pour mission générale, et par délégation de la CPPNI EPNL, de mettre en œuvre de manière opérationnelle une politique de prévention des risques en lien avec la CPNP (prévoyance) et la CPN EEP santé.

Chaque organisation syndicale représentative dispose de deux sièges. Le Collège des employeurs dispose d'un nombre de sièges égal au nombre total des sièges dont disposent les organisations syndicales composant le Collège des salariés.
La Commission est une émanation de la CPPNI EPNL ; elle est composée par des membres de la CPPNI et des CPN de prévoyance et santé.

Elle peut associer la Branche de l'enseignement agricole privé à ses travaux.

Ses missions, en concertation avec la CPNP (prévoyance) et la CPN EEP santé, sont les suivantes :

- proposer à la CPPNI EPNL une feuille de route en matière de prévention des risques professionnels qui est soumise pour avis aux CPN prévoyance et santé ;
- mettre en œuvre cette feuille de route une fois validée ;
- analyser l'activité des référents régionaux de prévention ;
- coordonner l'action des CPR en la matière ;
- travailler en concertation avec les CPN de prévoyance et santé de manière à dégager des synergies et complémentarités ;
- informer régulièrement la CPPNI EPNL de ses travaux ;
- dresser un bilan annuel de son action qu'elle présente à la CPPNI EPNL et transmet pour information aux CPN de prévoyance et santé.

Elle est animée par une présidence désignée dans les conditions fixées par la présente convention. Le secrétariat technique de la CPN *EEP Prévention* est assuré par la CEPNL et selon les dispositions de la convention collective.

Elle accueille, si besoin est, toute personne permettant d'éclairer ses travaux (cabinet conseil, préventistes etc.).

Les modalités de fonctionnement et de prise de décisions de la CPN EEP Prévention sont celles des Commissions paritaires fixées par la convention collective.

Article 1.2.1.3 : Groupes de travail paritaires

La CPPNI EPNL crée des groupes de travail paritaires si nécessaire.

Le groupe de travail est composé en priorité de membres siégeant en CPPNI EPNL de manière récurrente. Sur décision préalable et temporaire de la CPPNI EPNL, le groupe de travail peut néanmoins accueillir un tiers à la CPPNI EPNL en raison de son expertise sur la thématique traitée. Ce tiers peut également participer aux travaux de la CPPNI EPNL sur cette thématique.

- sur la notion de membre, voir l'article 1.2.2.1

La CPPNI EPNL fixe par délibération chaque fois que cela est nécessaire et notamment par accord de méthode, les conditions dans lesquelles ces groupes de travail se réunissent et les moyens dont ils disposent.

Article 1.2.1.4 : Observatoire paritaire du dialogue social EPNL

Un observatoire paritaire du dialogue social est créé au sein de la CPPNI EPNL.

Il est dénommé Observatoire EPNL.

Il se substitue aux observatoires créés par les textes conventionnels[9] entrant dans le champ de la présente convention collective à l'exception des observatoires légalement prévus[10]. Il assure, sous le contrôle de la CPPNI EPNL, les missions qui leur étaient dévolues par ces textes[11].

Instance technique paritaire, il assume :

- la mission d'Observatoire paritaire de la négociation collective (voir b) ;
- une mission d'appui à la négociation et d'analyse et de suivi des textes conventionnels (voir c).

a) Composition

Chaque organisation syndicale représentative de salariés dispose de 2 sièges.
Le collège des employeurs dispose d'un nombre de sièges égal au nombre total des sièges dont disposent les organisations syndicales composant le collège des salariés.

Les travaux de l'Observatoire EPNL sont coordonnés, sous le contrôle de la CPPNI EPNL et s'agissant des affaires courantes de sa Présidence, par un coordinateur-rapporteur siégeant en CPPNI EPNL.

Son secrétariat est assuré par le secrétariat technique et administratif de la CPPNI EPNL.

---

[9] Rappel : observatoire du temps partiel créé par l'accord du 18 octobre 2013, observatoire paritaire de la négociation collective créé par l'accord sur le droit syndical et le dialogue social SEP du 7 juillet 2015, observatoire des égalités créé par l'accord NAO EPNL du 17 juillet 2017.

[10] A la date de la signature du présent avenant, est visé l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications (OPMQ).

[11] L'ensemble des décisions, délibérations ou interprétations demeure valable et applicable sauf révision par la CPPNI.

Compte tenu de la nature de ses missions, l'Observatoire EPNL peut inviter toute personne qualifiée (organisme désigné ou recommandé dans le cadre des régimes de protection sociale complémentaire, organisme paritaire collecteur agréé – opérateur de compétence- désigné etc.)

b) Mission d'observatoire paritaire de la négociation collective

Conformément aux articles L. 2232-9 et L. 2232-10 du code du travail, chaque employeur relevant de la convention collective EPNL adresse à l'Observatoire EPNL par voie numérique l'accord d'entreprise conclu ou l'éventuel PV de désaccord., concomitamment à l'accomplissement des mesures de dépôt (cppni@branche-epnl.org / Objet : dépôt d'un accord ou d'un PV de désaccord)

Le secrétariat technique et administratif de la CPPNI EPNL, sous le contrôle de sa Présidence :

- accuse réception des accords et des PV de désaccord transmis ;
- les conserve et les indexe dans une base de données ouverte aux membres de l'Observatoire EPNL et de la CPPNI EPNL ;
- rédige le projet de rapport annuel d'activité mentionné à l'article L. 2232-9,II, 3°du Code du travail avant son analyse par les membres de l'Observatoire.

Ce rapport, porté et présenté par l'Observatoire EPNL, est validé par la CPPNI EPNL et versé dans la base de données visée à l'article L. 2231-5-1 du Code du travail.

c) Mission d'appui à la négociation

L'Observatoire EPNL est une instance technique paritaire d'information, de connaissance et d'analyse permettant d'éclairer à sa demande les membres de la CPPNI EPNL dans les négociations qu'ils mènent en son sein.

L'Observatoire EPNL est sollicité dans le cadre de l'animation prospective du dialogue social pour participer à l'élaboration d'un diagnostic partagé préalable à la négociation (cf. article 1.2.1.1, c).

Il dresse alors un panorama sur des éléments et données factuels :

- que la CEPNL est en capacité de délivrer aux membres de la CPPNI EPNL ;
- que les opérateurs désignés ou recommandés dans la Branche ou ayant des activités dans la profession sont susceptibles de délivrer.

Il peut, dans le cadre de sa mission, préconiser à la CPPNI EPNL l'élaboration de toute base de données partagée.

Il peut mettre à disposition des établissements, et spécialement aux entreprises de moins de 50 salariés des outils (notamment numériques) leur permettant d'établir des diagnostics.

L'Observatoire EPNL veille tout spécialement dans ses travaux à collecter et analyser des données en vue de lutter contre toute forme de discrimination au travail.

L'Observatoire EPNL s'appuie sur les travaux de l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications (OPMQ) ou de toute instance venant à le remplacer dans ses missions d'anticipation des évolutions de l'emploi et des métiers.

Article 1.2.1.5 : Commissions paritaires régionales

Une commission paritaire régionale (CPR EPNL) siège au sein de chaque région définie dans le cadre de l'organisation territoriale de la République.

Instance compétente pour animer un dialogue social territorial, elle est chargée des fonctions suivantes :

- se constituer en CPR de conciliation ;
- solliciter une interprétation des dispositions conventionnelles à la CPPNI EPNL ;
- alerter la CPPNI EPNL sur tout problème d'application des présentes ;
- proposer à la CPPNI EPNL des correctifs à la présente convention collective ;
- participer à la mise en œuvre :
    - de la politique emploi et compétences conformément à l'accord Interbranches emploi et compétences ;
    - de la politique de prévention des risques professionnels définie conformément à l'article 1.2.1.2.

Chaque CPR EPNL (désignée CPR EPNL <<*nom de la région*>>) est composée de deux collèges :

- le Collège des salariés regroupant les organisations syndicales de salariés représentatives ;
- le Collège des employeurs composé de représentants de la CEPNL.

Chaque organisation syndicale de salariés représentative dispose de **3 sièges**.
Le collège des employeurs dispose d'un nombre de sièges égal au nombre total des sièges dont disposent les organisations syndicales composant le Collège des salariés.

Le règlement intérieur applicable est le règlement intérieur élaboré par la CPPNI EPNL.

Chaque CPR EPNL se réunit au moins une fois par an hors conciliation.

Le secrétariat de chaque CPR EPNL adresse au secrétariat technique et administratif de la CPPNI EPNL, l'ordre du jour de chaque réunion, les comptes rendus, un état des lieux régulier de son activité et tout autre élément permettant sa parfaite information.

Une fois synthétisées, ces informations sont présentées chaque année en CPPNI EPNL.

Sous-section 2 : Les moyens du dialogue social dans la branche

Les organisations représentatives dans la Branche s'accordent sur leur volonté de développer les moyens permettant l'efficience de la représentation des salariés des établissements et le développement d'un dialogue social de qualité dans la branche.

Article 1.2.2.1 : Qualité de membre d'une commission paritaire dans le champ de la CC EPNL

Tout mandaté (titulaire ou suppléant) pour représenter son organisation au sein de la CPPNI EPNL, d'une CPR EPNL, de l'Observatoire EPNL, de groupe de travail paritaire ou de toute commission paritaire nationale créée par un accord thématique (protection sociale complémentaire, formation professionnelle, etc.) doit informer son employeur et ce, dès réception de la convocation.

Sont membres au sens de l'alinéa 2 de l'article L. 2234-3 du Code du travail de la CPPNI EPNL, de la CPR EPNL, de l'Observatoire EPNL, de groupe de travail paritaire ou d'une commission paritaire nationale créée par un accord thématique -protection sociale complémentaire, formation professionnelle, etc.- le titulaire et le suppléant mandatés par l'organisation représentative qu'ils représentent.

Chaque organisation représentative via sa fédération nationale adresse la liste de ses mandatés par commission (CPPNI EPNL, CPR EPNL, Observatoire EPNL, groupe de travail paritaire ou commission paritaire nationale créée par un accord thématique) au secrétariat technique et administratif de la CPPNI EPNL. Chaque organisation représentative via sa fédération nationale l'informe également de toute modification.

En sa qualité de membre d'une commission paritaire, le mandaté bénéficie, dès lors que le mandat a été enregistré par le secrétariat technique et administratif de la CPPNI EPNL, d'une autorisation d'absence pour participer à ces réunions ainsi que de la protection prévue par le Livre IV du Code du travail.

Les demi-journées ou les journées de préparation prises en charge, dans les conditions visées à l'article 1.2.2.2, par la CEPNL donnent également droit à une autorisation d'absence.

Ces absences ne font l'objet ni d'une retenue sur salaire ni d'une récupération.

Article 1.2.2.2 : Prise en charge des frais de déplacement et de salaire des participants aux réunions paritaires

Outre les journées et demi-journées prévues, le cas échéant, dans l'accord de méthode visé à l'article 1.2.1.1 c et celles prévues pour le suivi des accords thématiques (protection sociale complémentaire, formation professionnelle, etc.), la CEPNL indemnise au total et par année scolaire, l'ensemble des établissements employant des membres des commissions selon les modalités suivantes :

- **CPPNI EPNL hors conciliation :**
  - au maximum et au total : **16 jours de réunions** par organisation syndicale représentative ;
  - au maximum et au total : **8 jours de préparation** (sécables par demi-journée) par organisation syndicale représentative participant aux réunions.

- **Observatoire EPNL et groupes de travail :**
  - au maximum et au total : **30 jours de réunion** par organisation syndicale représentative ;
  - au maximum et au total : **15 jours de préparation** par organisation syndicale signataire représentative participant aux réunions.

- **CPR EPNL hors conciliation :**
  - au maximum et au total : **2 journées incluant le temps de transport** par organisation syndicale représentative. Les structures locales prendront en charge les frais et demi-journées de réunion s'il est décidé un nombre plus important de réunions.

Ces dispositions sont précisées dans le règlement intérieur prévu à l'article 1.2.1.1 a.

S'agissant du fonctionnement des commissions « thématiques » (Formation, Santé, Prévoyance) les organisations représentatives peuvent adapter ces stipulations par accord collectif spécifique. Le règlement intérieur CPPNI EPNL pourra être révisé afin d'être applicable à ces commissions.

Dans la limite du nombre de réunions défini ci-dessus, les mandatés sont remboursés de leur frais de déplacements, restauration et d'hébergement dans les conditions fixées par la Branche ou l'Interbranches.

Pour les salariés de droit privé, il est rappelé que la rémunération est maintenue par l'employeur et que celui-ci peut en demander le remboursement auprès de la CEPNL.

Section 3 : Droit syndical (DS, RSS…)[12]

Les organisations représentatives signataires sont attachées à l'exercice du droit syndical qui a une résonnance toute particulière dans l'enseignement privé non lucratif et spécifiquement dans l'enseignement privé sous contrat.

S'agissant de l'exercice du droit syndical et de la liberté d'opinion des salariés et à l'exception des stipulations ci-dessous, les organisations représentatives signataires s'en réfèrent à la loi.

Article 1.3.1 : Importance du dialogue social

Les organisations représentatives signataires entendent poursuivre le développement d'une culture du dialogue social, afin de maintenir un dialogue social de qualité dans la branche et les établissements.
Les organisations représentatives signataires réaffirment :

- que la convention collective et les instances paritaires créées au niveau de la Branche constituent un cadre social structurant sur lequel les employeurs doivent s'appuyer pour développer un dialogue social constructif dans l'intérêt réciproque des salariés et des établissements ;
- le rôle central des instances de représentation du personnel dans le bon fonctionnement des établissements ;
- leur attachement à l'exercice du droit syndical et de représentation ;
- le droit pour les salariés mandatés de pouvoir exercer leur mandat national et régional (CPN et CPR) dans des conditions optimales ;

Les organisations représentatives signataires encouragent les établissements à impliquer tous les acteurs de l'entreprise par la mise en place de dispositifs de sensibilisation ; les managers, les services RH et les titulaires de mandat sur le champ des relations sociales :

- le fait syndical
- le fonctionnement et le rôle des IRP

afin de renforcer les connaissances des salariés sur les fondamentaux des relations sociales.

Les organisations représentatives signataires encouragent également les établissements à mettre en place des formations ou réunions communes entre les titulaires de mandat, les services et les chefs d'établissement pour lever les éventuelles incompréhensions ou les représentations erronées.
La CPPNI EPNL s'engage à développer des formations du type « dialogue » élaborées par l'Institut National du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (INTEFP) en vue de favoriser cette culture du dialogue et de la négociation.

[12] **NLDR :** section révisée par l'avenant n°2022-4 du 15 septembre 2022 sur le fonctionnement du paritarisme et le droit syndical dans la branche EPNL

Article 1.3.2 : Exercice du mandat national ou régional

a) Absence pour participation aux instances dirigeantes d'une organisation syndicale ou congrès syndical

Tout salarié bénéficie d'une autorisation d'absence[13] afin de pouvoir assister à des réunions syndicales ou congrès statutaire de son organisation syndicale dans la limite de 3 jours par année scolaire.
Le salarié bénéficie d'une autorisation d'absence pour participer aux instances dirigeantes de son organisation syndicale. Les modalités de prise, d'organisation et de rémunération sont déterminées :

- de gré à gré entre l'employeur et le salarié concerné ;
- dans la convention de mise à disposition (voir ci-dessous).

b) Convention de mise à disposition

Un salarié relevant de la convention collective EPNL a la possibilité de demander à son employeur une mise à disposition pour une durée déterminée auprès d'une organisation syndicale au niveau national ou au niveau d'une région.

Durant cette mise à disposition, les obligations de l'employeur à l'égard du salarié seront maintenues. Ses droits liés à sa classification, ancienneté et autres avantages acquis sont également maintenus.

Une convention tripartite entre employeur, organisation syndicale et salarié sera établie afin de préciser : les modalités d'organisation du travail ; le maintien du salaire ainsi que les avantages légaux, conventionnels et d'entreprise, par l'employeur ; les modalités de prise en charge et de financement des salaires entre l'employeur et l'organisation, les obligations des parties, le terme de la convention.

A l'expiration d'une mise à disposition (de 50% ou plus de son temps de travail annuel), un entretien individuel ainsi qu'une formation de remise à niveau sur le poste ou une formation pour intégrer un nouveau poste sont proposés au salarié.
A partir de 3 ans de mise à disposition un bilan de compétences ou CEP[14] sera proposé.

A l'expiration d'une mise à disposition :

- jusqu'à un an, le salarié retrouve son poste
- au-delà d'un an, le salarié retrouve son emploi ou un emploi identique assorti d'une rémunération au moins équivalente.

A défaut, il bénéficie d'une priorité d'emploi sur un poste au moins identique à celui occupé au moment de sa mise à disposition.

Dans les établissements soumis à l'obligation annuelle de négocier, la négociation annuelle donnera lieu à une information par l'employeur sur la mise à disposition de(s) salarié(s).

[13] Autorisation de droit - Non rémunérée
[14] **NLDR :** conseil en évolution professionnelle (CEP)

c) Organisation et gestion du temps de travail

- Entretien de début de mandat

Le salarié bénéfice d'un entretien individuel spécifique avec l'employeur au plus tard dans le semestre de la prise de mandat.
Cet entretien a pour objet d'échanger sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'établissement au regard de son emploi et notamment de l'adaptation des objectifs et de la charge de travail du salarié au(x) mandat(s) électif(s) et/ou désignatif(s) qu'il détient.

- Entretien de fin de mandat

Le salarié exerçant un ou plusieurs mandats bénéficiera, dans les conditions fixées ci-après, d'un entretien spécifique avec son employeur au cours des 6 mois précédant le terme de son (ou ses) mandats.
Cet entretien a pour objectif d'anticiper les conditions de retour dans l'emploi ainsi que recenser les compétences acquises au cours du mandat et préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.
Ces entretiens de « mandat » ne se substituent pas aux entretiens professionnels.

Article 1.3.3 : droit syndical et outils numériques dans les établissements

L'employeur veillera à mettre à disposition les outils numériques permettant aux organisations syndicales d'informer tous les salariés de l'entreprise (boite mail, intranet etc.).

Conformément à l'article L.2142-6 du code du travail les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe.

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

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

La communication est adressée au chef d'établissement.

Section 4 : Relations collectives d'entreprise

Les organisations représentatives s'en réfèrent aux dispositions du Code du travail et de l'article L. 442-5 du Code de l'éducation (alinéa 3).
Ainsi, les membres des comités sociaux économiques, des conseils d'entreprise et de toute commission qui en serait issue exercent leurs fonctions et bénéficient des heures de délégation prévues par la législation en vigueur.

Chapitre 2 : Responsabilité sociale

Les organisations représentatives signataires ont fait le choix de placer les thématiques visées à l'article L. 2261-22, II, 9°, 10 et 11° du code du travail dans le chapitre 2 de la convention collective ; elles soulignent par là même leur importance.

Section 1 : Égalité professionnelle et non-discrimination

Les organisations signataires s'engagent en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle et réaffirment leur attachement au respect du principe de non-discrimination.
Toutes les négociations menées dans le champ d'application défini à l'article 1.1.2 de la Convention collective sont fondées sur ces engagements.

Sur l'égalité professionnelle femmes-hommes, les signataires se sont déjà accordés sur[15] :

- la prise en compte intégrale du congé parental d'éducation dans le calcul de l'ancienneté ;
- la nécessité :
    - de proposer une formation à chaque salarié(e) au retour du congé parental ;
    - de proposer paritairement des formations dans le cadre de sessions communes, aux représentants du personnel et aux salariés en charge du recrutement dans les établissements sur les enjeux de l'égalité professionnelle.

Les accords collectifs successifs ont fait de la question relative à l'égalité femmes-hommes un sujet transversal. Toute problématique devra intégrer cette dynamique qui ne saurait être cantonnée uniquement dans un article dédié.

Dans l'attente d'un texte issu d'une négociation sur cette thématique prévue à compter du 1er septembre 2022, les organisations représentatives s'en réfèrent à la loi et aux dispositions conventionnelles et statutaires particulières qui pourraient s'appliquer.

Les employeurs et salariés s'engagent à prendre toutes les mesures propres à assurer l'égalité professionnelle et à remédier aux inégalités constatées notamment quant à l'accès à l'emploi, à la formation ainsi qu'à la promotion professionnelle et aux conditions de travail, d'emploi et de rémunération. De même, à égalité d'aptitudes et de qualifications, aucune discrimination en matière d'emploi ne peut être introduite.

[15] Stipulations de l'accord NAO 2018 insérées dans l'article 5.6.3.

Section 2 : Lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Les organisations représentatives signataires ont choisi de travailler ces thématiques en se focalisant d'abord sur la création d'outils pratiques et didactiques et ensuite d'aborder les principes généraux de protection, d'égalité et de diversité pour créer une dynamique permettant à chaque acteur dans les établissements de se saisir des sujets avec une capacité d'intervention opérationnelle.
Les modalités et le calendrier de cette négociation seront fixés par un accord de méthode (conformément à l'article 1.2.1.1, c).

Section 3 : Prévention de la pénibilité et des risques professionnels

Le référentiel pénibilité propre à la profession a été homologué par l'arrêté du Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion du 5 janvier 2022 et publié au Journal officiel le 12 janvier 2022.

Grace à la cartographie des risques établie dans le cadre de l'élaboration de ce référentiel, les organisations représentatives signataires ont pu mettre en place des fondements d'une politique de prévention des conditions de travail.
Ils ont ainsi :

- mis à disposition :
  - un outil de pilotage des risques (évaluation des risques et élaboration de plans d'action)[16] ;
  - des outils opérationnels pendant la crise sanitaire ;
- créé des formations dédiées à la prévention des risques professionnels et notamment les risques psycho-sociaux.

Ils confient à la Commission EEP Prévention (cf. article 1.2.1.2) le soin de leur proposer des actions concrètes et opérationnelles.

Section 4 : Conditions de travail et droit au travail des personnes en situation de handicap

Un contrat d'action a été signé avec l'Agefiph le 2 septembre 2019 en lien avec la mission handicap d'OPCALIA (AKTO). Une étude sectorielle a été menée permettant d'éclairer les partenaires sociaux sur la mise en œuvre d'un plan d'action sur l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et, le cas échéant, la négociation d'un accord [17].
Les modalités et le calendrier de cette négociation seront fixés par un accord de méthode (conformément à l'article 1.2.1.1, c.

[16] https://infos.isidoor.org/kb/la-prevention-des-risques-professionnels-le-duer/
[17] Les préconisations opérationnelles du cabinet spécialisé ont été présentées le 27 août 2020.

Section 5 : Accompagnement des difficultés des salariés et affiliés (fonds sociaux)

Les organisations représentatives signataires de la présente convention collective confient à la *Commission EEP santé*, à la *Commission de prévoyance* (CNP) et, par délégation de la CPNP, à la *Commission sociale inter-régimes* le soin de développer des actions individuelles à destination des affiliés tout en dégageant des complémentarités et des synergies.

Chapitre 3 : Embauche et contrats de travail

Le Contrat de travail à durée indéterminée (CDI) est la forme normale de la relation de travail.
Par exception, compte tenu des spécificités de l'activité d'enseignement ou de formation, d'autres formules contractuelles sont rendues possibles par la volonté des signataires de la présente convention collective selon les conditions qu'ils ont fixées.

Quelle que soit sa nature, le contrat de travail est établi en double exemplaire. Il est écrit, daté et signé des deux parties. Un exemplaire est remis au salarié par tout moyen.

Section 1 : Embauche

Lors de l'embauche, le salarié remet à son employeur toutes les informations et documents nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle salariée notamment auprès de jeunes.
Tout au long de la relation contractuelle, l'employeur s'assure de cette capacité.

Si le salarié exerce une autre activité salariée, il fournit à l'employeur les éléments permettant de déterminer sa durée cumulée de travail, ses horaires.

Le salarié informe l'employeur de tout changement de situation et lui adresse toute mise à jour utile sur les éléments cités ci-dessus.

Tout salarié est destinataire :

- d'une notice d'information relative aux textes conventionnels qui lui sont applicables mentionnant leur lieu de consultation. La CPPNI EPNL met à disposition un modèle de notice ;
- des notices d'information rédigées par les organismes-assureurs relatives au régime de prévoyance et de la « complémentaire santé » dont il bénéficie ;
- le cas échéant, d'un livret d'épargne salariale présentant les dispositifs mis en place dans l'établissement : intéressement, plan d'épargne ou plan d'épargne pour la retraite collective ;
- d'une fiche de poste évolutive et non contractuelle ;
- d'une fiche de classification évolutive et non contractuelle rédigée à partir de la fiche de poste.

Tous ces éléments sont mis à jour par l'employeur à chaque évolution. Une copie est remise au salarié contre décharge.

Le salarié a le droit d'accéder à son dossier professionnel auprès du service du personnel conformément aux dispositions réglementaires ou jurisprudentielles en vigueur. Il a également un droit de rectification qui lui permet notamment de demander la correction des inexactitudes figurant dans ce dossier.

Section 2 : Contrats à durée indéterminée

Article 3.2.1 : La durée de la période d'essai

Conformément aux dispositions de l'article L.1221-19 du Code du Travail[18], la durée de la période d'essai du contrat à durée indéterminée est de :

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

Inapplicable avant extension

Pour les cadres, la période d'essai peut être renouvelée d'un commun accord une fois. Un entretien est organisé à cet effet dans le respect du délai de prévenance défini ci-dessous. La durée de la période d'essai, renouvellement compris, ne peut dépasser 8 mois.

Toute suspension pendant la période d'essai (maladie, congés…) prolonge d'autant la durée de cette période qui doit correspondre à un travail effectif.

En cas de rupture au cours de la période d'essai, conformément aux dispositions des articles L.1221-25 et L.1221-26 du Code du Travail[19], il est appliqué un délai de prévenance déterminé en fonction de la durée de présence du salarié :

Présence effective du salarié dans l'entreprise	Délai de prévenance de l'employeur	Délai de prévenance du salarié
7 jours maximum	24 heures	24 heures
Entre 8 jours et 1 mois	48 heures	48 heures
Après 1 mois et jusqu'à 3 mois	2 semaines	
Après 3 mois	1 mois	

La date de la rupture de la période d'essai des salariés exerçant également une activité d'enseignant agent public[20] doit intervenir en temps opportun afin qu'ils puissent participer au mouvement de l'emploi des maîtres sous contrat.

[18] Texte applicable à la date de la signature de la présente convention collective.
[19] Texte applicable à la date de la signature de la présente convention collective.
[20] Au sens de la circulaire 2016-137 du 11 octobre 2016.

Article 3.2.2 : Les mentions du contrat de travail à durée indéterminée

Le contrat à durée indéterminée doit indiquer les mentions suivantes :

1. la référence à la présente convention collective et au règlement intérieur lorsque celui-ci est obligatoire ;
2. l'intitulé du poste ou la qualification ;
3. la date de prise de fonctions ;
4. la classification ;
5. la catégorie professionnelle du salarié ;
6. lorsqu'elle existe, la durée de la période d'essai fixée conformément aux dispositions conventionnelles et sa possibilité de renouvellement quand elle existe ;
7. la durée de travail servant de base à la rémunération ;
8. la durée hebdomadaire, mensuelle, annuelle ou forfaitaire de travail effectif ainsi que sa référence au temps plein conventionnel et au nombre de jours de congés payés appliqué[21] ;
9. le montant brut de la rémunération et ses modalités de calcul ;
10. l'ancienneté reprise (en lien avec les expériences antérieures pour la fixation de la rémunération) ;
11. l'affiliation à une institution de retraite complémentaire ainsi qu'aux régimes de prévoyance et de « complémentaire santé ». Le nom et l'adresse de l'organisme assureur par régime concerné sont mentionnés ;
12. l'existence d'un préavis de rupture et la référence aux dispositions conventionnelles ou légales applicables.

Les délégations reçues font l'objet de dispositions contractuelles spécifiques[22].

Inapplicable avant extension

Article 3.2.3 : Le contrat à durée indéterminée intermittent

a) Définition

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-33 et s. du code du travail[23], le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée. Il est désigné CDI'I.
Il peut être conclu afin de pourvoir un emploi permanent qui, par nature, comporte une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-38 du code du travail[24], les emplois permanents qui peuvent être pourvus par des salariés en CDI'I sont ceux de formateurs.

[21] Ainsi que la répartition des heures entre FFA et PRAA pour les formateurs (voir. Article 5.1.2.2) et les intervenants.
[22] S'agissant du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques au sens de la circulaire 2016-137 du 11 octobre 2016, le contrat doit mentionner les délégations reçues notamment en matière d'hygiène et de sécurité.
[23] Textes applicables à la date du présent avenant.
[24] Texte applicable à la date du présent avenant.

b) Mentions spécifiques au CDI'I

Outre les mentions définies à l'article 3.2.2 lorsqu'elles ne viennent pas en contradiction avec les dispositions spécifiques de ce type de contrat, le CDI'I doit comporter :

1) la durée annuelle minimale de travail du salarié[25] ;
2) les périodes travaillées et les périodes non travaillées ;
3) la répartition des heures de travail à l'intérieur des périodes travaillées.

Aucune modification du contrat de travail ne pourra être imposée sans l'accord écrit du salarié.

c) Semaines non travaillées, plafonnement des heures excédant la durée annuelle minimale et heures supplémentaires hebdomadaires

Les périodes non travaillées :

- ne relèvent pas du régime des congés ; elles s'y ajoutent.
- ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif au sens de l'article L. 3121-1 du code du travail[26].

Le contrat de travail définit au moins 4 semaines calendaires non travaillées par an[27] ; elles peuvent être consécutives ou non.

Les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire de travail sont des heures supplémentaires.
Les heures dépassant la durée annuelle minimale fixée au contrat ne pourront excéder le tiers de cette durée, sauf accord du salarié.

d) Possibilité de rémunération lissée

Afin d'assurer aux salariés intermittents une rémunération régulière pendant toute l'année, les parties au contrat peuvent convenir que la rémunération des salariés en CDI'I est indépendante du travail effectif sur la période de paie concernée et est calculée sur la base de l'horaire annuel moyen prévu dans le contrat.

e) Garanties

Le salarié employé en CDI'I et notamment pendant les périodes non travaillées bénéficie de l'ensemble des droits conventionnels (classification, congés, maladie, protection sociale complémentaire, formation professionnelle, etc.).

Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité.

L'employeur veille à donner la priorité aux salariés en CDI'I qui souhaiteraient accroître leur volume horaire contractuel.

[25] Ainsi que la répartition des heures entre FFA et PRAA pour les formateurs (voir. Article 5.1.2.2) et les intervenants.
[26] Texte applicable à la date du présent avenant
[27] L'année est entendue du 1er septembre au 31 août.

Les salariés en CDI'I bénéficient d'une priorité d'emploi sur un emploi disponible équivalent à temps plein ou ayant une durée de travail supérieure à celle prévue dans leur contrat.
L'employeur porte la liste des emplois disponibles à la connaissance de ces salariés.
Le contrat de travail est révisé en conséquence.

Article 3.2.4 : Le contrat à durée indéterminée d'opération

Le contrat à durée indéterminée d'opération est nécessairement un contrat de travail à durée indéterminée ayant pour objet l'accomplissement d'une opération déterminée définie dans le b) du présent article et dont le terme ne peut être connu à l'avance.
Il est désigné CDI'O dans la présente convention collective.

Avant de recourir au CDI'O, l'employeur s'assure qu'il ne dispose pas de ressources et de compétences disponibles en interne susceptibles d'assurer les missions nécessaires à la réalisation de l'opération.

Afin d'assurer une complète information du salarié, le contrat de travail doit comporter, d'une part, la mention « *contrat à durée indéterminée d'opération* », et d'autre part, la mention « *de l'opération* » en détaillant son objet. Il doit en outre motiver précisément son recours.

a) Entreprises concernées

Conformément à l'article L. 1223-8 du Code du travail, les employeurs de moins de 1000 salariés (équivalents temps plein arrêtés au 31 décembre de l'année N-1) peuvent conclure un CDI'O.

Le CDI'O conclu pour la durée d'une opération n'a pas vocation à se substituer au contrat de travail à durée indéterminée de droit commun.

La conclusion d'un CDI'O est possible à condition qu'elle ne conduise pas à porter, à la date de conclusion de ce contrat, le nombre total de CDI'O en cours d'exécution à plus de 10% de l'effectif (équivalents temps plein) pour les entreprises de moins de 50 salariés et à plus de 5% au-delà.

b) Activités et emplois concernés

Le CDI'O est ouvert aux salariés cadres ou agents de maîtrise (cf. article 4.1.1.2).

L'opération se caractérise par un ensemble d'actions, de missions, d'activités organisées, menées ou mises en place en vue d'atteindre un résultat préalablement défini.
La durée de l'opération est limitée, sans qu'elle soit précisément déterminée à son origine. L'opération prend fin à l'obtention du résultat préalablement défini.
Les missions confiées au salarié titulaire d'un CDI'O concourent directement à la réalisation de cette opération.
Sont concernés les activités et emplois suivants :

- ingénierie d'une formation en vue de la création, du développement ou de la refonte de filières ou de disciplines spécifiques ;
- réponse et mise en œuvre d'appels à projets (issus par exemple des collectivités publiques ou privées, des organismes européens ou

internationaux, des ministères de tutelle, des branches professionnelles, des entreprises) ;

- chargé de mission/de projet/de développement dans le cadre d'un projet ou une opération d'une durée supérieure à 12 mois, nécessitant des compétences particulières (communication, événementiel, immobilier, informatique, démarche d'évaluation, qualité, accessibilité, etc.).

c) Droits et garanties des salariés en CDI'O

Les droits individuels et collectifs des titulaires d'un CDI'O sont ceux de tous les salariés en CDI (période d'essai, durée du travail, rémunération, congés...) ; ils bénéficient en outre de garanties spécifiques suivantes :

1. Les contreparties en termes de rémunération

La rémunération du salarié titulaire d'un CDI'O est majorée de 5% par rapport aux salaires appliqués dans l'entreprise pour des emplois équivalents ou ressortant de la même classification.

2. Les garanties en termes de formation pour les salariés concernés

Les titulaires d'un CDI'O bénéficient d'un abondement spécifique annuel de 30% de leurs droits acquis au titre du CPF.

Sur les stipulations spécifiques au licenciement d'un salarié en CDI'O, voir article 9.1.3.

Section 3 : Contrats à durée déterminée

Article 3.3.5 : Dispositions générales

Les contrats à durée déterminée (CDD) ne peuvent être conclus que dans les conditions et les cas énumérés par la loi[28].
Le CDD, dont le CDD'U, ne doit pas avoir pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Les CDD doivent comporter les mentions légales obligatoires ainsi que celles les concernant définies à l'article 3.2.2. lorsqu'elles ne viennent pas en contradiction avec les dispositions spécifiques du CDD et spécialement du CDD'U (cf. article 3.3.7).

Le CDD est daté et signé des deux parties. Un exemplaire est remis au salarié par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine dans les deux jours ouvrables suivant l'embauche.

Le salarié employé en CDD bénéficie de l'ensemble des droits légaux et conventionnels (classification, ancienneté, congés, maladie, protection sociale complémentaire, formation professionnelle, etc.).

La durée de la période d'essai des salariés en CDD est calculée conformément aux dispositions légales.

Les CDD pour accroissement temporaire d'activité :
- ne peuvent être renouvelés plus de deux fois ;
- Inapplicable avant extension ne peuvent être conclus pour une durée supérieure à 24 mois, renouvellement inclus.

Inapplicable avant extension

A l'expiration d'un CDD et quel qu'en soit le motif de recours, il peut être recouru immédiatement et sans délai de carence à un autre CDD, avec le même salarié ou un salarié différent, pour pourvoir le poste dont le contrat a pris fin.

Article 3.3.6 : Dispositions spécifiques aux CDD de remplacement

Afin de permettre une meilleure transmission d'informations et dans un souci d'amélioration des conditions d'emploi, le CDD de remplacement :
- peut débuter jusqu'à 5 jours ouvrés avant le départ du salarié remplacé ;
- peut prendre fin jusqu'à 5 jours ouvrés après le retour du salarié remplacé.

[28] C. trav., art. L. 1242-1 et s.

Article 3.3.7 : Dispositions spécifiques aux CDD d'usage (CDD'U)

L'enseignement est un secteur comportant des emplois pour lesquels il est d'usage de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois[29].

Le CDD'U au sein de la CC EPNL est possible pour :

- des activités d'enseignement, des activités connexes à l'enseignement sur des fractions d'année[30] ou au maximum pour la durée de l'année pour des enseignements non permanents ;
- des activités de formation réputées permanentes si la dispersion géographique des stages, leur caractère occasionnel ou l'accumulation de stages sur une même période, ne permettent pas à l'effectif habituel permanent, à temps plein ou à temps partiel, d'y faire face.

Comme tout CDD, le contrat à durée déterminée d'usage (CDD'U) ne doit pas avoir pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Sous réserve des conditions ci-dessus rappelées, le CDD'U, au sein de la CC EPNL, est possible sur des fractions d'année[31] ou pour la durée de l'année pour :

- les enseignants exerçant dans des classes hors contrat ;
- les intervenants pédagogiques ;
- les formateurs ;
- les correcteurs, les membres de jury ;
- les créateurs de support formatif notamment en ligne ;
- les évaluateurs (en pré-positionnement, positionnement ou au terme de la formation).

Les organisations représentatives signataires peuvent faire évoluer cette liste exhaustive dès qu'un besoin identifié par l'observatoire mis en place aura été porté à la connaissance de la CPPNI EPNL.

Tout salarié qui a conclu un CDD'U bénéficie d'une priorité sur des emplois disponibles en CDI dès lors qu'il peut mobiliser les compétences attendues sur ce poste et qu'il remplit les éventuels prérequis pour l'occuper.
L'employeur porte, par tout moyen (communication numérique collective ou individuelle) à la connaissance des salariés et du comité social et économique, les disponibilités d'emplois.
Le support d'information dont l'employeur demeure libre fait mention :

- des caractéristiques des postes concernés (la nature du contrat, volume d'heures, la rémunération, la classification, la catégorie socio-professionnelle, les prérequis pour occuper le poste et les compétences attendues) ;
- du droit de priorité qui s'exerce sur des emplois équivalents ;
- et les conditions dans lesquelles les salariés peuvent l'exercer.

[29] C. trav. art. L. 1242-2 et D. 1242-1
[30] L'année est entendue du 1er septembre au 31 août.
[31] L'année est entendue du 1er septembre au 31 août.

Chapitre 4 : Classifications, salaires minima hiérarchiques et avantages conventionnels

Conformément à l'article L. 2261-33 du code du travail[32], la fusion des conventions collectives conduit les organisations représentatives signataires à déterminer des stipulations conventionnelles communes régissant des situations équivalentes et donc de déterminer un dispositif unique de classification professionnelle applicable à tous les établissements de la Branche.

Ce dispositif de classification est applicable dans l'ensemble de ses dispositions à tous les salariés de la branche à l'exception :

- des enseignants exerçant dans des classes hors contrat ou les établissements sous contrat simple ;
- les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT).

En application de la Décision n° 2019-816 QPC du 29 novembre 2019 du Conseil constitutionnel, les organisations représentatives signataires décident en conséquence, de conserver (en sous-section 4 du présent chapitre) les stipulations conventionnelles originales en dérogation aux dispositions de L. 2261-33 du code du travail[33].

Lors de la prochaine négociation sur l'examen de la nécessité de réviser les classifications en application des dispositions de l'article L.2241-1, 6° du code du travail les organisations représentatives signataires veilleront à analyser les conséquences en termes d'évolution, de progression professionnelle de cette convergence du dispositif de classifications au regard d'un rapport sous forme de diagnostic et de bilan partagé rédigé par la CPPNI EPNL[34] en application des dispositions de l'article 1.2.1.1, c de la présente convention collective.

Les avantages conventionnels sont définis à la section 2 du présent chapitre.

[32] A la date de la signature de la présente convention collective.
[33] A la date de la signature de la présente convention collective.
[34] ou d'une commission de suivi qu'elle aura créée.

Section 1 : Classifications et Salaires minima hiérarchiques

Sous-section 1 : dispositions générales relatives aux classifications et catégories socio-professionnelles

Article 4.1.1.1 : Détermination de la strate de rattachement

Le poste de travail est positionné dans l'une des quatre strates suivant les compétences qu'il requiert :

Strate I : Exécution de tâches ou d'opérations simples répondant à un mode opératoire fourni au salarié.
Réalise ce que lui demande son encadrant direct ou agit en fonction de ce que la situation requiert. La fonction n'exige pas forcément de niveau préalable.

Strate II : Exécution d'activités complètes et déterminées
nécessitant de mettre en œuvre des savoir-faire ou des savoir-agir préalablement acquis. Sait comment faire ce qu'on lui demande de faire. La fonction exige une qualification minimale (Formation acquise ou reconnue - Titres de niveau 3 ou 4) ou une expérience professionnelle.

Strate III : Réalisation d'activités complexes impliquant de combiner ou de transposer des savoirs, des savoir-faire, des savoir-agir
pour répondre avec pertinence à une situation. Sait définir ce qu'il faut faire en fonction d'un objectif général ou d'une situation et sait le mettre en œuvre. La fonction exige un niveau de formation (Formation acquise ou reconnue – Niveaux 5/6) ou une expérience professionnelle.

Strate IV : Fonction stratégique et de mise en œuvre stratégique
impliquant, dans le cadre des délégations reçues, la capacité à se saisir d'enjeux et à construire - sur la base de ces enjeux, des contraintes et des moyens disponibles- les lignes générales d'actions opérationnelles. La fonction exige un niveau de formation (Niveau 6 et plus) ou une expérience professionnelle.

En tout état de cause, le poste de travail ne peut relever que d'une seule strate.

Article 4.1.1.2 : Définition des catégories professionnelles

La catégorie professionnelle du poste de travail est déterminée à partir de la strate retenue.
Est ainsi considéré comme :

- **employé :** tout salarié occupant un poste de travail de strate I et II ;
- **agent de maitrise :** tout salarié occupant un poste de travail de strate III (sauf s'il est cadre en application des stipulations ci-dessous) ;
- **cadre :**
  - tout salarié occupant un poste de travail de strate IV ;
  - tout salarié de strate III, totalisant au moins 12 degrés au titre des critères classant, dont 3 en « responsabilité » et 3 en « autonomie ».

Sous-Section 2 : Système général de classifications

Les grands axes du système de classifications et de rémunérations :

- le système a pour objectif la reconnaissance de la personne et des compétences mobilisées par elle sur le poste qu'elle occupe ;
- le système est fondé sur le poste, élément central (pierre angulaire) du dispositif ;
- le poste est composé de fonctions, rattachées à des strates, aux critères classant spécifiques identifiés par des degrés valorisés en points ;
- à ces degrés s'ajoutent des éléments de valorisation en points liés à la personne (ancienneté, formation professionnelle, implication professionnelle) ;
- le nombre de points total (appelé coefficient global) est multiplié par la valeur du point EPNL ;
- ce produit détermine une rémunération annuelle ;
- la définition du contenu du poste qui peut se décomposer en plusieurs fonctions s'effectue à l'aide du référentiel de fonctions ;
- les fonctions contenues dans le poste de travail définissent la strate de rattachement ;
- le poste de travail ne peut relever que d'une seule strate ;
- une base commune aux différents postes :
    - deux ensembles de métiers ;
    - une méthode de classification identique pour tous (cf. référentiel de fonctions et tableau des critères classant).

Une méthode :

- à partir des éléments découlant d'une démarche organisationnelle propre à l'établissement (organigramme etc.), le chef d'établissement ou un cadre subdélégataire liste les activités réalisées, les identifie dans le référentiel de fonctions et établit la fiche de poste et échange avec le salarié lors de sa présentation ;
- les fonctions ainsi définies permettent le rattachement à une strate ;
- les compétences attendues ou mobilisées pour le poste sont identifiées au moyen des critères classant ; le niveau de ces compétences détermine l'attribution du nombre de degrés ;
- un poste ayant la même dénomination peut donc être classé différemment en raison de la réalité des compétences attendues et ou mobilisées pour le poste, de l'application adaptée des critères classant à la situation d'emploi et du niveau de responsabilité du salarié.

Article 4.1.2.1 : Référentiel de fonctions

Le référentiel de fonctions constitue un outil de gestion des ressources humaines (GRH) et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Il sert à construire les fiches de poste.

Il répertorie les fonctions les plus communément observées dans les établissements appliquant la convention collective.

Chaque fonction est rattachée à une des quatre strates de la grille de classifications.

Ce référentiel a été construit de telle sorte qu'il puisse s'appliquer à n'importe quelle structure employeur, quelle que soit sa taille : par exemple, dans un établissement de petite taille, un poste pourra comprendre plusieurs fonctions ; à l'inverse, dans un établissement de très grande taille, une même fonction peut être partagée entre plusieurs postes.

L'employeur répartit les fonctions entre les différents postes.

Ce référentiel liste les fonctions regroupées en deux ensembles de métiers :

PEDAGOGIE, EDUCATION, VIE SCOLAIRE et ACCOMPAGNEMENT de l'APPRENANT
Fonctions pédagogiques et connexes ;
Vie Scolaire.

SERVICES SUPPORTS
Fonctions de gestion administratives et financières ;
Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements ;
Restauration ;
Autres fonctions de service ;
Autres fonctions techniques.

Pour chaque fonction réalisée, le référentiel de fonctions définit :

- le contour succinct de la fonction ;
- le positionnement hiérarchique ;
- un élément de classification c'est-à-dire une référence à une des quatre strates.

Article 4.1.2.2 : Détermination de la strate grâce au référentiel de fonctions

La ou les fonctions exercées déterminent la strate de rattachement.
Le poste de travail est positionné dans l'une des quatre strates définies à l'article 4.1.1.1 suivant les compétences qu'il requiert.

Le poste ne relève que d'une seule strate et :

- si toutes les fonctions relèvent de la même strate : le poste de travail est automatiquement rattaché à celle-ci ;
- si le poste de travail est composé de plusieurs fonctions relevant de strates différentes, la strate de rattachement est celle de la fonction majoritaire ou des fonctions majoritaires en temps de travail apprécié sur l'année ;
  En cas de temps de travail égalitaire sur des strates différentes, la strate de rattachement est celle la plus favorable au salarié.

Article 4.1.2.3 : Application des critères classant

Chaque strate est composée de cinq critères classant eux-mêmes composés de trois degrés.
A l'aide du tableau des critères classant (voir le description des critères classant annexe 1.2 et le tableau des critères classant par strate annexe 1.3), l'attribution du nombre de degrés est réalisée selon le niveau de compétences attendu dans la strate de rattachement du poste de travail en matière de :

- Technicité / expertise ;
- Responsabilité ;
- Autonomie ;
- Communication ;
- Management (pour les strates II à IV).

En cas de recrutement, l'expérience acquise dans le champ de compétences est reconnue au titre des critères classant.

Dans le cadre d'évolution de classification, la définition des attentes qualitatives liées à un poste de travail et la réponse à ces attentes se traduisent en termes de classification par la détermination des degrés sur un ou plusieurs critères classant.

Sur l'analyse approfondie de la classification tous les 3 ans, voir article 4.1.3.4.

Sous-section 3 : Salaires minima hiérarchiques

Article 4.1.3.1 : L'architecture de la rémunération

Le salaire minimum hiérarchique annuel pour un temps plein hors journée de solidarité est calculé par la multiplication d'un coefficient global avec la valeur du point conventionnel désigné point EPNL[35].
Le coefficient global se compose des éléments suivants :

- un nombre de points liés au poste de travail :
    1. points relatifs à la valeur de la strate de rattachement et aux critères classant (voir l'article 4.1.3.2) ;
    2. points valorisant la plurifonctionnalité (voir l'article 4.1.3.3) ;
- un nombre de points liés à la personne :
    1. éventuels points :
        - valorisant la formation professionnelle ;
          ou
        - décidés après analyse triennale de la classification (voir l'article 4.1.3.4) ;
    2. points relatifs à l'ancienneté (voir l'article 4.1.3.5) ;
    3. points découlant de l'implication professionnelle (voir l'article 4.1.3.6).

En cas de temps partiel, le salaire est proratisé en fonction de la durée contractuelle de travail définie dans le contrat à temps partiel[36].

Article 4.1.3.2 : Points relatifs à la valeur de la strate de rattachement et points liés aux critères classant

Le nombre de points liés au poste de travail comprend les points relatifs à la valeur de la strate de rattachement et les points relatifs aux critères classant.

Ce nombre est obtenu ou défini, après rattachement du poste de travail à une des quatre strates de référence :

- par des points correspondant à la valeur de la strate ;
- par des points correspondant au total des degrés obtenus dans les différents critères classant, multiplié par la valeur du degré dans la strate de rattachement.

[35] La valeur du point EPNL en octobre 2022 est de 18,79€. Elle évolue le cas échéant par accord signé dans le cadre de la négociation sur les salaires.
[36] **NDLR** : alinéa créé par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL

	I[37]								
Base Strate	**965**								
Valeur degré / strate	4 degrés	5 degrés	6 degrés	7 degrés	8 degrés	9 degrés	10 degrés	11 degrés	12 degrés
	30	28	25	22	20	18	18	18	18
Nombre de points poste de travail	**1085**	**1105**	**1115**	**1119**	**1125**	**1127**	**1145**	**1163**	**1181**

	II[38]										
Base Strate	**950**										
Valeur degré / strate	5 degrés	6 degrés	7 degrés	8 degrés	9 degrés	10 degrés	11 degrés	12 degrés	13 degrés	14 degrés	15 degrés
	30	30	27	27	25						
Nombre de points poste de travail	**1100**	**1130**	**1139**	**1166**	**1175**	**1200**	**1225**	**1250**	**1275**	**1300**	**1325**

	III										
Base Strate	**850**										
Valeur degré / strate	5 degrés	6 degrés	7 degrés	8 degrés	9 degrés	10 degrés	11 degrés	12 degrés	13 degrés	14 degrés	15 degrés
	70										
Nombre de points poste de travail	**1200**	**1270**	**1340**	**1410**	**1480**	**1550**	**1620**	**1690**	**1760**	**1830**	**1900**

	IV										
Base Strate	**800**										
Valeur degré / strate	5 degrés	6 degrés	7 degrés	8 degrés	9 degrés	10 degrés	11 degrés	12 degrés	13 degrés	14 degrés	15 degrés
	120										
Nombre de points poste de travail	**1400**	**1520**	**1640**	**1760**	**1880**	**2000**	**2120**	**2240**	**2360**	**2480**	**2600**

[37] issu de l'accord 2022-3 du 13 mai 2022
[38] issu de l'accord 2022-3 du 13 mai 2022

Article 4.1.3.3 : Points valorisant la plurifonctionnalité

Un poste de travail se décompose très généralement en plusieurs fonctions. Mais il n'est plurifonctionnel que s'il est composé d'au moins une fonction relevant de strate(s) supérieure(s).
A ce titre, la rémunération minimale est valorisée.

Trois situations sont distinguées :

Cas n°1 : le poste de travail nécessite au moins deux fonctions relevant de strate(s) supérieure(s)
Si le poste est en strate I ou II : attribution de 50 points ;
Si le poste est en strate III : attribution de 70 points.

Cas n°2 : le poste de travail nécessite une seule fonction relevant de strate(s) supérieure(s) :
Si le poste est en strate I ou II : attribution de 25 points ;
Si le poste est en strate III : attribution de 70 points.

Cas n°3 : travail ponctuel ou occasionnel relevant de strate(s) supérieure(s)
Le salarié perçoit une bonification temporaire calculée au *prorata temporis* :
Sur une base de 50 points, si le poste est en strate I ou II ;
Sur une base de 70 points, si le poste est en strate III.
Cette valorisation s'entend dès lors que le travail est exécuté pendant plus d'une semaine.
Ce travail est occasionnel dès lors qu'il ne correspond pas à une fonction déterminée dans la fiche de poste du salarié.
Il est occasionnel dès lors qu'il n'excède pas 20 jours consécutifs ou non de travail effectif ou 5% de l'activité sur l'année pour un contrat de travail inférieur à un mi-temps et pour une fonction non définie dans sa fiche de poste.
Si la situation se reproduit sur la même fonction plus de 2 années de suite, celle-ci conduit, après échange entre le salarié et le Chef d'établissement à une révision de la fiche de poste.

Article 4.1.3.4 : Analyse triennale de la classification

Tous les 3 ans, à l'occasion de l'entretien professionnel obligatoire[39], l'employeur et le salarié vérifient si les fonctions mobilisées pour le poste correspondent à la réalité des activités du salarié et si les critères classant sont adaptés.

Si tel n'est pas le cas, l'employeur apporte les mesures correctives qui s'imposent[40].
Il peut s'agir d'une évolution individuelle de rémunération liée à :

- l'attribution de critère(s) classant ;
- un changement de fonction ;
- un changement de poste ;
- un élément de reconnaissance pendant la période triennale notamment dans le cadre d'un départ en formation.

Cette évolution est au moins équivalente à une valorisation de 15 points.

Si une telle évolution n'est ni envisagée ni possible, 15 points sont octroyés automatiquement à la fin de la période triennale, sauf si le salarié a déjà bénéficié d'un élément de reconnaissance pendant la période triennale notamment dans le cadre d'un départ en formation.

Un élément de reconnaissance peut prendre la forme par exemple d'une évolution de classification par les critères classant, d'une valorisation en points du coefficient global, l'obtention d'une certification pouvant faciliter l'employabilité du salarié ou de tout élément décidé notamment lors d'un départ en formation.

- Sur les engagement réciproques en cas de départ en formation, voir l'article 4.1.3.7

Tous les 6 ans, un état des lieux récapitulatif de la période sexennale fait l'objet d'un document écrit dont une copie est remise au salarié.

Article 4.1.3.5 : Points relatifs à l'ancienneté

Chaque année, aux points relatifs à la valeur de la strate de rattachement et aux critères classant (voir l'article 4.1.3.2), à ceux valorisant la plurifonctionnalité (voir l'article 4.1.3.3) sont ajoutés pour la détermination de la rémunération minimale des points relatifs à l'ancienneté selon les règles suivantes :

Strate I : 6 points dès la 2ème année ;
Strate II : 5 points dès la 2ème année ;
Strate III : 5 points dès la 3ème année ;
Strate IV : 5 points dès la 4ème année.

[39] En application de l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 2 décembre 2021, un entretien professionnel se tient obligatoirement tous les 3 ans. Un entretien peut néanmoins être organisé selon une périodicité inférieure.
[40] Evolution ou révision de la fiche de poste, la fiche de classification et le contrat de travail.

Pour la détermination du nombre de points liés à l'ancienneté, sont pris en compte :

- l'ancienneté réelle comme salarié de droit privé dans les établissements ou structures relevant de la présente convention collective, ou dans un établissement d'enseignement agricole privé, qu'elles qu'aient été les fonctions exercées ;
- la durée d'engagement de Service civique exécuté dans un établissement ou structures relevant de la présente convention collective inscrite sur l'attestation de service civique remise par l'Agence du Service civique au terme de la mission ;
- les absences maladie indemnisées par l'employeur conformément à l'article 7.1.2 ;
- les temps de congés pour mandat syndical ou civique ou pour convenance personnelle, s'ils sont employés au service de l'enseignement ou au perfectionnement professionnel ;
- la durée du congé parental d'éducation dans son intégralité conformément à l'article 5.6.3.

Pour les salariés à temps partiel et les salariés en congé parental d'éducation, l'ancienneté est décomptée comme s'ils étaient employés à temps complet.

Article 4.1.3.6 : La prise en compte de l'implication professionnelle

L'employeur détermine, en application des dispositions légales en vigueur et dans le respect de la jurisprudence, les conditions dans lesquelles les salariés bénéficient de cet élément de reconnaissance de la personne comme composante de la rémunération du salarié.

Article 4.1.3.7 : Départ en formation et engagements réciproques [41]

Lors d'un départ en formation, l'employeur et le salarié s'entendent dans un document « engagements réciproques » sur les éléments de reconnaissance au regard du projet et du parcours.

[41] **NDLR** : article introduit par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL

Sous-section 4 : Enseignants exerçant dans des classes hors contrat ou des établissements sous contrat simple

Les enseignants exerçant dans des classes hors contrat ou des établissements sous contrat simple sont dans des situations spécifiques (conditions d'accès et d'exercice de la profession, des spécificités des missions et des activités, du prérequis de diplôme, de la mobilité à assurer dans tous les établissements, nécessaire parité de statut avec les maîtres titulaires de l'enseignement public).

Il en est de même pour les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques qui exercent obligatoirement dans le cadre d'un cumul d'emplois (enseignant faisant office de DDFPT agent public et fonction DDFPT en tant que salarié) et dont les missions et responsabilités s'articulent en complémentarité avec celles déterminées par voie réglementaire et rémunérées par l'Etat.

Les organisations représentatives signataires décident en conséquence, en application de la Décision n° 2019-816 QPC du 29 novembre 2019 du Conseil constitutionnel, de conserver les stipulations conventionnelles originales en dérogation aux dispositions de L. 2261-33 du code du travail[42].

Cela permet d'assurer une égalité de traitement au sein d'une même communauté de travail (équivalence de traitement des enseignants agents publics et enseignants exerçant dans des classes hors contrat mais dans des établissements ayant majoritairement des classes sous contrat ou dans des établissements sous contrat simple).

Sont donc reprises les stipulations d'origine des conventions collectives relatives aux classifications et salaires minima suivantes :

- Convention collective de travail des professeurs de l'enseignement secondaire libre enseignant dans les établissements hors contrat et dans les établissements sous contrat mais sans être contractuels (Ex IDCC 0390) ;
- Convention collective nationale des maîtres de l'enseignement primaire privé dans les classes hors contrat et sous contrat simple et ne relevant pas de la convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique (Ex IDCC 1326) ;
- Convention collective nationale du travail des personnels enseignant hors contrat et des chefs de travaux exerçant des responsabilités hors contrat dans les établissements d'enseignement techniques privés (Ex IDCC 1446) ;
- Convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique (Ex IDCC 1545).

Le salaire minimum hiérarchique annuel pour un temps plein est calculé par la multiplication de la valeur du point de la fonction publique avec l'indice affecté.

[42] A la date de la signature de la présente convention collective

Article 4.1.4.1 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques des professeurs de l'enseignement secondaire libre enseignant dans les établissements hors contrat et dans les établissements sous contrat mais sans être contractuels (Ex IDCC 0390)

Le texte ci-dessous est la reprise du texte de l'article 9 de la CC IDCC 0390 : Traitement des maîtres et des annexes relatives aux grilles d'avancement de rémunération.

9.1 *Les traitements des maîtres hors contrat sont fixés normalement par un accord national. Dans tous les cas, des accords régionaux peuvent être signés par les délégués régionaux des syndicats à l'échelon académique dans le respect de la législation en vigueur.*
Les traitements sont annuels, payables par douzième - congés payés inclus.

Le traitement des maîtres des classes sous contrat est celui prévu par l'Etat. Aucun supplément ne pourra être exigé, à moins qu'il ne se rapporte à un travail spécial non rétribué par l'Etat ou qu'il n'assure le maintien des droits acquis par les maîtres en fonction au moment de la passation du contrat par l'établissement.

9.2 *Si l'effectif d'une classe dépasse 35 élèves à la date du 15 novembre, le traitement correspondant est majoré de 5 %.*

Les règles applicables aux effectifs des classes sous contrat sont celles correspondantes de l'enseignement public.

9.3 *Les heures occasionnelles de suppléance non prévues au contrat sont payées à l'heure effective. Cette heure effective est calculée en prenant comme base le traitement normal annuel du maître remplaçant et en comptant l'année scolaire pour 36 semaines.*

Les règles applicables aux heures de suppléance dans les classes sous contrat sont celles correspondantes de l'enseignement public.

1- Grille des professeurs des classes secondaires hors contrat au 1er septembre 2022

Tableau d'avancement Pour un service hebdomadaire de Echelon	Licence libre - Licence-Maîtrise et éducation physique : assimilé Niveau II 18 h (éducation physique 21 h)		Baccalauréat et éducation physique : autres Niveau III 18 h (éducation physique 21 h)	
	Durée	Indice	Durée	Indice
1	2 ans	342	2 ans	342
2	2 ans	349	2 ans	
3	2 ans	363	2 ans	
4	2 ans	373	2 ans	
5	2 ans	379	2 ans	
6	2 ans	387	2 ans	
7	2 ans	398	2 ans	
8	2 ans	405	2 ans	344
9	2 ans	416	2 ans	353
10	2 ans	427	3 ans	365
11	2 ans	444	4 ans	381
12	2 ans	461	4 ans	398
13	Final	473	Final	413

2- Grille des enseignants des classes élémentaires, annexées aux établissements secondaires hors contrat au 1er septembre 2022

Tableau d'avancement		avec C.A.P. ou diplôme homologué de niveau III (27h)	sans C.A.P. (27h) ou diplôme homologué de niveau III	Diplôme homologué de niveau II		
Echelon	Durée	Indice	Indice	Echelon	Durée	Indice
1	2 ans	342		1	2 ans	342
2	3 ans			2	2 ans	346
3	3 ans	352	342	3	2 ans	361
4	4 ans	361		4	2 ans	372
5	4 ans	381	360	5	2 ans	379
6	4 ans	401	379	6	2 ans	387
7	4 ans	433	400	7	2 ans	399
8	5 ans	451	419	8	2 ans	405
9	Final	461	435	9	2 ans	416
				10	2 ans	427
				11	2 ans	444
				12	2 ans	451
				13	2 ans	461

3- Grille des enseignants des classes préparatoires, au 1er septembre 2022

Tableau d'avancement	Classes préparatoires aux grandes écoles niveau I SERVICE HEBDOMADAIRE : 18 HEURES	
Echelons	Durée	Indice
1	3 ans	380
2	4 ans	400
3	4 ans	419
4	4 ans	444
5	5 ans	470
6	5 ans	494
7	5 ans	529
8	5 ans	545
9	final	575

Article 4.1.4.2 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques des maîtres de l'enseignement primaire privé dans les classes hors contrat et sous contrat simple et ne relevant pas de la convention collective de travail et de l'enseignement primaire catholique (ex IDCC 1326)

Le texte ci-dessous est la reprise du texte de l'article 9 : Traitement des maîtres et des annexes relatives aux grilles d'avancement de rémunération.

9.1 *Les traitements des maîtres hors contrat sont fixés normalement par un accord national. Dans tous les cas, des accords régionaux peuvent être signés par les délégués régionaux des syndicats à l'échelon académique dans le respect de la législation en vigueur.*
Les traitements sont annuels, payables par douzième - congés payés inclus.

Le traitement des maîtres des classes sous contrat est celui prévu par l'Etat. Aucun supplément ne pourra être exigé, à moins qu'il ne se rapporte à un travail spécial non rétribué par l'Etat ou qu'il n'assure le maintien des droits acquis par les maîtres en fonction au moment de la passation du contrat par l'établissement.

9.2 *Si l'effectif d'une classe dépasse 35 élèves à la date du 15 novembre, le traitement correspondant est majoré de 5 %.*

Les règles applicables aux effectifs des classes sous contrat sont celles correspondantes de l'enseignement public.

9.3 *Les heures occasionnelles de suppléance non prévues au contrat sont payées à l'heure effective. Cette heure effective est calculée en prenant comme base le traitement normal annuel du maître remplaçant et en comptant l'année scolaire pour 36 semaines.*

Les règles applicables aux heures de suppléance dans les classes sous contrat sont celles correspondantes de l'enseignement public.

au 1er septembre 2022

Tableau d'avancement Pour un service hebdomadaire de		Classes élémentaires **Avec C.A.P. ou diplôme d'instituteur** 27 h	**SANS C.A.P. ni diplôme** d'instituteur 27 h	**Avec diplôme homologué niveau II** 27 h
Echelon	Durée	Indice	Indice	Indice
1er échelon	2 ans	342		
2e échelon	3 ans			
3e échelon	4 ans	351	342	355
4e échelon	4 ans	360		364
5e échelon	4 ans	380	358	380
6e échelon	4 ans	400	378	400
7e échelon	4 ans	432	399	432
8e échelon	5 ans	450	418	450
9e échelon	final	460	434	460

Article 4.1.4.3 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques des personnels enseignant hors contrat et des directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques[43] exerçant des responsabilités hors contrat dans les établissements d'enseignement techniques privés (Ex IDCC 1446)

Le texte ci-dessous est la reprise du texte de l'article 12 Rémunérations.

12.1 - Minima

Les rémunérations minimales ainsi que les conditions d'ancienneté sont établies par la commission paritaire nationale.

La grille ci-dessous est applicable depuis le

au 1er septembre 2022

Echelon	Durée minimum	Durée maximum	Post BAC	CAP à BAC
1	2 ans	3 ans	389	352
2	2 ans	4 ans	420	373
3	3 ans	4 ans	442	390
4	3 ans	4 ans	463	411
5	3 ans	4 ans	482	428
6	3 ans	4 ans	503	443
7	3 ans	4 ans	524	459
8	3 ans	4 ans	578	479
9	3 ans	4 ans	582	487
10	3 ans	4 ans	588	497
11			621	532

Les salaires sont obtenus par application à la date considérée de la valeur du point de la fonction publique à l'indice correspondant à l'échelon dans la catégorie du salarié. Les traitements sont annuels et payables par douzième, congés payés inclus.

En cas d'emploi à des niveaux multiples, la proratisation de la rémunération est de règle ; néanmoins, la grille supérieure peut s'appliquer à la totalité de la rémunération.

[43] La terminologie chef de travaux a disparu au profit de celle de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques c'est pour cela que par lisibilité, les stipulations de la convention collectives reprises sont adaptées mais uniquement sur ce point.

Le passage anticipé à l'échelon supérieur peut se faire après accord entre le salarié et le chef d'établissement.

12.2 - Cas particuliers

Les professeurs qui n'ont exercé que pendant une partie de l'année scolaire reçoivent, au titre des grandes vacances d'été, les 5/18èmes des traitements qui leur ont été versés pour le service effectif.

Les congés de maladie rémunérés et de maternité sont, pour le décompte des traitements des grandes vacances d'été, considérés comme période d'activité.

Des accords particuliers à chaque établissement règlent, éventuellement, d'une façon forfaitaire, le prix du logement et de la nourriture. S'il est question dans ces accords "d'avantages en nature", sans autre précision, ceux-ci doivent être compris au sens et au taux de la sécurité sociale.

CHAPITRE 2 : PROFESSEURS directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques

Article 15 : définition de l'emploi[44]

15.1 - Fonction définie et rémunérée par l'État en référence à la circulaire 2011-215 du 1er décembre 2011

Pour toutes les activités de formation professionnelle et/ou technologique mises en œuvre par l'établissement, formation scolaire initiale et formation continue, le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques est un organisateur et un conseiller sous l'autorité directe du chef d'établissement.

Sa mission peut se décliner sous quatre domaines :

- conseil au chef d'établissement ;
- organisation des enseignements technologiques et professionnels ;
- coordination et animation des équipes d'enseignants ;
- relations avec les partenaires extérieurs.

---

[44] Les missions et responsabilités décrites sont spécifiques et complémentaires à celles déterminées par voie réglementaire et rémunérées par l'Etat.
Le DDFPT exerce dans le cadre d'un cumul d'emplois (enseignant faisant office de DDFPT agent public et fonction DDFPT en tant que salarié).
Le DDFPT qui n'assure que les rôles définis et rémunérés par l'État, ne relève pas de la présente convention collective.
Le DDFPT doit avoir une lettre de mission tri-partite (chef d'établissement/inspecteur/DDPFPT). Celle-ci est renouvelable tous les 3 ans par accord des parties.
Le DDFPT rémunéré en tant que tel par l'État pour au moins un mi-temps et assurant les responsabilités spécifiques supplémentaires aux rôles définis dans la circulaire 2016-137, relève de la présente sous-section pour les responsabilités spécifiques dans lesquelles il est un cadre autonome.
Les compétences du DDFPT exerçant les responsabilités spécifiques de cette fonction dans tout établissement relevant de la présente convention collective doivent être certifiées.

15.2 - Responsabilités spécifiques hors contrat

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques est un collaborateur direct du chef d'établissement ; ses responsabilités spécifiques sont celles faisant l'objet de la présente convention collective. Les paragraphes suivants définissent des responsabilités et non des tâches.

Lorsque l'ampleur des responsabilités le nécessite, le chef d'établissement, dans le cadre du budget adopté en conseil d'administration de l'établissement, met à la disposition du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques les moyens humains nécessaires : adjoint ou assistant du DDFPT, chef d'atelier, magasinier ou secrétaire, etc., ainsi que les moyens matériels nécessaires.

a) Délégation de pouvoirs en matière d'hygiène et de sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, le DFFPT doit avoir délégation écrite de pouvoirs du chef d'établissement pour la totalité des lieux, plates-formes, installations, aménagements et agencements à usage d'enseignement professionnels et/ou technologiques dans l'établissement. A cet effet, disposant, en qualité de DDFPT ou faisant fonction, de la compétence nécessaire, il doit se voir garantir aussi les moyens, l'autorité et l'autonomie indispensables aux termes de la jurisprudence.

Les moyens comprennent notamment un budget suffisant pour les réparations de sécurité.

L'autorité comprend notamment le pouvoir de faire cesser immédiatement une activité non sécurisée et pour le temps nécessaire, ainsi que l'autorité disciplinaire sur toute personne dans les lieux couverts par la délégation.

b) Recrutement des personnels

Pour les personnels enseignants et non enseignants intervenant dans les enseignements professionnels et technologiques des sections scolaires professionnelles et technologiques et dans leurs locaux pédagogiques, le DDFPT, obligatoirement :

- définit le profil du poste ;
- sélectionne les candidats ;
- reçoit les candidats en entretien d'embauche ;
- émet un avis circonstancié, au chef d'établissement, sur chaque candidat susceptible d'être retenu ;
- assure l'intégration effective dans l'établissement.

c) Exécution des budgets pédagogiques de fonctionnement

Validation des demandes et lancement des commandes.

Suivi de la réception des matières et des matériels.

Vérification et imputation des factures.

Suivi régulier du budget prévisionnel.

d) Préparation des budgets pédagogiques d'investissement

Constitution des dossiers à destination des financeurs et décideurs extérieurs.

Préparation et lancement des appels d'offre, négociation technique et commerciale en suivi.

e) Exécution des budgets pédagogiques d'investissement

Lancement des commandes.

Suivi et réception des matériels.

Suivi de l'installation et de la mise en service des équipements. Validation de la facturation.

Si besoin, organisation de la formation nécessaire à l'utilisation.

f) Formation des personnels

Pour les personnels enseignants et non enseignants intervenant dans les sections scolaires professionnelles et technologiques et dans leurs locaux pédagogiques, le DDFPT analyse les besoins de formation, participe à la mise en œuvre du plan de formation, suit les personnels en retour de formation et s'assure du transfert des acquis de formation.

g) CFC-CFA

Quand un centre de formation continue et / ou un centre de formation d'apprentis et/ou une section d'apprentissage est annexé au lycée, le DDFPT est obligatoirement responsable de la coordination avec le secteur scolaire en matière de gestion des ressources humaines et matérielles et de gestion du temps et de l'espace pédagogiques.

h) Représentations extérieures

Quand le chef d'établissement donne délégation, le DDFPT représente l'établissement notamment auprès des instances de l'enseignement catholique.

i) Conseils

Ces responsabilités spécifiques rendent obligatoire pour le DDFPT sa participation ès qualité au conseil de direction de l'établissement et au conseil de perfectionnement du CFC et du CFA.

Article18 : indemnité de responsabilités spécifiques

La base minimale de l'indemnité de responsabilités spécifiques en points d'indice majoré (fonction publique) est déterminée par l'ensemble des éléments suivants :

1 - Part fixe :

60 points.

2 - Part variable :

Calcul des effectifs pondérés :

- Un élève compte pour 1 unité.
- 1 000 heures / année de stagiaire comptent pour 1 unité.
- 350 heures / année d'apprenti comptent pour 1 unité.

Effectifs pondérés	Tranches	Avant validation de la formation par la CPN	Après validation de la formation par la CPN
< 400	A	60	85
400 - 1 000	B	70	100
> 1 000	C	80	115

La part variable est modifiée lorsque l'évolution des effectifs pondérés sur plusieurs années consécutives l'impose.

Le passage d'une tranche à l'autre en fonction de l'évolution des effectifs est déterminé par le tableau suivant :

Durée continue totale	Moyenne des effectifs pondérés sur la durée	Tranche d'origine	Passage en tranche	Avant validation de la formation par la CPN	Après validation de la formation par la CPN
3 ans	< 320	B	A	60	85
	< 800	C	B	70	100
2 ans	> 440	A	B	70	100
	> 1 100	B	C	80	115

L'application de ce dernier tableau sur le montant de l'indemnité de responsabilités spécifiques versée par l'établissement n'est pas une modification du contrat de travail, mais est obligatoirement consignée dans un avenant au contrat.

Article 4.1.4.4 : Classifications et salaires minimum hiérarchiques de la Convention collective de travail de l'enseignement primaire catholique (Ex IDCC 1545)

Le texte ci-dessous est la reprise du texte de la convention collective.

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX MAITRES DES CLASSES SOUS CONTRAT SIMPLE OU HORS CONTRAT

Article 4 - Catégories :

1) Maitres Diplômes - Qualifies - De Carrière.

a) Maîtres diplômés :

Est dit maître diplômé :

• 1) Après son entrée en fonction dans l'Enseignement catholique et la signature du contrat individuel de travail, le maître titulaire :

- *d'un des diplômes universitaires exigés par la réglementation en vigueur ;*
- *du diplôme d'instituteur ou du diplôme d'études supérieures d'instituteur obtenu dans l'un des centres de formation pédagogique privés habilités dans l'Enseignement catholique.*

• 2) Le maître recruté au plus tard à la rentrée de 1983 et qui a obtenu un agrément définitif après succès aux épreuves du CAP ou de l'examen professionnel.

a) Maîtres qualifiés

Est dit maître qualifié, le maître qui répond aux conditions suivantes :

- *avoir enseigné comme maître diplômé pendant 2 ans au minimum ;*
- *avoir suivi pendant ces 2 ans une formation pédagogique donnée dans l'esprit de l'article 3 ;*
- *avoir reçu, sur sa demande, la qualification par décision de l'autorité diocésaine après avis de la commission de qualification.*

Le maître qualifié a toujours droit de priorité par rapport aux maîtres non qualifiés dans l'attribution des emplois vacants.

Les mots : emplois vacants s'entendent ici au sens d'emplois disponibles.

b) Maîtres de carrière

Est dit maître de carrière, sur sa demande adressée au directeur diocésain sous pli recommandé avec avis de réception, le maître qualifié justifiant d'une ancienneté de 5 ans après la date d'effet de sa qualification.

2) Maitres Suppléants :

Pour assurer les intérims nécessités par les besoins du service, il est fait appel à des maîtres suppléants titulaires de l'un des diplômes requis pour enseigner par la réglementation en vigueur.

Sont aussi considérés comme maîtres suppléants les maîtres admis au concours interne. L'obtention du diplôme d'instituteur leur permet d'accéder à la catégorie des maîtres diplômés.

TITRE II DISPOSITIONS PARTICULIERES (APPLICABLES AUX MAITRES DES CLASSES SOUS CONTRAT SIMPLE)

Article 21 - Conditions d'application :

Les dispositions de la présente convention sont applicables aux maîtres enseignant dans des classes sous contrat simple dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec celles fixées par la législation ou la réglementation en vigueur.

Article 22 - Engagement :

L'engagement ne sera définitif au sens des dispositions de l'article 6 qu'après agrément du maître par l'Etat.

Article 23 - Rémunération :

La rémunération des maîtres sous contrat simple est assurée par l'Etat. Aucune autre rémunération ne pourra être exigée à moins qu'elle ne se rapporte à un travail non rémunéré par l'Etat.

TITRE III DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX MAITRES DES CLASSES HORS CONTRAT

Article 27 - Classement :

A égalité de diplômes, de titres et de conditions d'emploi, les maîtres sont classés dans les échelles de traitement applicables aux maîtres contractuels et agréés. L'avancement des maîtres hors contrat se déroule conformément au tableau ci-après :

au 1er septembre 2022

Instituteurs hors contrat		
Echelon	**Ancienneté**	**Indice**
1	9 mois	371
2	9 mois	387
3	1 an	397
4	1 an 6 mois	404
5	1 an 6 mois	414
6	1 an 6 mois	421
7	3 ans	433
8	3 ans 3 mois	454
9	4 ans	476
10	4 ans	507
11	jusqu'à la fin	555

Le classement et l'avancement des maîtres suppléants hors contrat s'opèrent dans les mêmes conditions que pour les maîtres suppléants des classes sous contrat simple. La durée d'un mandat syndical compte pour l'ancienneté.

Article 28 - Traitement :

- *Les traitements sont annuels et payables par 1/12ème. Ils correspondent au temps normal de service précisé à l'article 10.*
- *Lorsque le contrat de travail est conclu pour un nombre d'heures inférieur au temps normal de la classe, la rémunération sera calculée au prorata du nombre d'heures effectuées.*
- *Le traitement des maîtres est identique à celui des maîtres rémunérés par l'Etat.*
- *Le traitement des grandes vacances est fixé conformément aux règles applicables aux maîtres contractuels et agréés.*

3) Maitres en agrément provisoire :

Est dit maître en agrément provisoire, le maître qui possède les diplômes requis pour enseigner, mais qui n'a pas encore satisfait aux épreuves de l'examen professionnel.

4) Maitres d'enseignement spéciaux :

L'enseignement de certaines disciplines peut être confié à des maîtres d'enseignement spéciaux qui peuvent entrer dans une des catégories énumérées ci-dessus.

5) Maitres Hors Contrat :

Les maîtres hors contrat accèdent aux catégories de maîtres énumérées ci-dessus s'ils répondent aux conditions prévues.

Toutefois, les maîtres en fonction dans les classes hors contrat à la date de la rentrée scolaire précédant la signature de la présente convention, bénéficient des avantages reconnus aux maîtres diplômés : ils peuvent accéder à la qualification et au titre de maître de carrière dans les conditions prévues ci-dessus.

Section 2 : Avantages conventionnels

Article 4.2.1 : Participation de l'employeur aux frais de repas du salarié

Lorsque le salarié qui le souhaite prend un repas au service de restauration de l'établissement, l'employeur prend en charge partiellement les frais de restauration.
Pour cela, le repas doit être pris :

- sur les jours d'activité du salarié et d'ouverture du service ;
- avant ou après, une période de travail d'une durée minimale de 4 heures ;

ou

- entre deux périodes de travail.

Cette condition satisfaite, le salarié participe, quant à lui, aux frais de restauration à hauteur de 51% de l'évaluation forfaitaire de l'avantage en nature fixé annuellement par la Sécurité sociale.

Bénéficie d'une prise en charge totale des frais de restauration :

- le salarié qui, pour des motifs liés à l'organisation du travail dans l'établissement et dans le cadre de sa mission éducative, est appelé à prendre son repas avec les élèves ;
- le salarié qui participe à la préparation, à la confection, au service des repas ou à la plonge qui s'ensuit, et qui prend le repas au service de restauration de l'établissement, s'il travaille au moment où il est servi.

Article 4.2.2 : Participation à la contribution des familles ou aux frais de scolarité

Tout salarié bénéficie pour son ou ses enfant(s) d'une réduction tarifaire sur la contribution des familles ou des frais de scolarité dans l'établissement où il exerce.
Cette réduction tarifaire est fixée à hauteur du seuil de tolérance de la direction de la Sécurité sociale en matière d'évaluation des avantages en nature.

Article 4.2.3 : Participation aux frais de repas des enfants du salarié

Tout salarié bénéficie, dans les conditions ci-dessous développées, d'un avantage tarifaire sur les frais de repas pris par son ou ses enfant(s) dans l'établissement où il exerce.
Cette réduction tarifaire est fixée à hauteur du seuil de tolérance de la direction de la Sécurité sociale en matière d'évaluation des avantages en nature.
Le principe de cette réduction tarifaire et son montant sont subordonnés aux possibilités économiques de l'établissement. Ses modalités de versement font l'objet d'un accord collectif ou d'un engagement unilatéral de l'employeur valable pour l'année scolaire et renouvelable par tacite reconduction.

Article 4.2.4 : Conséquences des révisions successives

a) Indemnité différentielle

Une indemnité différentielle a pu être créée sur le bulletin de salaire lorsque le salaire résultant du coefficient global après reclassification (septembre 2010) était inférieur au salaire de référence conventionnel antérieur.
Cette indemnité est exprimée en points.
Les organisations signataires invitent les employeurs à proposer une dénomination différente à cette ligne pérenne[45] sur le bulletin de salaire : indemnité de reclassification, ajustement de reclassification.

b) Maintien des avantages catégoriels aux salariés embauchés avant le 1er septembre 2015 [46]

La disparition de l'article 3.25.3 (supplément familial et indemnité de résidence) de la convention collective des personnels des services administratifs et économiques, des personnels d'éducation et des documentalistes des établissements d'enseignement privés (CC PSAEE) révisée ne génère pas de baisse de rémunération.
Ces droits sont maintenus à titre individuel dans les conditions ci-dessous mentionnées.
Le maintien de ces droits prend la forme d'une indemnité exprimée en euros.
Le salarié n'obtient pas de droits nouveaux.
L'indemnité est réduite en application des dispositions réglementaires s'agissant du supplément familial (perte de la qualité d'enfant à charge, dépassement des seuils d'âge, cessation de la vie commune).

c) Maintien des avantages catégoriels aux psychologues embauchés avant le 1er septembre 2022[47]

La disparition de l'article13.1 de la Convention collective des psychologues de l'enseignement privé (supplément familial et indemnité de résidence) ne génère pas de baisse de rémunération.
Ces droits sont maintenus à titre individuel dans les conditions ci-dessous mentionnées.
Le maintien de ces droits prend la forme d'une indemnité exprimée en euros.
Le salarié n'obtient pas de droits nouveaux.
L'indemnité est réduite en application des dispositions réglementaires s'agissant du supplément familial (perte de la qualité d'enfant à charge, dépassement des seuils d'âge, cessation de la vie commune).

---

[45] Hors modification de contrat de travail.
[46] Ces stipulations reprennent *in extenso* l'article 5.14 la convention collective SEP et permettent d'assurer le maintien des droits et garanties aux salariés relevant de cette convention au 1er septembre 2015.
[47] **NDLR** : alinéa ajouté par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL

Chapitre 5 : Durée et organisation du temps de travail, congés, absences[48]

Ce présent chapitre annule et remplace tous les accords et toutes les dispositions conventionnelles de branche relatifs au temps de travail applicables antérieurement[49] à l'exception des accords visés aux sections 3 et 4 du présent chapitre.

L'intégralité des stipulations contenues dans le présent chapitre s'appliquent à tous les salariés des établissements entrant dans le champ d'application de la présente convention collective à l'exception :

- des cadres dirigeants relevant de la présente convention collective et ce, en application de l'article L.3111-2 du Code du travail[50].
  Les stipulations relatives aux congés payés et aux congés pour événements familiaux leur sont néanmoins applicables ;
- s'agissant des section des enseignants exerçant dans des classes hors contrat d'établissement ayant majoritairement des classes sous contrat (primaire et secondaire) et des enseignants exerçant dans des « *établissements sous contrat simple* ».
  Ils sont soumis quant à eux, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux maîtres titulaires de l'enseignement public.
  Leur durée de travail fait référence aux obligations de service des enseignants du premier degré et à l'obligation réglementaire de service pour les professeurs du second degré et du supérieur exerçant dans un établissement d'enseignement secondaire (CPGE et BTS).
  Les stipulations relatives aux congés pour autorisations d'absence pour motif personnel ou familial et autres congés leur sont néanmoins applicables.

La diversité des emplois de la branche et de leurs modalités d'exercice induit le recours à des techniques et supports variés d'organisation du temps de travail.
Ainsi, à côté d'une organisation pluri hebdomadaire du temps de travail qui constitue une référence, est autorisé, au choix de l'employeur et en accord avec le salarié concerné, le recours :

- à l'intermittence.
  Ce dispositif est ouvert à certains emplois (voir l'article 3.2.3 et la sous-section 2 de la section 2 du présent chapitre) en raison de la succession de périodes travaillées et non travaillées tout au long de l'année ;
- aux forfaits annuels en jours ou en heures.
  Ces dispositifs sont ouverts à certains salariés qui ne peuvent suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'établissement :

---

[48] **NDLR** : préambule modifié par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL (les enseignants HC et DDFPT bénéficient bien des congés et autorisations d'absence)

[49] Notamment les dispositions contenues dans les conventions collectives fusionnées dans la présente CC EPNL et de l'accord relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999.

[50] Texte applicable à la date de signature du présent avenant. Sont considérés comme tels en application de l'alinéa 2 de l'article L.3111-2 du Code du travail : *« les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans leur entreprise ou établissement. »*

- pour les salariés **en forfaits annuels en heures** (cf. l'article 5.2.3.1), compte tenu d'un horaire propre ou de l'impossibilité de prédéterminer leur horaire ou de leur activité qui peut être soumise à des variations individuelles et imprévisibles ;
- pour les **salariés en forfaits en jours** (cf. l'article 5.2.4.1), compte tenu de l'autonomie qu'ils ont dans l'organisation de leur temps de travail et dans la gestion de leur emploi du temps.

Deux notions de temps de travail ou de durée annuelle de travail sont communément utilisées dans les établissements :

- **temps annuel rémunéré** : base 1820h par an pour un temps plein ;
- **temps annuel de travail effectif de référence ou conventionnel**, il constitue :
  - la durée annuelle de référence selon la catégorie de salariés visée ;
  - le seuil annuel de déclenchement des heures supplémentaires.

Section 1 : Durée du travail

Sous-section 1 : Stipulations générales

Article 5.1.1.1 : Définition du temps de travail

Conformément aux dispositions légales, est considéré comme temps de travail effectif, le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

Compte tenu des modalités d'intervention spécifiques, le temps de travail de certains salariés nécessite d'être défini précisément. Tel est le cas des formateurs.
Ces salariés ont des activités et missions différentes ne se limitant pas au *« face à face apprenant (FFA) »* (voir article 5.1.2.2).

Article 5.1.1.2 : Astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir (en présentiel ou en distanciel) pour accomplir un travail au service de l'entreprise.
Seules les périodes d'intervention sont considérées comme du travail effectif et rémunérées comme tel.
Les salariés pouvant être placés en situation d'astreinte sont principalement ceux assumant des fonctions de gardiennage, de maintenance technique ou informatique ou de sécurité.

Au titre de la compensation de cette astreinte, le salarié perçoit :

- une indemnisation des frais de transport engagés pour l'intervention (barème fiscal) désignée compensation conventionnelle ;
- une compensation contractuelle qui peut être soit de nature financière (par exemple : prime forfaitaire, pourcentage du salaire horaire etc.), soit un avantage en nature (par exemple un logement), soit prendre la forme de temps de repos.

La compensation conventionnelle (indemnisation des frais de transport) et la compensation contractuelle à cette astreinte sont précisées dans le contrat de travail.

Article 5.1.1.3 : Durée maximale de travail et repos quotidiens[51]

La durée quotidienne maximale du travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures.

Chaque salarié bénéficie, entre deux périodes journalières de travail, d'un repos d'une durée minimale de 12 heures consécutives.

[51] **NDLR** : article révisé par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL (réintroduction de l'exception au repos quotidien pour les surveillants d'internat – Accord RTT 1999)

Après information des institutions représentatives du personnel et à défaut des intéressés, cette durée pourra être réduite à 9 heures pour les personnels affectés aux surveillances d'internat.
En contrepartie, le service donné de nuit est limité à 4 nuits par semaine, et donne droit à un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives sauf demande dérogatoire du salarié. Pour les salariés à temps plein, le complément de service sera assuré dans le cadre de l'externat et peut prendre la forme de travaux administratifs.

- Pour les travailleurs de nuit, voir l'accord du 2 juillet 2002 révisé par l'accord sur les équivalences du nuit du 31 janvier 2007 visé à la section 4 du présent chapitre.

Article 5.1.1.4 : Mobilisation des salariés dans la journée

Afin d'éviter au maximum des difficultés dans l'articulation vie personnelle-vie professionnelle du salarié ou des surcoûts (transport, garde d'enfants), l'employeur veille à ne pas solliciter les salariés pour des durées d'activité très réduites dans la journée, notamment pendant les journées ou périodes sans présence d'élèves (mercredi, vacances scolaires ou autres).

- S'agissant des salariés à temps partiel, voir l'accord du 11 février 2019 visé à la section 4 du présent chapitre.

Article 5.1.1.5 : Pauses et interruptions d'activité

Les pauses et/ou interruptions d'activité sont des temps pendant lesquels le salarié :
- suspend réellement son activité,
- n'est donc plus à la disposition de l'employeur,
- et peut vaquer librement à des occupations personnelles.

La pause est un arrêt momentané au sein d'une même séquence de travail, ayant vocation à permettre un temps de repos.
L'interruption d'activité s'entend, quant à elle, d'un arrêt d'activité qui résulte de l'organisation des horaires de travail et qui sépare deux séquences autonomes de travail.

Ainsi, sauf exception fixée par les stipulations de la présente convention collective :
- elles n'entrent pas dans le décompte du temps de travail effectif ;
- et ne sont donc pas rémunérées.

En revanche, sont considérés comme temps de travail effectif, les temps durant lesquels le salarié ne peut s'éloigner de son poste en raison des contraintes de celui-ci, de l'obligation qui lui est faite de répondre aux directives de l'employeur et s'il ne peut de ce fait vaquer à des occupations personnelles.

a) Pauses

La pause d'une durée inférieure ou égale à 10 minutes est considérée comme temps de travail effectif pour le calcul de la rémunération.
En tout état de cause, le salarié bénéficie au minimum d'une pause de 20 minutes au cours d'une période de 6 heures de travail effectif.

b) Interruption d'activité méridienne

Toute période de travail d'au moins 6 heures incluant un moment de repas doit être interrompue, sauf accord écrit entre le salarié et l'employeur ou accord d'entreprise, par une interruption de 45 minutes au moins permettant de prendre ce repas.

Les personnels participant à la prise du repas des élèves de maternelle dans le cadre de leur mission éducative qui ne bénéficient pas d'une interruption d'au moins 45 minutes disposent, quant à eux, d'une demi-heure pour prendre leur repas. Dans ce cas, ce temps est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 5.1.1.6 : Repos hebdomadaire

Le salarié a droit à au moins 36 heures consécutives de repos par semaine, comprenant normalement le dimanche.
Toutefois, certains personnels peuvent être amenés à travailler en fonction des besoins de l'établissement un dimanche ou un jour férié. En conséquence, le service régulier ou par roulement du dimanche et des jours fériés donne droit à 48 heures consécutives de repos dans la semaine considérée ou la semaine suivante, sauf accord différent entre les parties.

Article 5.1.1.7 : Temps de trajet

Le temps de trajet entre le lieu habituel de travail et un lieu d'intervention est du temps de travail effectif.

Le temps de trajet pour se rendre et revenir du domicile au lieu habituel de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

En cas de déplacement entre le domicile et un lieu d'intervention :

- le temps de trajet réalisé pendant l'horaire habituel de travail constitue du temps de travail effectif ;
- le temps de trajet réalisé en dehors de l'horaire habituel de travail fait l'objet d'une contrepartie en temps ou en argent.
  Pour les formateurs et les psychologues, ce temps excédant le temps de trajet habituel est du temps de travail effectif.

Article 5.1.1.8 : Conditions de travail, charge de travail et deuxième partie de carrière

Les employeurs prennent les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés.
Ces mesures comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels ;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Les employeurs veillent :

- à évaluer et suivre la charge de travail au regard des contraintes du poste et des capacités du salarié ;
- à adapter le travail à la personne ;
- à lutter contre l'usure prématurée de l'organisme des salariés ;

- à prévenir les risques psychosociaux ;
- à accompagner les salariés dans leur deuxième partie de carrière.

Pour les y aider, la Branche EPNL met à disposition des outils et dispositifs financés sur fonds mutualisés (prévoyance, santé, fonds sociaux, formation professionnelle) permettant de :

- définir, analyser et mesurer la charge de travail ;
- prévenir les situations d'inaptitude ;
- et lorsque cela n'est pas possible, d'accompagner le salarié concerné dans son parcours professionnel (recherche d'un emploi adapté, formation, aide à la mobilité etc.).

Article 5.1.1.9 : Suivi de la charge de travail

L'employeur veille à prescrire une charge de travail permettant au salarié de respecter :

- un équilibre entre vie professionnelle et vie privée :
- une amplitude raisonnable des journées travaillées ;
- une bonne répartition, dans le temps, de son travail.

Les employeurs de la Branche organisent des entretiens :

- biennaux ou triennaux pour les salariés en répartition pluri-hebdomadaire de travail (cf. sous-section 1 de la section 2) ou à temps constant sur la semaine ;
- annuel pour les salariés en forfait en heures sur l'année (cf. sous-section 3 de la section 2) et les salariés en intermittence (sous-section 2 de la section 2).

Y sont abordées la charge individuelle de travail, l'organisation du travail dans l'établissement ou le service, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ainsi que la rémunération du salarié (le cas échéant : les incidences des technologies de communication).

Pour les salariés en forfait-jours, voir sous-section 4 de la section 2.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur des aspects organisationnels ou de charge de travail[52] ou d'isolement professionnel, le salarié a la possibilité d'alerter, par écrit, son responsable qui le reçoit dans les 7 jours calendaires.

Article 5.1.1.10 : Droit à la déconnexion[53]

Au regard de l'évolution des méthodes de travail et d'un engagement vers la sobriété numérique, les signataires de la présente convention collective souhaitent garantir la bonne utilisation des outils numériques, tout en préservant la santé physique et mentale au travail.
L'objectif est de garantir des conditions et un environnement de travail respectueux de tous et de veiller à garantir les durées minimales de repos conventionnelles (cf. article 5.1.1.3, 5.1.1.6 et section 4 du chapitre 5 pour le travail de nuit).

[52] Si le salarié par exemple estime que les durées quotidiennes et hebdomadaires de repos sont susceptibles de ne pas être respectées ou qu'il pourrait ne pas bénéficier effectivement de ses jours de repos, notamment en raison de sa charge de travail
[53] **NDLR** : article révisé par l'avenant n°2022-08 du 12 décembre 2022 révisant l'article 5.1.1.10 sur le droit à la déconnexion.

Dans ce cadre, le respect des vies personnelle et familiale et le droit à la déconnexion sont considérés comme essentiels au sein des établissements.
Le droit à la déconnexion est le droit de ne pas être joignable pour des motifs liés à l'exécution du travail et de se couper des outils numériques permettant d'être contactés dans un cadre professionnel (téléphone, intranet, extranet, messagerie professionnelle, plateforme, outils collaboratifs, réseaux sociaux, etc.) lorsque le salarié n'est pas à la disposition de l'employeur.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ou pénalisé dans son évolution de carrière ou dans son évaluation professionnelle au motif qu'il ne répond pas à une sollicitation professionnelle (courriels, appels téléphoniques, messages sur les réseaux sociaux, etc.) en dehors de son temps de travail effectif.

Les outils numériques sont consacrés à l'activité, ils sont donc en principe utilisés durant le temps de travail effectif (voir l'article 5.1.1.5 pour la définition du temps de travail effectif).

L'effectivité du droit à la déconnexion doit être évaluée :
- au niveau individuel : lors des entretiens sur la charge de travail comme le prévoit l'article 5.1.1.9[54] ;
- au niveau de la structure employeur : cette évaluation se fait sur la base des éléments contenus dans le guide des bonnes pratiques. Elle associe le CSE en application des dispositions légales et s'appuie sur le DUER (risque de l'hyperconnexion).

En cas de dysfonctionnement, le salarié a la possibilité d'alerter, par écrit, son responsable qui le reçoit dans les 7 jours calendaires afin d'améliorer la situation.
Pour faire respecter l'organisation de cette déconnexion et afin que celle-ci soit efficace, elle nécessite :
- l'implication de chacun ;
- l'exemplarité de la part des responsables hiérarchiques dans l'utilisation des outils de communication, essentielle pour promouvoir les bonnes pratiques et entraîner l'adhésion de tous ;
- l'exemplarité réciproque dans l'utilisation des outils de communication au sein de la communauté éducative et en dehors.

Afin d'accompagner les établissements dans la mise en place du droit à la déconnexion, la branche propose :
- des actions de sensibilisation et de formation à destination des managers et des salariés utilisateurs d'outils numériques ;
- des modèles d'accord collectif ou de charte à destination des structures employeurs ;
- des outils opérationnels, comme un guide de bonnes pratiques.

Dans le cadre de l'observatoire du dialogue social, des indicateurs seront analysés par la branche pour mesurer la mise en place du droit à la déconnexion dans les établissements.

[54] Semestriels (forfaits jours), annuels (forfait heures, intermittence), biennaux ou triennaux (répartition plurihebdomadaire de travail et travail à temps constant sur la semaine).

Par voie d'accord d'entreprise ou de charte, des modalités spécifiques de diagnostic, de plans d'action et de suivi peuvent être définies. La nomination d'un « référent déconnexion » peut être envisagée à cet effet.

Article 5.1.1.11 : Télétravail

Les organisations représentatives se sont engagées à négocier sur le télétravail dans la Branche à compter de janvier 2023[55].

En tout état de cause, la mise en place de cette forme d'organisation du travail dans laquelle un travail est effectué par un salarié hors des locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication[56] est tout à fait possible dans les structures couvertes par la présente Convention collective[57].

Le télétravail est ouvert aux salariés exerçant des activités qui ne nécessitent pas par nature une présence physique permanente ou quasi-permanente dans les locaux de la structure employeur.

Le télétravail revêt des réalités différentes et entraine des contraintes et des modalités d'organisation elles-mêmes différentes :

- télétravail régulier, organisé et structurant ;
- télétravail occasionnel mis en œuvre à la demande du salarié pour satisfaire des besoins et attentes individuelles (éviter les temps de trajet etc.) ;
- télétravail pendant des circonstances exceptionnelles : problématique de transport, grève, panne, intempérie, épisode de pollution.

S'il relève du volontariat, il ne relève pas non plus d'un droit.

En tout état de cause, l'employeur met à disposition le matériel informatique adapté. Le remboursement de frais ne fait aucun doute pour un télétravail régulier, organisé et structurant. Dès lors que le télétravail peut être réalisé dans les locaux de l'employeur et qu'il résulte d'un choix du salarié, il n'y a pas de droit à remboursement.

[55] Accord NAO du 1er avril 2022.
[56] C. trav., art. L. 1222-9.
[57] par accord collectif ou charte.

Sous-section 2 : Durée annuelle de travail de référence à temps plein

L'activité des établissements d'enseignement et des structures concourant à leur fonctionnement est organisée sur l'année. La durée de travail des salariés est répartie sur cette période de référence et rarement de manière constante sur la semaine.

L'organisation pluri hebdomadaire de travail est le mode d'organisation de référence dans les établissements (cf. Section 2, sous-section 1).
Des exceptions à ce principe sont ouvertes aux établissements par le présent chapitre pour certaines catégories identifiées de salariés (cf. Section 2 travail intermittent sous-section 2, forfaits annuels en heures sous-section 3 et forfaits annuels en jours sous-section 4).

Article 5.1.2.1 : Dispositions générales relatives à la durée annuelle de travail de référence à temps plein

Le temps de travail effectif annuel de référence à temps plein incluant la journée de solidarité est ainsi déterminé[58] :

Employés et agents de maîtrise

	Poste composé de fonctions majoritaires donnant droit à 51 jours de congés payés (voir Section 5 Sous-section 1)	Poste composé de fonctions majoritaires donnant droit à 36 jours de congés payés (voir Section 5 Sous-section 1)
Jours calendaires	365	
Retrait des jours de repos hebdomadaire	-52	
Retrait des CP en jours ouvrables	-51	-36
Retrait des jours fériés	-10	
Jours ouvrables	252	267
Semaines de travail	42	44,5
Temps de travail effectif (incluant la journée de solidarité et après déduction des jours fériés)	**1 477 h**	**1 565 h**

[58] La durée annuelle de travail effectif reste constante quelles que soient les variations liées au calendrier (années bissextiles, place des jours fériés sur le calendrier).

Cadres

Jours calendaires	365
Retrait des jours de repos hebdomadaire	- 52
Retrait des CP en jours ouvrables	- 36
Retrait des jours fériés	- 10
Jours ouvrables	267
Semaines de travail	44,5
Temps de travail effectif (incluant la journée de solidarité et après déduction des jours fériés)	**1565 h**

Le temps de travail annuel de référence constitue le seuil au-delà duquel les heures effectuées constituent des heures supplémentaires, sous réserve d'un droit à congés payés complet et exercé complètement sur l'exercice. A défaut la durée de référence est réajustée à due proportion.

Article 5.1.2.2 : Répartition des heures pour les formateurs exerçant dans les établissements de formation et pour les écoles de production.

Les parties conviennent de distinguer :

- le temps de face-à-face apprenant (FFA),
- le temps de préparation, recherche et autres activités (PRAA).

Par temps de FFA, il convient d'entendre toute activité pédagogique en présence physique ou à distance d'un ou plusieurs stagiaires.

Par temps de PRAA, il convient d'entendre toute période indissociable du FFA, permettant d'une part la préparation au sens large de tout acte pédagogique, et d'autre part la suite générale de ce même acte. Le temps de PRAA comprend notamment :

- PR : toutes les activités liées au FFA : par exemple correction, préparation, suivi des stagiaires au centre ou en entreprise ;
- AA : conception, organisation et suivi de la formation, présentation des formations à l'extérieur, contact avec les entreprises ou les institutionnels et les collectivités locales.

Tout formateur peut être amené à exercer tout ou partie de ces diverses activités qui entrent toutes dans le décompte du temps de travail annuel.

Le lieu d'exercice du temps de PRAA est généralement le centre et peut être hors du centre avec l'accord explicite des parties. Les activités FFA et PRAA peuvent être dissociées dans le temps.

Le volume horaire des formateurs et sa répartition sont fixés dans leur contrat en application des principes définis à l'article 5.1.2.2.

La répartition face à face pédagogique (FFA)/ temps de préparation, recherche et autres activités (PRAA) est de

- 2/3 - 1/3 pour les actions des niveaux 1 à 4,
- 1/2 - 1/2 pour les actions à partir du niveau 5.

La durée maximale de FFA est de 28 h par semaine, sur 4 semaines consécutives et 10 semaines par an. Ces semaines à durée maximale ne peuvent intervenir qu'après un intervalle du même nombre de semaines.

La répartition de ce volume d'activité se fait ainsi :

<table>
<tr><td rowspan="2">Fonction « X » formateurs des organismes de formation</td><td rowspan="2">1565 h</td><td>dont au maximum 1040 h de FFA pour les actions des niveaux de 1 à 4</td></tr>
<tr><td>dont au maximum 780 h de FFA pour les actions à partir du niveau 5</td></tr>
</table>

Par accord entre les parties,

- le quota annuel d'heures de FFA peut être dépassé moyennant rémunération complémentaire ;
- la répartition FFA-PRAA peut être modifiée dans les hypothèses suivantes :
    - minoration du quota d'heures associé au FFA dans le cas où la fonction fait appel à un quota d'heures PRAA plus important ;
    - en l'absence exceptionnelle de tout FFA, les parties au contrat n'appliquent pas la distinction des différents temps de travail, mais conviennent après négociation d'une durée globale totale.

En cas de pluriactivité ou prise de responsabilité, cette répartition est également modifiée.
En cas de pluriactivité, le FFA ne doit pas dépasser ces seuils et doit respecter les rapports de 1 pour 2 pour les actions des niveaux 1 à 4 et de 1 pour 1 à partir du niveau 5.

S'agissant des écoles de production et les établissements techniques privés labellisés par la FNEP :

- la répartition temps consacré au FFA / PRAA n'est pas appliquée aux maîtres-professionnels et maîtres-professionnels responsables d'atelier exerçant dans des écoles de production, compte-tenu de la spécificité pédagogique mettant élèves et maître-professionnel en situation réelle de production. Il est donc appliqué une durée globale totale de 1565h.
- pour les matières ne relevant pas des enseignements professionnels théoriques et pratiques (Notamment : français, mathématiques, EPS, langues vivantes, Prévention Santé Environnement (PSE), histoire et géographie) le quota annuel d'heures de FFA reste fixé à 1040 h pour les actions de niveaux 3 et 4, à savoir une répartition de FFA / PRAA de 2/3 – 1/3 sur une base annuelle de 1565h ;
  Le lieu d'exercice du temps consacré aux AA est l'École de Production, sauf accord ou mission contraire.

Les activités FFA / PRAA peuvent être dissociées dans le temps.

Section 2 : Aménagement du temps de travail

Sous-section 1 : Répartition pluri-hebdomadaire de la durée du travail

Le rythme des établissements d'enseignement se caractérise par des variations d'activité selon les semaines. Il s'articule donc difficilement avec une organisation hebdomadaire à temps constant.
C'est pour cela que le recours à une organisation du temps de travail comportant des variations de durée hebdomadaire est inhérent à l'activité d'un établissement d'enseignement ou de formation (rythme structurel annuel des établissements avec périodes hautes et basses d'activité, mais aussi rythmes hebdomadaire et journalier - séquencés par la présence des apprenants dans les locaux).

Article 5.2.1.1 : Périodes de référence de la répartition de la durée du travail

En application des articles L.3121-41 et suivants du Code du travail[59], la durée du travail effectif peut faire l'objet d'une répartition et d'une organisation sur une période de référence supérieure à la semaine tant pour les salariés à temps plein que pour les salariés à temps partiel.
Cette période de référence est collective, porte sur 12 mois et court par principe du 1er septembre au 31 août[60].

Article 5.2.1.2 : Mise en place du dispositif et contrat de travail

Conformément à l'article L.3121-43 du code du travail[61], la mise en place du dispositif d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine en application des présentes ne constitue pas une modification du contrat de travail pour les salariés.

Article 5.2.1.3 : Organisation de la répartition du temps de travail et seuils des heures supplémentaires et complémentaires

L'aménagement pluri-hebdomadaire du temps de travail est adapté aux variations d'activité.
Il s'applique à la fois aux salariés à temps plein et aux salariés à temps partiel.

Les organisations représentatives signataires ont choisi de fixer un seuil hebdomadaire de déclenchement d'heures supplémentaires.
Ce dernier est de 40 heures.

---

[59] Textes applicables à la date de signature de la présente convention collective.
[60] Cette période de référence peut être adaptée en fonction des besoins territoriaux (année scolaire différente notamment dans l'hémisphère sud) ou des besoins de l'établissement (par exemple fixation sur l'année civile et cela après consultation du CSE). Elle ne saurait être en aucun cas être supérieure à 12 mois.
[61] Texte applicable à la date de signature de la présente convention collective.

Les heures comprises entre 35 et 40 heures ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires ni payées comme telles dans la mesure où le temps travaillé annuel reste inférieur ou égal au seuil de déclenchement des heures supplémentaires.
Elles ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires dans la mesure où elles n'excèdent pas le temps de travail annuel conventionnel de référence. Elles ne donnent pas lieu à repos compensateur.

Constituent des heures supplémentaires effectuées à la demande de l'employeur ou avec son accord implicite les heures de travail effectuées :

- au-delà du seuil hebdomadaire visé ci-dessus ;
- au-delà de la durée annuelle de travail conventionnelle.

Les heures effectuées au-delà du seuil de 40h sont décomptées par semaine, payées mensuellement en heures supplémentaires et rémunérées selon les dispositions légales.

Si, en fin de période de référence (voir. art. 5.1.2.1), un dépassement du seuil de déclenchement annuel est constaté, le salarié bénéficie, s'il n'en a pas déjà bénéficié dans l'année au titre des dispositions précédentes, d'une rémunération en heures supplémentaires pour ces heures de dépassement, conformément aux dispositions légales.

Si le salarié n'a pas effectué la totalité de la période de référence (voir art. 5.1.2.7), les heures effectuées au-delà d'une durée hebdomadaire moyenne de trente-cinq heures, calculée sur la période de travail, constituent des heures supplémentaires.

Article 5.2.1.4 : Programme de répartition, changement de programme (prévenance et communication)

La mise en œuvre de la répartition pluri-hebdomadaire du temps de travail est de la responsabilité de l'employeur et nécessite l'élaboration et la remise au salarié d'un programme de répartition de la durée de travail (PRDT ou planning prévisionnel) pour recevoir une pleine application.

Le planning général (et notamment les dates de rentrée) est transmis au CSE avant la fin d'année scolaire.

Un PRDT prévisionnel (ou planning prévisionnel) est remis au salarié avant la rentrée.
A défaut, le programme de l'année précédente est reconduit.
Le PRDT définitif (ou planning définitif) est, quant à lui, obligatoirement remis au plus tard 3 semaines après la rentrée de l'établissement ou de la formation[62].

Si pour des nécessités de service, l'employeur doit modifier cette répartition, il en informe le salarié qu'il soit à temps plein ou à temps partiel dans les meilleurs délais et 10 jours calendaires au moins avant la date d'application du nouvel horaire, sauf cas d'urgence et après accord du salarié.

[62] ou avant le 31 janvier pour les structures ayant fait le choix d'une période de modulation sur année civile. La totalité des heures de travail effectif doit être placée sur ce PRdT, sans qu'il y ait la possibilité de constituer des « réserves d'heures. » S'il est besoin de modifier le PRdT, l'employeur respectera le délai de prévenance dans les conditions prévues dans le présent article.

Article 5.2.1.5 : Lissage de la rémunération

Conformément au chapitre 3 de la présente convention collective, afin de ne pas répercuter sur les salaires les fluctuations dues aux variations de leur durée de travail sur l'année, les rémunérations peuvent, avec l'accord du salarié, être lissées sur l'horaire annuel moyen.

Toutefois, les primes ou avantages éventuels non mensuels ne sont pas pris en compte dans ce lissage.

Article 5.2.1.6 : Situation des salariés n'ayant pas accompli toute la période de référence

Lorsqu'un salarié n'accomplit pas la totalité de la période de référence, du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période de décompte de l'horaire (rupture ou CDD ou CDD'U de moins de 12 mois), sa rémunération sera lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen de référence.
Les éventuelles heures supplémentaires sont calculées au moment du départ du salarié, par rapport à la moyenne de 35 heures calculée sur la période travaillée.
La dernière rémunération contient en annexe un récapitulatif des heures de travail effectuées au cours de la période.

Article 5.2.1.7 : Prise en compte des absences pour la rémunération des salariés

Les absences rémunérées ou indemnisées ainsi que les absences autorisées et les absences résultant d'une maladie ou d'un accident ne donnent pas lieu à récupération.
Elles sont comptabilisées pour le volume d'heures qui aurait dû être travaillé au regard du dernier programme définitif remis en application des dispositions de l'article 5.2.1.4.

Article 5.2.1.8 : Semaine à zéro heure

Sauf dispositions plus favorables[63], les salariés dont le temps de travail fait l'objet d'une répartition et d'une organisation sur une période de référence annuelle et qui, en application des stipulations de l'article 5.2.5.1, bénéficient de 51 jours de congés payés, disposent chaque année, d'une semaine à zéro heure conventionnelle (6 jours ouvrables consécutifs).

Les psychologues et les formateurs bénéficient de 2 semaines à zéro heure[64].

[63] Accord sur le temps partiel du 18 octobre 2013, étendu par arrêté du 16 avril 2014 publié au JO le 13 mai.
[64] **NDLR** : alinéa ajouté par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL

Inapplicable avant extension

Sous-section 2 : Travail intermittent

Le travail intermittent se distingue du travail à temps plein et répond à une réalité différente. Il a donc un régime qui lui est propre et répond à des règles spécifiques ; les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles relatives au temps partiel ne sont pas applicables aux salariés en CDI intermittent.

L'intermittence est ouverte aux emplois permanents de l'établissement comportant par nature des périodes travaillées et des périodes non travaillées. Les présentes stipulations s'appliquent aux salariés occupant l'un des emplois permanents énumérés à l'article 3.2.3 de la présente convention collective, à savoir les formateurs.

Il est rappelé qu'aux termes de l'article L.3123-36 du Code du travail, les travailleurs intermittents bénéficient des mêmes droits que les salariés à temps complet.
Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité.

Afin de ne pas répercuter sur les salaires les fluctuations dues aux variations de leur durée de travail sur l'année, les rémunérations peuvent, avec l'accord du salarié, être lissées sur l'horaire annuel moyen.
Toutefois, les primes ou avantages éventuels non mensuels ne sont pas pris en compte dans ce lissage.

Les heures dépassant la durée annuelle minimale fixée au contrat de travail intermittent ne peuvent excéder le tiers de cette durée, sauf accord du salarié.

Les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire de travail sont des heures supplémentaires.

Le salarié ne peut exiger aucune indemnité, complément ou majoration de salaire, pour la partie de préavis se déroulant pendant la période non travaillée prévue au contrat de travail.

Sous-section 3 : Forfait en heures sur l'année

La présente sous-section a pour objet la mise en place de conventions individuelles de forfait annuel en heures.

Les dispositions relatives au forfait en heures sur l'année prévues par la présente sous-section sont d'application directe.
Les établissements qui n'ont pas négocié leur propre accord ou qui n'ont pas la capacité de négocier peuvent donc conclure des conventions individuelles de forfait en heures sur l'année sur la base des présentes dispositions.
L'accord du salarié est obligatoire.

Article 5.2.3.1 : Salariés concernés

Le forfait en heures s'applique aux cadres (cf. article 4.1.1.2) qui travaillent au sein d'une collectivité de travail sans être soumis aux mêmes horaires que les autres salariés, soit parce qu'ils ont un horaire qui leur est propre, soit parce qu'ils sont soumis constamment à des variations individuelles et imprévisibles.[65]

Peuvent donc être concernés par le forfait heures les :

- managers stratégiques : directeurs et adjoints de direction ;
- responsables de niveau ;
- assistants de direction, assistants 3ème niveau, etc. ;
- gestionnaires : responsables administratifs, responsables de paie, responsables réseau, etc. ;
- chargés de projet : chargés de communication, chargés de partenariat, graphistes, webmasters, etc. ;
- managers de proximité : coordinateurs d'équipe, etc. ;
- managers d'activités.

Article 5.2.3.2 : Nombre d'heures comprises dans le forfait

Les signataires de la présente convention collective ne visent pas à généraliser le travail au-delà des durées de travail de référence annuelles.

L'objet du forfait en heures sur l'année créé par la présente convention collective est en effet :

- de permettre avant tout, de répondre aux besoins d'organisation des établissements sur l'année pour des salariés qui ont un horaire propre ne s'inscrivant pas dans le cadre d'un horaire collectif, ou qui ne peut pas forcément être prédéterminé ou dont l'activité peut être soumise à des variations individuelles aléatoires et imprévisibles ;
- d'alléger les contraintes administratives de suivi et de fixation des horaires dans la journée ou dans la semaine et ainsi mettre en place un horaire véritablement personnalisé.

Cependant, il peut arriver que le nombre d'heures des durées conventionnelles de travail de référence doive être dépassé. Le forfait heures dans cette situation permet (outre les éléments définis ci-dessus) de déterminer par avance le paiement du volume des heures supplémentaires à effectuer par le salarié et à fixer sa rémunération en incluant les majorations dues à ce titre. Il permet ainsi de simplifier la gestion

[65] C. trav., art. L. 3121-56

administrative de la paie et de lisser la rémunération du salarié, avec son accord, sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel.

Il peut alors être conclu avec les salariés visés par la présente section une convention individuelle de forfait annuel en heures d'au maximum 1800 heures.
Le salarié perçoit en ce cas la rémunération minimale applicable dans l'entreprise correspondant au nombre d'heures fixé dans le forfait, augmenté des majorations dues pour les heures supplémentaires prévues dans la convention individuelle de forfait.

Article 5.2.3.3 : Période de référence du forfait en heures sur l'année

La période de référence du forfait en heures sur l'année court par principe du 1er septembre au 31 août[66].

Article 5.2.3.4 : Signature d'une convention individuelle de forfait en heures

La mise en œuvre d'une convention de forfait annuelle en heures est subordonnée à l'accord du salarié concerné.
A ce titre, la conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en heures fait l'objet d'un écrit signé par les parties, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci.
Cette convention de forfait en heures définit, selon l'article L.3121-64 I 5° du code du travail[67] :

- la nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
- le nombre d'heures travaillées dans l'année ;
- la rémunération correspondante.

Elle indique également la période de référence du forfait annuel en heures (année scolaire ou civile).

Article 5.2.3.5 : Prise en compte des absences, des arrivées et départs en cours d'année

Les congés et absences rémunérés de toute nature sont payés sur la base de la rémunération mensuelle lissée.
Les absences non indemnisées, ou non autorisées, qui sont relevées en cours de période de référence sont normalement déduites de la paie du mois au cours duquel elles ont été constatées.
Lorsqu'un salarié n'a pas accompli la totalité de la période de référence du fait de son entrée ou de son départ en cours d'année, sa rémunération est régularisée sur la base de son temps de travail effectif au cours de sa période de travail, par rapport à l'horaire moyen hebdomadaire de référence, avec au besoin les majorations afférentes.

---

[66] Cette période de référence peut être adaptée en fonction des besoins territoriaux (année scolaire différente notamment dans l'hémisphère sud) ou des besoins de l'établissement (par exemple fixation sur l'année civile et cela après consultation du CSE). Elle ne saurait être en aucun cas être supérieure à 12 mois.
[67] Texte applicable à la date de signature du présent accord

Si le décompte fait apparaître un trop versé, celui-ci est compensé avec les salaires dus lors de la dernière échéance de paie, dans la limite de la quotité saisissable. Un rappel de salaire est effectué dans le cas contraire.

Sous-Section 4 : Forfaits jours

La présente sous-section a pour objet la mise en place de conventions de forfait annuel en jours.
Le forfait jours permet de décompter le temps de travail des salariés concernés en faisant référence à un nombre de jours travaillés au cours de l'année, conformément aux dispositions de l'article L.3121-58 du code du travail[68].

Les dispositions relatives au forfait jours sur l'année prévues par la présente sous-section sont d'application directe.
Les établissements qui n'ont pas négocié leur propre accord ou qui n'ont pas la capacité de négocier peuvent donc conclure des conventions individuelles de forfait en jours sur l'année sur la base des présentes dispositions.
L'accord du salarié est obligatoire.

Article 5.2.4.1 : Salariés concernés

Les structures employeur peuvent proposer d'appliquer les dispositions relatives au forfait jours sur l'année à des cadres au minimum de Strate IV qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et qui, en raison de la nature stratégique des fonctions et des responsabilités voire les délégations, n'ont pas l'obligation d'être présents dans l'établissement pendant les périodes de présence des apprenants.

Article 5.2.4.2 : Période de référence

La période de référence du forfait jours sur l'année court par principe du 1er septembre au 31 août[69].

Article 5.2.4.3 : Nombre de jours compris dans le forfait annuel en jours et comptabilisation

La durée du travail se décompte de façon forfaitaire, en fonction d'un nombre annuel de jours de travail, conformément à l'article L.3121-64 du code du travail[70].

Le nombre annuel de jours de travail est fixé à **208 jours**, incluant la journée de solidarité.
Ce calcul n'intègre pas les éventuels congés supplémentaires conventionnels.

Ce nombre annuel de jours de travail peut être réduit contractuellement. Le salarié est alors rémunéré à due contrepartie du nombre de jours fixé par sa convention de forfait.

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

---

[68] Texte applicable à la date de signature du présent accord
[69] Cette période de référence peut être adaptée en fonction des besoins territoriaux (année scolaire différente notamment dans l'hémisphère sud) ou des besoins de l'établissement (par exemple fixation sur l'année civile et cela après consultation du CSE). Elle ne saurait être en aucun cas être supérieure à 12 mois.
[70] Texte applicable à la date de signature du présent accord.

L'outil mis en place doit faire apparaître le nombre et la date des journées travaillées, ainsi que le positionnement et la qualification des jours non travaillés (repos hebdomadaires, congés payés, jours de repos, etc…).

Article 5.2.4.4 : Repos quotidien et hebdomadaire et jours non travaillés

Les salariés en forfait jours ne sont pas soumis aux durées légales maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail mais bénéficient des dispositions relatives aux temps de repos quotidien et hebdomadaire prévues par le code du travail ou la convention collective (article 5.1.1.3) :
Il est rappelé que ces durées sont les suivantes :

- durée quotidienne de repos : 12 heures ;
- durée hebdomadaire de repos : 24 heures à laquelle s'ajoute le repos quotidien de 12 heures, soit 36 heures.

Le rappel de ces durées ne vise pas à définir le cadre d'une journée de travail habituelle de 12 heures par jour mais seulement à indiquer l'amplitude maximale d'une journée de travail, celle-ci devant rester raisonnable.

Les jours de repos hebdomadaire sont, en principe, positionnés le samedi et le dimanche.

Les organisations signataires de la présente convention collective rappellent que tout salarié doit bénéficier dans sa journée de travail d'une interruption d'activité d'au moins 45 minutes lui permettant de déjeuner.

L'employeur veille à ce que l'amplitude des journées travaillées et la charge de travail du salarié soient raisonnables et permettent une bonne répartition dans le temps de son travail, ainsi que le respect des temps de repos minimaux.

Afin de ne pas dépasser le plafond convenu (voir article 5.2.4.3), les salariés bénéficient de jours non travaillés (JnT).
Ces JnT sont pris par journée entière, tout au long de l'année. Le positionnement des JnT se fait au choix du salarié, en concertation avec la hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement de son établissement de rattachement (particulièrement des vacances scolaires).

Ces jours de repos doivent être épuisés avant le terme de la période de référence. Ces jours ne sont ni reportables, ni capitalisables (sauf dispositions conventionnelles d'établissement).

En tout état de cause, chaque collaborateur visé par une convention individuelle de forfait annuel en jours doit signaler à la direction, à tout moment, toute organisation de travail le mettant dans l'impossibilité de respecter le repos journalier de 12 heures consécutives ainsi que le repos hebdomadaire d'une durée minimale de 36 heures ou, plus largement, les impératifs de santé et de sécurité.
La direction doit alors immédiatement prendre les mesures permettant d'assurer le respect effectif de ces repos et de ces impératifs, et prévenir tout renouvellement d'une situation conduisant à enfreindre lesdits repos quotidiens et hebdomadaires.

Article 5.2.4.5 : Analyse de la charge de travail

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation vie professionnelle et vie privée, l'employeur assure, régulièrement, une évaluation et un suivi de la charge de travail de chaque salarié, ainsi que la répartition de celle-ci dans le temps, afin qu'elle puisse rester raisonnable.
Un suivi mensuel de l'activité réelle du salarié est effectué.
Ce document de contrôle fait apparaître, notamment, le nombre et la date des journées travaillées ou de repos et le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Les salariés en forfait-jours bénéficient d'un entretien semestriel au cours duquel sont abordés la charge individuelle de travail, l'organisation du travail dans l'établissement ou le service, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ainsi que la rémunération du salarié (le cas échéant : les incidences des technologies de communication, droit à la déconnexion).

Un document d'appréciation de la charge de travail est complété à cette occasion au regard d'un prévisionnel rédigé en début d'année et du réalisé en s'appuyant sur les relevés mensuels d'activité et peut servir de support à cet entretien (cf. l'article 5.2.4.3).
A l'occasion de cet entretien, le salarié et l'employeur examinent également, si possible, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

Au regard des constats effectués, le salarié et l'employeur arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés. Les solutions et mesures prises afin de préserver la santé physique et mentale du salarié sont alors consignées dans le compte rendu écrit de cet entretien.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur des aspects organisationnels, de charge de travail ou d'isolement professionnel, le salarié a la possibilité d'alerter, par écrit, sa Direction, qui le reçoit dans les 7 jours calendaires.

Puis, dans les 15 jours calendaires suivants la rencontre, l'employeur formule par écrit les mesures à mettre en place, le cas échéant, pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures font l'objet d'un compte rendu écrit et d'un suivi.

En outre, à la demande du salarié, une visite médicale distincte est organisée. Cette visite médicale porte sur la prévention des risques du recours au forfait en jours ainsi que sur la santé physique et morale du collaborateur.

Article 5.2.4.6 : Convention individuelle de forfait jours

La mise en œuvre d'une convention de forfait annuelle en jours est subordonnée à l'accord du salarié concerné.
A ce titre, la conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours fait l'objet d'un écrit signé par les parties, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci.

Cette convention de forfait en jours définit, selon l'article L.3121-64 I 5° du code du travail[71] :

- la nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
- le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- la rémunération forfaitaire annuelle brute correspondante. Celle-ci est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paie considérée.

Elle indique également la période de référence du forfait jours (année scolaire ou civile).

Article 5.2.4.7 : Information du comité social et économique

En cas d'application du forfait jours, conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'employeur met à la disposition du comité social et économique, les informations portant sur le recours aux conventions de forfait ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés en vue de sa consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi.

Article 5.2.4.8 : Prise en compte des absences, des arrivées et départs en cours d'année

Lorsqu'un salarié ne travaille pas la totalité de la période de référence, du fait notamment de son entrée ou de sa sortie en cours d'année, le nombre de jours travaillés est calculé en fonction du nombre de mois travaillés sur la période de référence.
Sauf dans les cas visés par les dispositions légales, les absences, quels qu'en soient les motifs, ne peuvent faire l'objet d'une récupération.
Le nombre de jours de repos correspondant à la différence entre la durée annuelle déduite des jours de congés obligatoires, jours fériés et deux jours de fin de semaine et le plafond de jours devant être travaillé n'est réduit que proportionnellement à la durée de l'absence.
S'il s'agit d'une absence non rémunérée, cette réduction du nombre de jours travaillés donne lieu à une réduction proportionnelle de la rémunération en tenant compte de la durée de l'absence et du nombre de jours que le salarié aurait normalement dû effectuer sur le mois.

[71] Texte applicable à la date de signature du présent accord.

Section 3 : Travail à temps partiel[72]

Les stipulations relatives au temps partiel dans la Branche figurent dans l'accord du 11 février 2019[73].

Conformément à l'article L. 3133-8 du Code du travail dernier alinéa, la journée de solidarité (7 heures) est réduite proportionnellement à la durée de travail prévue par le contrat de travail des salariés à temps partiel[74].

Section 4 : Travail de nuit et durée équivalente de travail

Dans les établissements ayant majoritairement des classes sous contrat avec l'État dans le cadre de l'article L.442-1 du Code de l'éducation sont applicables :

- les dispositions de l'accord de branche relatif au travail de nuit dans l'enseignement sous contrat du 2 juillet 2002 révisé par l'accord sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat du 31 janvier 2007[75] ;
- les dispositions du décret n°2007-1180 du 3 août 2007 relatif aux équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat.

[72] Reprise in extenso des articles de l'accord du 11 février 2019.
[73] En attente d'extension.
[74] **NDLR** : alinéa ajouté par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL
[75] L'accord du 2 juillet 2002 est étendu par arrêté ministériel du 26 mars 2003 (JO du 4 avril 2003), celui 31 janvier 2007 par arrêté d'extension du 27 mars 2007 (JO du 5 avril 2007).

Section 5 : Congés payés et jours fériés

Article 5.2.5.1 : Congés payés

Les congés payés se comptabilisent en jours ouvrables.

Sauf stipulations plus favorables[76], chaque salarié bénéficie au minimum de **36 jours de congés par an**.
A compter du 1er septembre 2022, la période d'acquisition et de prise des congés payés est du 1er septembre au 31 août.

Quatre semaines consécutives de congés payés sont attribuées pendant les vacances scolaires d'été.
Toute dérogation à cette règle doit faire l'objet d'une consultation du CSE et d'un accord individuel écrit entre l'employeur et le salarié concerné.

À chaque fonction correspond un nombre de jours de congés payés de référence (voir annexe 2) :

- fonctions ouvrant droit à **51 jours de congés payés** ;
- fonctions ouvrant droit à **36 jours de congés payés**.

Le nombre de jours de congés payés applicable est déterminé selon la ou les fonctions majoritaire(s) composant le poste en temps de travail apprécié sur l'année.
Le salarié bénéficie de 36 jours de congés payés si le temps de travail consacré aux fonctions ouvrant droit à 36 jours de congés payés correspond à **65% et plus de son temps de travail** apprécié sur l'année.
Le salarié bénéficie de 51 jours de congés payés si le temps de travail consacré aux fonctions ouvrant droit à 51 jours de congés payés correspond à plus de **35% de son temps de travail** apprécié sur l'année.

Les salariés qui occupent un poste de cadre en application des dispositions de l'article 4.1.1.2 bénéficient de 36 jours de congés payés.

En considération des responsabilités spécifiques des DDFPT, les congés payés ne peuvent être inférieurs à 10 semaines dont au moins 5 consécutives pendant les vacances d'été. Les dates des congés sont fixées par accord entre le chef d'établissement et le DDFPT.

Article 5.2.5.2 : Jours fériés

Les jours fériés sont chômés et payés.
La durée annuelle de référence est calculée en intégrant forfaitairement 10 jours fériés chômés.

A l'exclusion du 1er mai, le travail les jours fériés légaux demeure possible en cas de nécessité de service. Les modalités de compensations éventuelles peuvent être précisées par accord d'entreprise ou engagement unilatéral de l'employeur ou usage.

[76] Notamment prévues par les articles 5.1.2.1 et 5.1.2.2.

Section 6 : Autorisations d'absence pour motif personnel ou familial et autres congés

Article 5.6.1 : Autorisation d'absence pour raisons familiales

Tout salarié bénéficie, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée à l'occasion de certains événements dans les conditions fixées ci-dessous :

	Événement		Durée
1	Mariage ou PACS du salarié		4 jours
2	Naissance survenue au foyer du salarié[77]		3 jours
3	Arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption[78]		
3	Mariage ou PACS d'un enfant du salarié		
4	Décès d'un enfant ou d'une personne à charge de moins de 25 ans		8 jours
5	Décès d'un enfant de 25 ans et plus	s'il était lui-même parent	8 jours
		s'il n'était pas lui-même parent	5 jours
6	Décès du conjoint, d'un partenaire de PACS, du concubin,		5 jours
7	Décès d'un ascendant en ligne directe	parent	5 jours
		grand parent et plus	3 jours
8	Décès d'un beau parent du salarié Le Beau parent est le père ou la mère du conjoint, du concubin ou du partenaire de PACS.		3 jours
9	Décès d'un descendant en ligne directe autre qu'un enfant		3 jours
10	Décès d'un frère ou d'une sœur		3 jours
11	Ordination diaconale ou sacerdotale ou vœux perpétuels du salarié, de son conjoint ou d'un enfant du salarié		3 jours
12	Pour un enfant du salarié, annonce : - de la survenue d'un handicap ; - de l'annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique[79] ; - de l'annonce d'un cancer		2 jours

Ces absences sont prises en jours ouvrables successifs non fractionnables sauf accord de l'employeur dans un délai raisonnable entourant l'événement.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3142-2 du Code du travail[80], les jours d'absence pour événements familiaux :

- sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés ;
- ne sont pas déduits des congés payés notamment lorsqu'ils sont pris pendant des périodes de fermeture de l'établissement.

[77] Ces jours d'absence ne se cumulent pas avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre des congés de maternité et de paternité.
[78] Les modalités de prise de ce congé sont fixées par décret.
[79] Listes de pathologies fixées par décret.
[80] Dans sa rédaction à la date de signature de la présente convention collective.

Conformément à l'article L. 3142-1-1 du code du travail[81], un congé de deuil cumulable avec le congé pour décès est accordé pour une durée de 8 jours ouvrables en cas du décès de son enfant âgé de moins de 25 ans ; ou d'une personne de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente. Ce congé ne donne pas lieu à maintien de rémunération mais est indemnisé dans les conditions fixées par décret.

Article 5.6.2 : Congé maternité, congé paternité, congé d'adoption

Après un an d'ancienneté dans l'établissement, le salarié en congé maternité, de paternité ou d'adoption bénéficie du maintien de sa rémunération, déduction faite des indemnités journalières de la Sécurité sociale.

S'agissant du congé de maternité et d'adoption :

1. l'indemnisation n'est pas conditionnée à la perception d'indemnités journalières de la Sécurité sociale. En revanche, les indemnités journalières de Sécurité sociale perçues viennent en déduction du montant du salaire maintenu ;
2. il n'est pas tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les 12 mois antérieurs au titre des absences pour cause de maladie professionnelle ou non professionnelle et d'accident du travail (voir article 7.1.2).

S'agissant du congé de paternité, la période de maintien de salaire est de 11 jours consécutifs (18 en cas de naissances multiples) ne se confondant pas avec le congé de naissance de 3 jours ouvrables défini à l'article 5.6.1.

Dans tous les cas, ces congés sont pris en compte dans le calcul de l'ancienneté et du droit à congés payés.

Article 5.6.3 : Congé parental d'éducation

Le congé parental d'éducation est pris en compte à 100% dans le calcul de l'ancienneté.
Le salarié de retour de congé parental se voit proposer une formation dans le cadre de l'entretien professionnel.

Article 5.6.4 : Absences pour enfant malade

Dans la limite de 3 jours ouvrables par année scolaire par enfant[82], tout salarié peut, sur justificatif médical et après avoir dûment prévenu son responsable, bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans et quel que soit son âge s'il est en situation de handicap.

Le salarié peut, sur justificatif médical et avec l'accord du responsable, s'absenter 6 autres jours par enfant malade pendant lesquels il reçoit un demi-salaire.
Ces absences (les 3 jours rémunérés à 100 % ou les 6 jours à demi-salaire) peuvent être prises par journée ou demi-journée.

[81] Dans sa rédaction à la date de signature de la présente convention collective.
[82] **NDLR** : et non par fratrie, article révisé par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL

Article 5.6.5 : Absences pour examen

Tout salarié bénéficie, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée pour un examen ou un concours en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) à caractère universitaire ou professionnel.

La durée de l'absence exceptionnelle est composée :

1. du temps nécessaire pour passer les épreuves ;
2. du temps nécessaire au déplacement ;
3. du temps de préparation dans la limite de 2 jours par an[83].

Ces absences rémunérées sont assimilées à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés et sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté.

Article 5.6.6 : Congé et absences pour convenance personnelle

Les salariés peuvent demander un congé pour convenance personnelle sans rémunération et dont la durée n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté. Ce congé, de durée déterminée, est précisé et éventuellement renouvelé par accord écrit entre le chef d'établissement et le salarié. Ce dernier obtient sa réintégration dans l'établissement à condition de faire connaître son intention au chef d'établissement dans les délais prévus par l'accord susmentionné.

Article 5.6.7 : Congé de proche aidant

Le salarié bénéficie du congé de proche aidant et de son indemnisation dans les conditions fixées par la loi.
La CPPNI examinera la mise en place de tout dispositif à destination du salarié en congé de proche aidant et notamment la possibilité de création d'un dispositif de dons de jours mutualisé au niveau de la Branche à son bénéfice.

[83] L'année est entendue du 1er septembre au 31 août.

Chapitre 6 : Gestion des emplois et des compétences

Les thématiques gestion des emplois et des compétences sont traitées par l'Accord autonome Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022 et des accords ou décisions pris pour son application.

Chapitre 7 : Maintien de salaire et protection sociale complémentaire

Section 1 : En cas d'absences pour maladie, maternité, accident du travail et maladie professionnelle

Article 7.1.1 : Obligation d'informer l'employeur

Le salarié informe immédiatement son employeur de son absence et la justifie au maximum dans les 48 heures.
L'absence du salarié pour cause de maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou d'accident de trajet doit être justifiée par un avis d'arrêt de travail.

Article 7.1.2 : Indemnisation des absences pour cause de maladie professionnelle ou non professionnelle et d'accident du travail

Après un an d'ancienneté dans l'établissement, l'employeur ayant reçu l'avis d'arrêt de travail visé à l'article 7.1.1, verse dès le premier jour d'arrêt au salarié concerné, à l'échéance habituelle du salaire, une indemnisation complémentaire aux indemnités journalières de Sécurité sociale dans les conditions ci-dessous détaillées :

Ancienneté[84]	Maintien du salaire par l'employeur à 100 %[85]
Entre 1 an et 11 ans	40 premiers jours
Au-delà de 11 ans et jusqu'à 16 ans	60 premiers jours
Au-delà de 16 ans	90 premiers jours

Les salariés relevant du régime local d'Alsace Moselle bénéficient du maintien de salaire sans condition d'ancienneté.

Pour bénéficier de cette indemnisation, le salarié doit avoir fait valoir ses droits auprès de la Sécurité sociale.

Pour le calcul des indemnités dues au titre d'une période de paie, il est tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les 12 mois antérieurs, de telle sorte que si plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces 12 mois, la durée totale d'indemnisation par l'employeur ne dépasse pas les durées susvisées de maintien de salaire à 100 % par l'employeur.

Au terme de ces durées d'indemnisation, cette indemnisation est relayée par les régimes de prévoyance dans les conditions fixées dans l'accord *EEP prévoyance* les

[84] L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à l'indemnité complémentaire s'apprécie au premier jour de l'absence.
[85] du salaire net qu'il aurait perçu s'il avait continué à travailler normalement

instituant et les dispositions des contrats d'assurance les mettant en œuvre et reprises dans les notices d'information.

Le salarié justifiant d'un an d'ancienneté au moins dans l'établissement mais ne remplissant pas les conditions d'activité pour percevoir des indemnités journalières de Sécurité sociale, perçoit les prestations incapacité de travail et invalidité permanente prévues dans l'accord de prévoyance ci-dessus visé, déduction faite des indemnités journalières de Sécurité sociale reconstituées.

Le mécanisme de subrogation est généralisé tant au niveau des indemnités journalières de sécurité sociale que des indemnités journalières complémentaires versées par l'Institution de prévoyance.
Autrement dit, lorsque les conditions de droit à maintien de salaire sont remplies, l'employeur est tenu de verser le montant des indemnités journalières de Sécurité sociale et/ou des indemnités journalières complémentaires de prévoyance reçues ou à percevoir lors de l'échéance de paie (sans interruption ni décalage).
Dans certaines situations prévues par le régime de prévoyance des salariés cadres et non cadres, la subrogation peut porter uniquement sur les IJC notamment lorsque le salarié ne perçoit pas d'IJSS (cf. *supra*).

L'indemnisation par l'employeur ne peut permettre au salarié de recevoir, pendant son arrêt de travail, un revenu de substitution global (indemnités journalières de Sécurité sociale et indemnisation complémentaire de l'employeur au titre du maintien de salaire) supérieur à la rémunération nette qu'il aurait perçue s'il avait travaillé pendant la même période.

Lorsque l'employeur maintient le salaire du salarié ou assure une indemnisation complémentaire aux indemnités journalières de Sécurité sociale, conformément aux dispositions légales, il peut faire procéder à une contre-visite médicale du salarié par un médecin de son choix.

Article 7.1.3 : Indemnisation des absences pour cause de maternité, paternité ou d'adoption

Voir article 5.6.2

Article 7.1.4 : Acquisition de congés payés pendant la maladie non professionnelle

Le salarié absent pour cause de maladie non-professionnelle acquiert des congés payés dans la limite des 6 semaines[86] pendant les périodes de suspension du contrat de travail indemnisées en application de l'article 7.1.2 et cela pendant une durée ininterrompue d'un an.
Au-delà d'un an, la suspension du contrat de travail ne donne plus droit à congés payés.

Article 7.1.5 : Garantie d'emploi

Tout salarié ayant plus de 2 ans d'ancienneté dans l'établissement a le droit de retrouver le poste qu'il occupait ou un emploi similaire et ce, dans un délai de 2 ans à compter de son premier jour d'arrêt de travail.

[86] 36 jours ouvrables

Section 2 : Régimes de prévoyance et de frais de santé

Les salariés de l'Enseignement privé non lucratif bénéficient d'un régime de prévoyance et d'un régime de frais de santé ; les coordonnées de l'organisme compétent sont indiquées dans le contrat de travail conformément à l'article 3.2.2 de la présente convention collective.

Les régimes *EEP prévoyance* et *EEP santé* constituent une référence dont les établissements ne peuvent s'affranchir.
Conformément à l'article L. 2253-1 du code du travail[87], les stipulations des accords *EEP Santé* et *EEP Prévoyance* prévalent sur la convention d'entreprise conclue antérieurement ou postérieurement à la date de leur entrée en vigueur, sauf lorsque la convention d'entreprise assure des garanties au moins équivalentes. Cette équivalence des garanties s'apprécie par ensemble de garanties se rapportant à la même matière.

Sont applicables les accords collectifs relatifs :

- aux régimes de prévoyance des personnels non cadres et cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat institué par accord du 2 octobre 2013 (révisé par le protocole d'accord du 26 juin 2014) ;
- au régime de frais de soins de santé (*EEP Santé*) institués par accords du 18 juin 2015 révisés le 31 janvier 2022.

Les organisations signataires se réservent le droit d'insérer les stipulations de l'accord dans une édition consolidée de la convention collective.

Section 3 : Retraite complémentaire

Les établissements sont tenus d'adhérer à la caisse de retraite complémentaire désignée au répertoire professionnel pour l'enseignement privé.
Il s'agit du groupe MALAKOFF-HUMANIS.
Les coordonnées de l'organisme compétent sont indiquées dans le contrat de travail conformément à l'article 3.2.2 de la présente convention collective.
Le taux de cotisation doit au moins être égal à celui prévu par les accords professionnels[88].

[87] A la date de signature de la présente convention collective.
[88] **NDLR** : voir l'accord relèvement du taux ARRCO

Chapitre 8 : Rémunérations complémentaires

La négociation sur les rémunérations complémentaires (intéressement et épargne salariale) sont prévues à compter de janvier 2023 (**NDLR** : mars 2023[89]).

Section 1 : Intéressement

Négociation prévue à compter de janvier 2023(**NDLR** : mars 2023[90]).

Section 2 : Épargne salariale

Négociation prévue à compter de janvier 2023 (**NDLR** : mars 2023[91]).

[89] Accord de méthode 2022-07 du 12 décembre 2022
[90] Accord de méthode 2022-07 du 12 décembre 2022
[91] Accord de méthode 2022-07 du 12 décembre 2022

Chapitre 9 : Rupture du contrat de travail

Sauf les stipulations spécifiques ci-dessous, les organisations représentatives signataires renvoient aux dispositions légales et réglementaires.

Section 1 : Rupture de CDI

Article 9.1.1 : préavis

En cas de rupture du CDI et sauf le cas de faute grave ou lourde, la durée du préavis est fixée comme suit :

Ancienneté dans l'établissement	***Démission et départ en retraite***	***Licenciement et mise à la retraite***	
	Quelle que soit l'ancienneté	*Ancienneté de moins de 2 ans*	*Ancienneté de 2 ans et plus*
Employés	*1 mois*		*3 mois*
Agents de maîtrise	*2 mois*		
Cadres	*3 mois*		

Article 9.1.2 : Procédure de licenciement

Au cours de l'entretien préalable, le salarié peut se faire assister :

- dans tous les cas, soit par une personne de son choix appartenant à la communauté de travail ;
- soit, si l'établissement n'a pas d'institution représentative du personnel,
  - par un conseiller du salarié de son choix inscrit sur la liste départementale établie à cet effet ;
    ou,
  - par un délégué mandaté par une organisation syndicale de salariés représentative de la présente convention collective ou y ayant adhéré. Dans ce cas, il doit en avertir son employeur ou son représentant un jour ouvrable avant la date fixée pour l'entretien ; l'employeur peut alors se faire assister par un représentant de l'organisation patronale signataire[92] et reporter la date de l'entretien jusqu'au troisième jour ouvrable suivant la date initialement prévue.

Pour permettre aux salariés exerçant également une activité d'enseignant agent public dans l'établissement de participer au mouvement des maîtres, leur licenciement doit être notifié avant le 1er mars sauf licenciement pour motif économique, faute grave ou lourde[93].

[92] ou ses composantes (SNCEEL, SYNADEC, SYNADIC, UNETP, UDOGEC-UROGEC, FNOGEC).
[93] **NDLR** : alinéa introduit par l'avenant correctif n°2022-06 du 12 décembre 2022 révisant la CC EPNL

Inapplicable avant extension

Article 9.1.3 : Stipulations spécifiques au licenciement d'un salarié en CDI'O

a) Licenciement en raison de la réalisation de l'opération

Le licenciement qui intervient en raison de la fin de l'opération chantier ou de la réalisation de l'opération repose sur une cause réelle et sérieuse.
Ce licenciement n'est pas soumis aux dispositions législatives et réglementaires applicables aux licenciements pour motif économique.
Le licenciement qui intervient en raison de la réalisation de l'opération ouvre droit, pour le salarié, à une indemnité spéciale de licenciement de 5% de la rémunération brute versée tout au long du contrat.

Cette indemnité spéciale ne se cumule pas avec l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement.

Le salarié bénéficie d'une priorité de réembauchage en contrat à durée indéterminée pendant 6 mois sous réserve qu'il en fasse la demande pendant ce délai par tout moyen permettant de conférer une date certaine.

b) Licenciement en cas de non-réalisation ou de cessation anticipée de l'opération

Hors faute grave ou lourde, le licenciement intervenant dans les conditions prévues aux présentes dispositions ouvre droit, pour le salarié, à une indemnité spéciale de licenciement égale à 10 % de la rémunération brute versée au titre du contrat.

Cette indemnité spéciale ne se cumule pas avec l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement.

Article 9.1.4 : Indemnité de départ à la retraite

Les salariés quittant volontairement l'établissement pour bénéficier d'une pension de retraite ont droit à une indemnité de départ à la retraite calculée en fonction de leur ancienneté dans l'établissement :

Ancienneté	Indemnité
< 5 ans	0,5 mois de salaire
≥ 5 ans et < 10 ans	1 mois de salaire
≥ 10 ans et < 15 ans	1,5 mois de salaire
≥ 15 ans et < 20 ans	2 mois de salaire
≥ 20 ans et < 25 ans	2,5 mois de salaire
≥25 ans et < 30 ans	3 mois de salaire
≥30 ans et < 35 ans	3,5 mois de salaire
≥35 ans	4 mois de salaire

Section 2 : Rupture de CDD

Article 9.2 : Rupture d'un CDD'U

Conformément aux dispositions de l'article L. 1243-10 du code du travail[94], aucune indemnité de fin de contrat n'est due au terme d'un CDD'U à l'exception de la situation visée à l'alinéa suivant.

Le salarié bénéficie d'une indemnité égale à 5% de la rémunération totale brute versée au titre du CDD'U dès lors :

- que le dernier CDD'U ne se poursuit pas dans le cadre d'une relation contractuelle en CDI, CDI'I, CDI'O ;
- que ledit salarié pendant l'exécution de ces CDD'U n'était pas en situation de cumul d'emplois, cumul d'activités, cumul emploi-retraite.

[94] Texte applicable à la date du présent avenant.

Chapitre 10 : Dispositions techniques et signatures

Article 10.1 : Dépôt, extension et date d'effet

La CEPNL est chargée par les parties de procéder au dépôt de la présente convention et de formuler une demande d'extension dans les conditions prévues par le code du travail.
Compte tenu des thématiques traitées dans le présent avenant et des typologies d'entreprises présentes dans la Branche, aucune disposition spécifique n'est prévue pour les entreprises de moins de 50 salariés à l'exception des dispositions de l'article 1.2.1.4 sur les missions de l'Observatoire EPNL vis à vis de ces entreprises.

A ces exceptions près, l'ensemble des stipulations de la présente convention collective et de son annexe s'applique donc à toutes les structures juridiques relevant de la convention collective EPNL et à leurs salariés.

La présente convention collective entre en vigueur à compter du 1er septembre 2022.

Article 10.2 : Révision

Chaque organisation représentative signataire ou ayant adhéré à la présente convention collective peut demander sa révision.
La demande est adressée, par lettre recommandée avec avis de réception ou tout moyen numérique équivalent, aux autres parties ainsi qu'à la présidence (président et vice-président) de la CPPNI (voir article 1.2.1).
Cette demande est accompagnée d'un projet de révision comportant un exposé des motifs.
La présidence de la CPPNI EPNL convoque ses membres pour examen du projet et étude de la recevabilité de la demande de révision dans le mois de sa réception.
Dans les 3 mois de la réception de la demande de révision répondant aux exigences formelles précisées ci-dessus, la présidence convoque chaque organisation représentative en vue d'une négociation.
L'éventuel avenant de révision est négocié et conclu dans les formes prévues par le Code du travail.

Article 10.3 : Dénonciation

Chaque organisation représentative signataire ou ayant adhéré à la présente convention collective peut la dénoncer totalement.
L'acte de dénonciation doit être adressé, par lettre recommandée avec avis de réception, à chaque organisation représentative signataire ou ayant adhéré à la présente convention.
La dénonciation doit donner lieu aux formalités de dépôts prévues par la loi.
L'acte de dénonciation produit ses effets après un préavis de 3 mois.
Le délai de survie mentionné ci-dessous commence à compter de la date de récépissé du dernier dépôt.
La présente convention restera en vigueur jusqu'à la prise d'effet d'une convention de substitution ou, à défaut d'une telle substitution, pendant une durée maximale de 12 mois à compter de l'expiration du délai de préavis.

Fait à Paris le 11 avril 2022

Collège des employeurs	Collège des salariés
CEPNL	FEP CFDT
	SNEC CFTC
	SNEIP-CGT et SNPEFP-CGT
	SNFOEP
	SPELC
	SUNDEP SUD SOLIDAIRE
	SYNEP CFE CGC

Annexe 1 : Classifications

Annexe 1.1 : Fonctions

Table des fonctions par ordre du référentiel

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 01 – Fonction pédagogique	III
Fonction n° 02 - Fonction d'auxiliaire pédagogique spécialisé	III
Fonction n° 03 - Fonction d'auxiliaire pédagogique	II
Fonction n° 04 - Fonction de service auprès des enseignants	I
Fonction n° 05 - Fonction d'auxiliaire de vie scolaire	I
Fonction n° 06 - Fonction de gestion documentaire	III
Fonction n° 07 - Fonction d'auxiliaire documentaire	II
Fonction n° 08 - Fonction d'assistant technique à l'enseignement	III
Fonction n° 09 - Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement	II
Fonction n° 10 - Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)	III
Fonction n° 11 - Fonction d'encadrement pédagogique	III
Fonction n° 12 - Fonction d'encadrement pédagogique	IV
Fonction n° 13 - Fonction de sécurisation simple	I
Fonction n° 14 - Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves ou d'apprenants	II
Fonction n° 15 - Fonction d'animation	II
Fonction n° 16 - Fonction d'animation	III
Fonction n° 17 - Fonction veille / prise en charge généraliste des élèves en difficulté	II
Fonction n° 18 - Fonction prise en charge spécialisée des élèves	III
Fonction n° 19 - Fonction encadrement de la vie scolaire	III
Fonction n° 20 - Fonction encadrement de la vie scolaire	IV
Fonction n° 21 - Fonction de régulation de la vie en internat	III
Fonction n° 22 - Fonction de régulation de la vie en internat	II
Fonction n° 23 - Fonction de responsable d'internat	III
Fonction n° 24 - Fonction secrétariat d'exécution simple	I
Fonction n° 25 - Fonction accueil et/ou standard simple	I
Fonction n° 26 - Fonction accueil et/ou standard	II
Fonction n° 27 - Fonction secrétariat familles /apprenants	II
Fonction n° 28 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et dossiers « formation »	II
Fonction n° 29 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et dossiers « formation »	III
Fonction n° 30 - Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance	II
Fonction n° 31 - Fonction secrétariat de vie scolaire	II
Fonction n° 32 - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	II
Fonction n° 32bis - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	III
Fonction n° 33 - Fonction de secrétariat de direction	III
Fonction n° 34 - Fonction comptabilité famille et restauration	II
Fonction n° 35 - Fonction comptabilité fournisseurs et achats	II
Fonction n° 36 - Fonction comptabilité générale	II
Fonction n° 37 - Suivi budgétaire et situations financières	III
Fonction n° 38 - Fonction financière	IV
Fonction n° 39 - Fonction paie	II
Fonction n° 40 - Fonction paie	III
Fonction n° 41 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel	II
Fonction n° 42 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel	III
Fonction n° 43 - Fonction ressources humaines	IV
Fonction n° 44 - Fonction de gestion de l'unité de restauration	III
Fonction n° 45 - Fonction petite intendance / petites fournitures	II
Fonction n° 46 - Fonction négociation et gestion des contrats	III
Fonction n° 47 - Fonction négociation et gestion des contrats	IV
Fonction n° 48 - Fonction gestion immobilière	III
Fonction n° 49 - Fonction gestion immobilière	IV

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 50 - Fonction Chargé de Communication	III
Fonction n° 51 - Fonction Responsable de la Communication	IV
Fonction n° 52 - Fonction Relations entreprises	III
Fonction n° 53 - Fonction ménage et nettoyage	I
Fonction n° 54 - Fonction plonge et nettoyage	I
Fonction n° 55 - Fonction assemblage de mets simples	I
Fonction n° 56 - Fonction de service en restauration	I
Fonction n° 57 - Fonction d'aide à l'élaboration des repas	I
Fonction n° 58 - Fonction d'élaboration des repas	II
Fonction n° 59 - Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration	III
Fonction n° 60 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	II
Fonction n° 61 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	III
Fonction n° 62 - Fonction de sécurisation simple des locaux	I
Fonction n° 63 - Fonction de sécurisation simple des locaux	II
Fonction n° 64 - Fonction de gardiennage	I
Fonction n° 65 - Fonction de gardiennage	II
Fonction n° 66 - Fonction de chauffeur	II
Fonction n° 67 - Fonction logistique manutention transport - petit entretien	I
Fonction n° 68 - Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments / espaces verts	II
Fonction n° 69 - Fonction suivi de travaux et de chantier	III
Fonction n° 70 - Fonction maintenance des équipements	II
Fonction n° 71 - Fonction maintenance des équipements	III
Fonction n° 72 - Fonction informatique et réseau	III
Fonction n° 73 - Fonction ingénierie informatique	IV
Fonction n° 74 - Fonction encadrement d'équipe technique	II
Fonction n° 75 - Fonction encadrement d'équipe technique	III
Fonction n° 76 - Fonction Sécurité	II
Fonction n° 77 - Fonction Sécurité	III
Fonction n° 78 - Fonction Sécurité	IV
Fonction n° 79 - Fonction entretien du linge	I
Fonction n° 80 - Fonction gestion et entretien du linge	II
Fonction n°81 – Fonction psychologue	IV
Fonction n°82 – Fonction accompagnement à l'insertion professionnelle	III
Fonction n°83 – Fonction Formateur	IV
Fonction n° 84 – Fonction Maitre-professionnel	IV
Fonction n° 85 – Fonction Conseiller en formation, chargé de relations entreprises	IV
Fonction n°86 – Fonction Responsable de dispositif, d'ingénierie, de projet formatif	IV
Fonction n°87 – Fonction Responsable d'organisme de formation	IV
Fonction n°88 – Fonction Chargé de développement	III
Fonction n°89 – Fonction Responsable de missions	III
Fonction n°90 – Fonction Manager de proximité	IV
Fonction n°91 – Fonction Manager d'activités	IV

Table des fonctions par strate

Strate I

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 04 - Fonction de service auprès des enseignants	I
Fonction n° 05 - Fonction d'auxiliaire de vie scolaire	I
Fonction n° 13 - Fonction de sécurisation simple	I
Fonction n° 24 - Fonction secrétariat d'exécution simple	I
Fonction n° 25 - Fonction accueil et/ou standard simple	I
Fonction n° 53 - Fonction ménage et nettoyage	I
Fonction n° 54 - Fonction plonge et nettoyage	I
Fonction n° 55 - Fonction assemblage de mets simples	I
Fonction n° 56 - Fonction de service en restauration	I
Fonction n° 57 - Fonction d'aide à l'élaboration des repas	I
Fonction n° 62 - Fonction de sécurisation simple des locaux	I
Fonction n° 64 - Fonction de gardiennage	I
Fonction n° 67 - Fonction logistique manutention transport - petit entretien	I
Fonction n° 79 - Fonction entretien du linge	I

Strate II

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 03 - Fonction d'auxiliaire pédagogique	II
Fonction n° 07 - Fonction d'auxiliaire documentaire	II
Fonction n° 09 - Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement	II
Fonction n° 14 - Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves ou d'apprenants	II
Fonction n° 15 - Fonction d'animation	II
Fonction n° 17 - Fonction veille / prise en charge généraliste des élèves en difficulté	II
Fonction n° 21 - Fonction de régulation de la vie en internat	II
Fonction n° 26 - Fonction accueil et/ou standard	II
Fonction n° 27 - Fonction secrétariat familles / apprenants	II
Fonction n° 28 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et dossiers « formation »	II
Fonction n° 30 - Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance	II
Fonction n° 31 - Fonction secrétariat de vie scolaire	II
Fonction n° 32 - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	II
Fonction n° 34 - Fonction comptabilité famille et restauration	II
Fonction n° 35 - Fonction comptabilité fournisseurs et achats	II
Fonction n° 36 - Fonction comptabilité générale	II
Fonction n° 39 - Fonction paie	II
Fonction n° 41 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel	II
Fonction n° 45 - Fonction petite intendance / petites fournitures	II
Fonction n° 58 - Fonction d'élaboration des repas	II
Fonction n° 60 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	II
Fonction n° 63 - Fonction de sécurisation simple des locaux	II
Fonction n° 65 - Fonction de gardiennage	II
Fonction n° 66 - Fonction de chauffeur	II
Fonction n° 68 - Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments / espaces verts	II
Fonction n° 70 - Fonction maintenance des équipements	II
Fonction n° 74 - Fonction encadrement d'équipe technique	II
Fonction n° 76 - Fonction Sécurité	II
Fonction n° 80 - Fonction gestion et entretien du linge	II

Strate III

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 01 - Fonctions pédagogique	III
Fonction n° 02 - Fonctions d'auxiliaire pédagogique spécialisé	III
Fonction n° 06 - Fonction de gestion documentaire	III
Fonction n° 08 - Fonction d'assistant technique à l'enseignement	III
Fonction n° 10 - Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)	III
Fonction n° 11 - Fonction d'encadrement pédagogique	III
Fonction n° 16 - Fonction d'animation	III
Fonction n° 18 - Fonction prise en charge spécialisée des élèves	III
Fonction n° 19 - Fonction encadrement de la vie scolaire	III
Fonction n° 22 - Fonction de régulation de la vie en internat	III
Fonction n° 23 - Fonction de responsable d'internat	III
Fonction n° 29 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et dossiers « formation »	III
Fonction n° 32bis - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	III
Fonction n° 33 - Fonction de secrétariat de direction	III
Fonction n° 37 - Suivi budgétaire et situations financières	III
Fonction n° 40 - Fonction paie	III
Fonction n° 42 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel	III
Fonction n° 44 - Fonction de gestion de l'unité de restauration	III
Fonction n° 46 - Fonction négociation et gestion des contrats	III
Fonction n° 48 - Fonction gestion immobilière	III
Fonction n° 50 - Fonction Chargé de Communication	III
Fonction n° 52 - Fonction Relations entreprises	III
Fonction n° 59 - Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration	III
Fonction n° 61 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	III
Fonction n° 69 - Fonction suivi de travaux et de chantier	III
Fonction n° 71 - Fonction maintenance des équipements	III
Fonction n° 72 - Fonction informatique et réseau	III
Fonction n° 75 - Fonction encadrement d'équipe technique	III
Fonction n° 77 - Fonction Sécurité	III
Fonction n°82 – Fonction accompagnement à l'insertion professionnelle	III
Fonction n°88 – Fonction chargé de développement	III
Fonction n°89 – Fonction Responsable de missions	III

Strate IV

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 12 - Fonction d'encadrement pédagogique	IV
Fonction n° 20 - Fonction encadrement de la vie scolaire	IV
Fonction n° 38 - Fonction financière	IV
Fonction n° 43 - Fonction ressources humaines	IV
Fonction n° 47 - Fonction négociation et gestion des contrats	IV
Fonction n° 49 - Fonction gestion immobilière	IV
Fonction n° 51 - Fonction Responsable de la Communication	IV
Fonction n° 73 - Fonction ingénierie informatique	IV
Fonction n° 78 - Fonction Sécurité	IV
Fonction n°81 – Fonction psychologue	IV
Fonction n°83 – Fonction Formateur	IV
Fonction n° 84 – Fonction maitre-professionnel	IV
Fonction n° 85 – Fonction conseiller en formation, chargé de relations entreprises	IV
Fonction n°86 – Fonction responsable de dispositif, d'ingénierie, de projet formatif	IV
Fonction n°87 – Fonction responsable d'organisme de formation	IV
Fonction n°90 – Fonction manager de proximité	IV
Fonction n°91 – Fonction manager d'activités	IV

Table des fonctions par famille

Fonctions pédagogiques et connexes

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 01 - Fonctions pédagogique	III
Fonction n° 02 - Fonctions d'auxiliaire pédagogique spécialisé	III
Fonction n° 03 - Fonction d'auxiliaire pédagogique	II
Fonction n° 04 - Fonction de service auprès des enseignants	I
Fonction n° 05 - Fonction d'auxiliaire de vie scolaire	I
Fonction n° 06 - Fonction de gestion documentaire	III
Fonction n° 07 - Fonction d'auxiliaire documentaire	II
Fonction n° 08 - Fonction d'assistant technique à l'enseignement	III
Fonction n° 09 - Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement	II
Fonction n° 10 - Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)	III
Fonction n° 11 - Fonction d'encadrement pédagogique	III
Fonction n° 12 - Fonction d'encadrement pédagogique	IV
Fonction n°83 – Fonction Formateur	IV
Fonction n° 84 – Fonction maitre-professionnel	IV
Fonction n° 85 – Fonction conseiller en formation, chargé de relations entreprises	IV
Fonction n°86 – Fonction responsable de dispositif, d'ingénierie, de projet formatif	IV

Vie Scolaire

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 13 - Fonction de sécurisation simple	I
Fonction n° 14 - Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves ou d'apprenants	II
Fonction n° 15 - Fonction d'animation	II
Fonction n° 16 - Fonction d'animation	III
Fonction n° 17 - Fonction veille / prise en charge généraliste des élèves en difficulté	II
Fonction n° 18 - Fonction prise en charge spécialisée des élèves	III
Fonction n° 19 - Fonction encadrement de la vie scolaire	III
Fonction n° 20 - Fonction encadrement de la vie scolaire	IV
Fonction n° 21 - Fonction de régulation de la vie en internat	II
Fonction n° 22 - Fonction de régulation de la vie en internat	II
Fonction n° 23 - Fonction de responsable d'internat	III

Fonctions accompagnement de l'apprenant

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n°81 – Fonction psychologue	IV
Fonction n°82 – Fonction accompagnement à l'insertion professionnelle	III

Fonctions de gestion administratives et financières

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 24 - Fonction secrétariat d'exécution simple	I
Fonction n° 25 - Fonction accueil et/ou standard simple	I
Fonction n° 26 - Fonction accueil et/ou standard	II
Fonction n° 27 - Fonction secrétariat familles / apprenants	II
Fonction n° 28 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et des dossiers « formation »	II
Fonction n° 29 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et des dossiers « formation »	III
Fonction n° 30 - Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance	II
Fonction n° 31 - Fonction secrétariat de vie scolaire	II
Fonction n° 32 - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	II
Fonction n° 32bis - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	III
Fonction n° 33 - Fonction de secrétariat de direction	III
Fonction n° 34 - Fonction comptabilité famille et restauration	II
Fonction n° 35 - Fonction comptabilité fournisseurs et achats	II
Fonction n° 36 - Fonction comptabilité générale	II
Fonction n° 37 - Suivi budgétaire et situations financières	III
Fonction n° 38 - Fonction financière	IV
Fonction n° 39 - Fonction paie	II
Fonction n° 40 - Fonction paie	III
Fonction n° 41 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel	II
Fonction n° 42 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel	III
Fonction n° 43 - Fonction ressources humaines	IV
Fonction n° 44 - Fonction de gestion de l'unité de restauration	III
Fonction n° 45 - Fonction petite intendance / petites fournitures	II
Fonction n° 46 - Fonction négociation et gestion des contrats	III
Fonction n° 47 - Fonction négociation et gestion des contrats	IV
Fonction n° 48 - Fonction gestion immobilière	III
Fonction n° 49 - Fonction gestion immobilière	IV
Fonction n° 50 - Fonction Chargé de Communication	III
Fonction n° 51 - Fonction Responsable de la Communication	IV
Fonction n° 52 - Fonction Relations entreprises	III
Fonction n°88 – Fonction chargé de développement	III
Fonction n°89 – Fonction Responsable de missions	III
Fonction n°87 – Fonction responsable d'organisme de formation	IV
Fonction n°90 – Fonction manager de proximité	IV
Fonction n°91 – Fonction manager d'activités	IV

Entretiens et de maintenance des biens et des équipements

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 53 - Fonction ménage et nettoyage	I
Fonction n° 67 - Fonction logistique manutention transport - petit entretien	I
Fonction n° 68 - Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments/espaces verts	II
Fonction n° 69 - Fonction suivi de travaux et de chantier	III
Fonction n° 70 - Fonction maintenance des équipements	II
Fonction n° 71 - Fonction maintenance des équipements	III
Fonction n° 72 - Fonction informatique et réseau	III
Fonction n° 73 - Fonction ingénierie informatique	IV
Fonction n° 74 - Fonction encadrement d'équipe technique	II
Fonction n° 75 - Fonction encadrement d'équipe technique	III
Fonction n° 79 - Fonction entretien du linge	I
Fonction n° 80 - Fonction gestion et entretien du linge	II

Restauration

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 44 - Fonction de gestion de l'unité de restauration	III
Fonction n° 54 - Fonction plonge et nettoyage	I
Fonction n° 55 - Fonction assemblage de mets simples	I
Fonction n° 56 - Fonction de service en restauration	I
Fonction n° 57 - Fonction d'aide à l'élaboration des repas	I
Fonction n° 58 - Fonction d'élaboration des repas	II
Fonction n° 59 - Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration	III
Fonction n° 60 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	II
Fonction n° 61 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	III

Autres fonctions de service

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 62 - Fonction de sécurisation simple des locaux	I
Fonction n° 63 - Fonction de sécurisation simple des locaux	II
Fonction n° 64 - Fonction de gardiennage	I
Fonction n° 65 - Fonction de gardiennage	II
Fonction n° 66 - Fonction de chauffeur	II

Autres fonctions techniques

Dénomination de la fonction	Strate de rattachement
Fonction n° 76 - Fonction Sécurité	II
Fonction n° 77 - Fonction Sécurité	III
Fonction n° 78 - Fonction Sécurité	IV

Référentiel de fonctions

Fonction n° 01 – Fonction pédagogique

N° fonction **01**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Prend en responsabilité, seul, un groupe d'élèves ou d'apprenants, dans le cadre de la mise en œuvre autonome d'un contenu et/ou d'un dispositif pédagogique défini au préalable, contenu dans lequel sa compétence est reconnue.
Le contenu ou le dispositif pédagogique mis en œuvre peut constituer un tout autonome (intervenant sur une matière spécifique…), ou s'inscrire dans une collaboration pédagogique avec des enseignants ou des formateurs (travail de documentaliste par exemple).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un cadre pédagogique.

Fonction n° 02 – Fonction d'auxiliaire pédagogique spécialisé

N° fonction **02**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire pédagogique spécialisé**

Contour succinct de la fonction

Met en œuvre, devant un groupe d'élèves placés sous la responsabilité d'un enseignant présent lors de son intervention, un contenu et/ou un dispositif pédagogique défini au préalable, contenu dans lequel sa compétence est reconnue. L'enseignant responsable peut ne pas disposer de compétence dans ce contenu pédagogique.
Le contenu ou le dispositif pédagogique mis en œuvre peut constituer un tout autonome (intervenant sur une matière spécifique…), ou s'inscrire dans une collaboration pédagogique avec des enseignants (travail de documentaliste par exemple).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un cadre pédagogique.
Pendant l'intervention, il est placé sous la responsabilité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 03 - Fonction d'auxiliaire pédagogique

N° fonction **03**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Prépare et met en œuvre, devant un groupe ou un sous-groupe d'élèves placés sous la responsabilité d'un enseignant présent lors de son intervention, un contenu et/ou un dispositif pédagogique défini au préalable par cet enseignant auprès d'un groupe ou un sous-groupe de la classe.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique d'un cadre, pédagogique ou non. Pendant son intervention auprès des élèves, il est placé sous l'autorité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 04 - Fonction de service auprès des enseignants

N° fonction **04**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de service auprès des enseignants**

Contour succinct de la fonction

Assiste l'enseignant dans les soins corporels à donner aux élèves, dans la préparation ou le rangement du matériel éducatif, dans la mise en état de propreté des locaux pédagogiques.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique d'un cadre, pédagogique ou non. Pendant son intervention auprès des élèves, il est placé sous l'autorité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 05 - Fonction d'auxiliaire de vie scolaire

N° fonction **05**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire de vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

S'occupe de l'accompagnement, de la socialisation, de la sécurité et de la scolarisation d'enfants en situation de handicap ou d'un trouble de santé invalidant.
L'auxiliaire de vie scolaire peut être amené à effectuer quatre types d'activités :
Des interventions dans les classes définies en concertation avec l'enseignant (aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin) ou en dehors des temps d'enseignement (interclasses, repas, …). Il peut également s'agir d'une aide aux tâches scolaires.
Des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières : en lui apportant l'aide nécessaire dans tous les actes qu'il ne peut réaliser seul l'AVS permet à l'élève d'être partie prenante dans toutes les activités qui enrichissent les apprentissages scolaires. Sa présence vise également à éviter l'exclusion de l'élève des activités physiques et sportives.
L'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière, est un des éléments de l'aide à l'élève.
Une collaboration au suivi des projets de scolarisation (réunions d'élaboration ou de régulation du projet personnalisé de scolarisation de l'élève, participation aux rencontres avec la famille, réunion de l'équipe de suivi de scolarisation, …)

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique d'un cadre, pédagogique ou non. Pendant son intervention en classe, il est placé sous l'autorité de l'enseignant en charge du groupe d'élèves.

Fonction n° 06 - Fonction de gestion documentaire

N° fonction **06**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate III	Nom de la fonction **Fonction de gestion documentaire**

Contour succinct de la fonction

Assure, en autonomie, un travail de gestion documentaire et/ou de veille documentaire (voir ci-dessous) ainsi que d'enrichissement du fond. Identifie, met en forme et diffuse et/ou informe et/ou met à disposition de la communauté éducative (équipes pédagogiques, élèves, parents…) les informations susceptibles de les concerner ou de les intéresser.
Veille documentaire : recherche de nouvelles informations / de nouvelles sources d'information auprès de l'environnement de l'établissement et/ou au moyen des ressources disponibles (internet…).
Peut assurer la gestion et le suivi des commandes des manuels scolaires.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un cadre, pédagogique ou non.

Fonction n° 07 - Fonction d'auxiliaire documentaire

N° fonction **07**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire documentaire**

Contour succinct de la fonction

Gère les ressources documentaires de l'établissement ou d'un secteur de l'établissement.
A la demande d'un utilisateur, assure la recherche d'informations spécifiques dans le fond propre de l'établissement, ou auprès des ressources externes accessibles.
Assure, à la demande de l'utilisateur, la mise en forme de ces informations (dossiers…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité d'un cadre de l'établissement (pédagogique ou non).

Fonction n° 08 - Fonction d'assistant technique à l'enseignement

N° fonction **08**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'assistant technique à l'enseignement**

Contour succinct de la fonction

Assure à la demande des enseignants, sur la base de ses compétences techniques propres, la préparation technique et/ou technologique des cours.
Peut, le cas échéant, assister d'un point de vue technique, l'enseignant dans le déroulement du cours.

Positionnement hiérarchique :

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement, ou, par délégation, sous celle d'un personnel de strate IV.

Il peut se voir confier par sa hiérarchie la coordination de la gestion d'équipements techniques (planning d'utilisation de laboratoire et/ou de matériel par exemple…) et de stock de consommables.

Fonction n° 09 - Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement

N° fonction **09**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement**

Contour succinct de la fonction

Assure les tâches courantes liées à l'utilisation et à l'entretien du matériel et des espaces techniques pédagogiques (sans lien hiérarchique) avec les équipes pédagogiques (sauf dans le cas d'une intervention au sein du cours lui-même).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction est placé sous l'autorité d'un cadre de l'établissement (pédagogique ou non).

Fonction n° 10 - Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)

N° fonction **10**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)**

Contour succinct de la fonction

Anime et assure la coordination des équipes pédagogiques ou pastorales et éventuellement d'activités périphériques (emplois du temps…).
Assure le suivi des élèves, la gestion des problèmes disciplinaires ou scolaires…
Selon délégation, la fonction pourra s'élargir aux relations avec les parents, inscriptions, suivi, orientation…

Positionnement hiérarchique

Exerce sa fonction sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement, ou par délégation, sous celle d'un cadre pédagogique.

Fonction n° 11 - Fonction d'encadrement pédagogique

N° fonction **11**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'encadrement pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Assure l'encadrement d'une unité pédagogique de l'établissement ou d'un pôle/département formation sous la responsabilité d'un cadre de strate IV ou du Chef d'établissement :
Cette fonction comprend : l'encadrement des équipes pédagogiques ou pastorale, le suivi des élèves ou d'apprenants : gestion des problèmes disciplinaires ou scolaires… les relations avec les parents, l'orientation…
Propose les dispositifs pédagogiques (et éducatifs) mis en place dans l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Exerce sa fonction sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement.
Voir fonction de même intitulé, en strate IV (Fiche fonction n° 12)

Fonction n° 12 - Fonction d'encadrement pédagogique

N° fonction **12**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques et connexes**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction d'encadrement pédagogique**

Contour succinct de la fonction

Assure par délégation du Chef d'établissement, la direction d'une unité pédagogique de l'établissement ou d'un pôle/département formation.
Cette fonction peut comprendre, selon les délégations : l'encadrement des équipes pédagogiques ou pastorale, le suivi des élèves ou des apprenants : la gestion des problèmes disciplinaires ou scolaires… les relations avec les parents, les inscriptions, l'orientation, la responsabilité de l'organisation et du bon déroulement des épreuves des examens et concours nationaux et académiques …
Ingénierie pédagogique :
Conçoit ou fait évoluer l'offre pédagogique (et éducative) et/ou les dispositifs pédagogiques (et éducatifs) mis en place dans l'établissement.
Assure une veille « concurrentielle », règlementaire et environnementale (recherche d'opportunités) sur ces sujets.

Positionnement hiérarchique

Exerce sa fonction sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement.
Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 11)

Fonction n° 13 - Fonction de sécurisation simple

N° fonction **13**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de sécurisation simple**

Contour succinct de la fonction

Assure par sa présence la sécurité des flux d'élèves en veillant, sous la responsabilité directe d'un cadre présent sur les lieux, à l'application des règles de sécurité et des règles propres à l'établissement. Peut dans le cadre de ses fonctions exercer un contrôle d'accès à l'établissement ou à une partie de l'établissement. En cas de nécessité, alerte le cadre responsable.
Cette fonction correspond par exemple à la surveillance de la ou des cour(s), des portails et autres accès, des salles de restauration…
Peut prendre en charge des études surveillées.
Peut assurer des surveillances de concours ou d'examen.
Peut assurer le pointage des cartes d'accès au service de restauration.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de cette fonction relève hiérarchiquement de l'autorité de l'encadrant dont relève son poste (s'il exerce plusieurs fonctions).
Pendant l'exercice de la fonction, il est placé sous la responsabilité et l'autorité du cadre en charge de la sécurisation à ce moment-là (cadre éducatif, enseignant ou cadre pédagogique, Chef d'établissement).

Fonction n° 14 - Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves

N° fonction **14**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves ou d'apprenants**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge dans un cadre prédéfini (salle de travail, cour, déplacement extérieur…) un groupe d'élèves. Dans ce cadre, assure leur sécurité et la conformité de leur comportement avec les règles de vie collectives et instructions particulières qui lui ont été données (règles de travail par exemple…).
Peut prendre en charge des études dirigées.
Peut prendre en charge le suivi éducatif dans le cadre de la gestion des absences ou retards des élèves.
Peut intervenir dans le cadre d'une action éducative spécifique (découpe de la viande, socialisation, propreté, etc.) auprès des élèves de maternelle au moment de leur repas.
Peut prendre en charge la sieste des élèves de maternelle si l'enseignant n'est pas présent sur les lieux.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction relève hiérarchiquement d'un cadre éducatif, ou à défaut, du Chef d'établissement, ou par délégation d'un cadre pédagogique.
En cas de déplacement extérieur, il peut être placé sous la responsabilité d'un enseignant responsable du déplacement.

Fonction n° 15 - Fonction d'animation

N° fonction **15**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'animation**

Contour succinct de la fonction

L'animation de la vie scolaire consiste en l'organisation et l'animation d'activités complémentaires, à vocation éducative (citoyenneté…), culturelle, pastorale ou tout simplement des activités de loisirs.
Ces animations peuvent être positionnées sur des temps propres ou pour valoriser des temps de prise en charge déjà existants (études par exemple…).

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité d'un cadre éducatif, d'un cadre pédagogique ou du Chef d'établissement.
Cette classification correspond aux situations d'animation dans lesquels s'il s'agit de la simple reproduction d'animation récurrente (y compris pastorale).
Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 16)

Fonction n° 16 - Fonction d'animation

N° fonction **16**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'animation**

Contour succinct de la fonction

L'animation de la vie scolaire consiste en l'organisation et l'animation d'activités complémentaires, à vocation éducative (citoyenneté…), culturelle, pastorale ou tout simplement des activités de loisirs.
Ces animations peuvent être positionnées sur des temps propres ou pour valoriser des temps de prise en charge déjà existants (études par exemple…).

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité d'un cadre éducatif, d'un cadre pédagogique ou du Chef d'établissement.

Cette classification correspond aux situations d'animation dans lesquelles il s'agit de mettre en œuvre un programme d'animation incluant l'ingénierie des animations précitées, leur préparation et leur animation ainsi que l'organisation et l'animation d'activités à vocation pédagogique (soutien scolaire, aide aux devoirs…) ou pastorale.
Note : cette dernière classification correspond à des personnels ayant pour mission la création régulière de nouvelles animations. Elle ne s'applique pas à la création d'une animation isolée.
Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 15)

Fonction n° 17 - Fonction veille / prise en charge généraliste des élèves en difficulté

N° fonction **17**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction veille / prise en charge généraliste des élèves en difficulté**

Contour succinct de la fonction

Prend en compte la personne de l'élève au sein de l'établissement hors des temps de face à face pédagogique.
Est capable de prendre en charge les maux ''anodins'', mais sait signaler aux personnes compétentes (hiérarchie – personnes spécialisées – responsable pédagogique ou direction) les problèmes plus délicats.

Particularité

La définition exacte du contenu de la fonction dépendra, d'une part du projet d'établissement, et d'autre part de l'organisation effective de l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité d'un cadre éducatif, d'un cadre pédagogique ou du Chef d'établissement.

Fonction n° 18 - Fonction prise en charge spécialisée des élèves

N° fonction **18**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction prise en charge spécialisée des élèves**

Contour succinct de la fonction

Veille sur le comportement des élèves sous l'angle physique et psychologique et détecte les élèves en difficulté ou en ''souffrance''.
Établit une prise en charge de la situation des élèves en difficulté, en souffrance, ou en situation de handicap (référents handicap) sous l'angle physique ou/et psychologique.

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité directe du Chef d'établissement, ou par délégation expresse, d'un cadre pédagogique ou éducatif.

Pour un poste de travail intitulé infirmier (ou infirmière), la détention du diplôme d'état d'infirmier (ou d'infirmière) est requise.
Compte tenu de l'impossibilité de définir par avance le pourcentage de répartition d'exercice entre les fonctions 17 et 18, Il est nécessaire d'appliquer à la fonction 18 un pourcentage égal ou supérieur à 50% du fait de l'exigence de la détention du diplôme d'état d'infirmier (ou d'infirmière).

Fonction n° 19 - Fonction encadrement de la vie scolaire

N° fonction **19**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction encadrement de la vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge l'organisation et le fonctionnement de la vie scolaire, encadre, accompagne et assure la coordination des différents intervenants de la vie scolaire.
Est l'interface entre la vie scolaire et l'ensemble de la communauté éducative.
Prend en charge les difficultés de vie des élèves et l'instruction des actions disciplinaires au sein de l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité, selon le cas, d'un cadre éducatif de plus haut niveau, d'un responsable pédagogique ou du Chef d'établissement lui-même.
Selon l'établissement et le périmètre de responsabilité,
Voir fonction de même intitulé, en strate IV (Fiche fonction n° 20)

Fonction n° 20 - Fonction encadrement de la vie scolaire

N° fonction **20**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction encadrement de la vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

Par délégation écrite du Chef d'établissement, est responsable de la vie scolaire.
Encadre, accompagne et assure la coordination des différents intervenants de la vie scolaire.

Est l'interface entre la vie scolaire et l'ensemble de la communauté éducative.
Prend en charge les difficultés de vie des élèves et l'instruction des actions disciplinaires au sein de l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Le Chef d'établissement lui-même.
***Selon l'établissement, et le périmètre de responsabilité**,*
Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 19)

Fonction n° 21 - Fonction de régulation de la vie en internat

N° fonction **21**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de régulation de la vie en internat**

Contour succinct de la fonction

Assure le rôle d'adulte et de référent auprès d'un groupe d'internes.
Assure la qualité de vie individuelle et collective des internes et leur sécurité individuelle et collective, dans le respect du règlement de l'internat, du projet de l'établissement et le cas échéant du projet de l'internat.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité du Chef d'établissement si celui-ci ne loge pas sur place (strate III) ou placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'internat ou du Chef d'établissement (strate II).
Classification en strate III si la personne est le seul adulte présent sur le site et en charge des internes. Dans le cas contraire : Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 22)

Fonction n° 22 - Fonction de régulation de la vie en internat

N° fonction **22**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de régulation de la vie en internat**

Contour succinct de la fonction

Assure le rôle d'adulte et de référent auprès d'un groupe d'internes.
Assure la qualité de vie individuelle et collective des internes et leur sécurité individuelle et collective, dans le respect du règlement de l'internat, du projet de l'établissement et le cas échéant du projet de l'internat.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité du Chef d'établissement si celui-ci ne loge pas sur place (strate III) ou placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'internat ou du Chef d'établissement (strate II).
Classification en strate II si la personne n'est pas le seul adulte présent sur le site et en charge des internes. Dans le cas contraire : Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 21)

Fonction n° 23 - Fonction de responsable d'internat

N° fonction **23**	Famille(s) de la fonction **Vie scolaire**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de responsable d'internat**

Contour succinct de la fonction

Le titulaire de cette fonction est garant pour l'établissement de la responsabilité du fonctionnement de l'internat en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.
A ce titre, il prend en charge l'organisation et le fonctionnement de l'internat, assure l'interface entre la période ''internat'' et les plages d'ouverture de l'établissement, il coordonne l'action des différents intervenants de l'internat et prend en charge les difficultés de vie des élèves dans l'internat.
Il est le garant de la qualité de vie individuelle et collective des internes et leur sécurité individuelle et collective, dans le respect du règlement de l'internat, du projet de l'établissement et le cas échéant du projet de l'internat.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire est placé sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement ou d'un cadre de la vie scolaire.

Fonction n° 24 - Fonction secrétariat d'exécution simple

N° fonction **24**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat d'exécution simple**

Contour succinct de la fonction

Effectue tous travaux liés aux supports opérationnels de l'établissement, y compris s'ils appartiennent à une catégorie ci-dessous. Il s'agit d'un travail de pure exécution, aux contours parfaitement délimités, effectués sur les instructions et sous le contrôle d'une personne habilitée : courriers standard, lettres type, appels téléphoniques routiniers et/ou sans enjeu, saisie de données qui lui sont fournies relatives à la comptabilité ou à la gestion du personnel ainsi qu'à tout autre aspect administratif de la gestion de l'établissement
La fonction peut inclure des tâches de reprographie, de tri, de classement…
La fonction s'exerce sans autonomie, sous le contrôle direct d'un encadrant ou dans le cadre de procédures précises.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 25 - Fonction accueil et/ou standard simple

N° fonction **25**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction accueil et/ou standard simple**

Contour succinct de la fonction

Accueille et prend en charge les visiteurs et/ou les appels téléphoniques, sans traitement du contenu de la demande.
Assure le suivi administratif éventuel des visites (journal des appels, journal des visites…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 26 - Fonction accueil et/ou standard

N° fonction **26**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction accueil et/ou standard**

Contour succinct de la fonction

Accueille et prend en charge les visiteurs et/ou les appels téléphoniques. Traite en autonomie des problèmes simples, reformule les demandes et oriente vers l'interlocuteur qualifié pour apporter la réponse.
Assure le suivi administratif éventuel des visites (journal des appels, journal des visites…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 27 - Fonction secrétariat familles / apprenants

N° fonction **27**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat familles / apprenants**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge toutes les tâches et activités administratives liées aux familles (dossiers d'inscriptions, relations…) ou aux apprenants (dossiers scolaires, pédagogiques et éducatifs…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 28 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et dossiers « formation »

N° fonction **28**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et dossiers « formation »**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge toutes les tâches et les activités en lien avec la gestion des dossiers des enseignants et les relations administratives avec les rectorats.
Participe aux tâches et les activités en lien avec la gestion des dossiers administratifs relatifs aux « formations » et les relations avec les administrations et collectivités locales concernées.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Dans un établissement important, la nature et l'importance des tâches confiées pourront justifier le classement de la fonction en strate III : Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 29)
L'importance de l'établissement ne s'entend pas seulement en termes de taille de structure et d'effectifs. Cette notion doit être comprise dans un sens organisationnel et de complexité structurelle ou fonctionnelle. Elle peut entraîner un niveau d'intervention différent.

Fonction n° 29 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et des dossiers « formation »

N° fonction **29**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants et des dossiers « formation »**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge toutes les tâches et les activités en lien avec la gestion des dossiers des enseignants et les relations administratives avec les rectorats.
Prend en charge et coordonne les tâches et les activités en lien avec la gestion des dossiers administratifs relatifs aux « formations » et les relations avec les administrations et collectivités locales concernées.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 28)

Fonction n° 30 - Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance

N° fonction **30**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction généraliste Secrétariat et/ou intendance**

Contour succinct de la fonction

Assiste le responsable du service ou le Chef d'établissement dans les aspects administratifs courants de la gestion de l'établissement.
Effectue des tâches de secrétariat et/ou d'intendance non couvertes par une autre fonction dans l'établissement.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique

Fonction n° 31 - Fonction secrétariat de vie scolaire

N° fonction **31**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction secrétariat de vie scolaire**

Contour succinct de la fonction

Assure la collecte et la tenue de tous les états de présence ou d'absence – Effectue la saisie informatisée de ces informations, la saisie et impression de relevés de notes – Se charge des relations courantes avec les familles (Courriers courants / Appels téléphoniques / SMS…), liés aux absences ou retards des élèves…

Positionnement hiérarchique

Fonction exercée en lien fonctionnel ou hiérarchique avec un cadre de la vie scolaire ou un cadre pédagogique.
Concernant le suivi éducatif des absences ou retards, voir **fonction 14**

Fonction n° 32 - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages

N° fonction **32**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages**

Contour succinct de la fonction

Assure avec / en soutien des enseignants la logistique :
Des activités auprès des apprenants.
Il pourra par exemple :

- assurer la logistique matérielle des examens, des interrogations orales et écrites, des khôlles ;
- piloter des voyages – sorties – projets de classe – stages à l'étranger

- Monter des dossiers Erasmus (en soutien auprès des enseignants et des équipes pédagogiques).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Si la fonction s'exerce en autonomie : Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n°32 bis)

Fonction n° 32bis - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages

N° fonction **32bis**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages**

Contour succinct de la fonction

Assure avec / en soutien des enseignants la logistique :
Des activités auprès des apprenants.
Il pourra par exemple :

- assurer la logistique matérielle des examens, des interrogations orales et écrites, des khôlles ;
- piloter des voyages – sorties – projets de classe – stages à l'étranger
- Monter des dossiers Erasmus (en soutien auprès des enseignants et des équipes pédagogiques).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 33 - Fonction de secrétariat de direction

N° fonction **33**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de secrétariat de direction**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge le suivi administratif de tous les dossiers de direction générale.
Gère l'agenda et le planning du/des Chef(s) d'établissement ou de son supérieur hiérarchique (lui rappeler les échéances / les dossiers importants / avoir la capacité et l'autonomie pour lui prendre des rendez-vous…).
Apporte des réponses de premier niveau aux interlocuteurs de la direction.
Filtre l'accès à la direction / réoriente éventuellement les interlocuteurs.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 34 - Fonction comptabilité famille et restauration

N° fonction **34**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières** **Restauration**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction comptabilité famille et restauration**

Contour succinct de la fonction

Assure la facturation aux familles – Encaissements (Scolarité / Restauration / Internat…).
Effectue le suivi des règlements et relance.
Effectue l'enregistrement comptable des factures.
Peut être responsable de la tenue de la caisse au service de restauration.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 35 - Fonction comptabilité fournisseurs et achats

N° fonction **35**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction comptabilité fournisseurs et achats**

Contour succinct de la fonction

Vérifie les factures – Enregistre les factures – Prépare les règlements…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 36 - Fonction comptabilité générale

N° fonction **36**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction comptabilité générale**

Contour succinct de la fonction

Enregistre de comptabilité générale – Pointe les comptes

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 37 - Fonction suivi budgétaire et situations financières

N° fonction **37**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction suivi budgétaire et situations financières**

Contour succinct de la fonction

Établit les situations financières – Assure le suivi du budget –
Révise la comptabilité – Prépare les états financiers

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 38 - Fonction financière

N° fonction **38**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction financière**

Contour succinct de la fonction

Assure à l'établissement une vision financière prospective.
Anticipe les besoins en financements futurs.
Construit les budgets et plans de financement.
Alerte et conseille le Chef d'établissement et l'organisme gestionnaire en matière financière.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 39 - Fonction paie

N° fonction **39**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction paie**

Contour succinct de la fonction

Établit les paies et les déclarations sociales afférentes.
Gère tous les dossiers connexes à la paie : suivi des plannings de modulation – Maladie – Congés – Prévoyance – Retraite - Mutuelle…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe.
Si la fonction s'exerce en autonomie : Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 40)

Fonction n° 40 - Fonction paie

N° fonction **40**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction paie**

Contour succinct de la fonction

Établit les paies et les déclarations sociales afférentes.
Gère tous les dossiers connexes à la paie : suivi des plannings de modulation – Maladie – Congés – Prévoyance – Retraite - Mutuelle…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si la fonction s'exerce en autonomie.
Si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe :
Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 39)

Fonction n° 41 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel

N° fonction **41**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction gestion administrative et juridique du personnel**

Contour succinct de la fonction

Gère les dossiers administratifs du personnel.
Produit les états nécessaires au pilotage de la masse salariale.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe.

Si la fonction s'exerce en autonomie : Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 42)

Fonction n° 42 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel

N° fonction **42**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction gestion administrative et juridique du personnel**

Contour succinct de la fonction

Gère les dossiers administratifs du personnel.
Produit les états nécessaires au pilotage de la masse salariale.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si la fonction s'exerce en autonomie.
Si la fonction s'exerce sous le contrôle d'une personne qualifiée, en interne ou en externe :
Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 41)

Fonction n° 43 - Fonction ressources humaines

N° fonction **43**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction ressources humaines**

Contour succinct de la fonction

Assure à l'établissement une vision prospective en matière de gestion des ressources humaines : Recrutement – Gestion des compétences – Gestion des âges – Masse salariale – Gestion de carrières – Certification des compétences (VAE)…
Anticipe les besoins futurs en compétences.
Propose et gère le plan de formation.
Fournit aux cadres et encadrants les outils nécessaires à la gestion ''terrain'' des collaborateurs et à l'évolution de leurs compétences.
Alerte et conseille le Chef d'établissement et l'organisme gestionnaire en matière de GRH.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 44 - Fonction de gestion de l'unité de restauration

N° fonction **44**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières** **Fonction restauration**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction de gestion de l'unité de restauration**

Contour succinct de la fonction

Calcule les coûts, détermine les prix de revient…
Assure le suivi du budget de fonctionnement de la cuisine.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 45 - Fonction petite intendance / petites fournitures

N° fonction **45**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction petite intendance / petites fournitures**

Contour succinct de la fonction

Assure la distribution, la gestion, la commande de toutes les petites fournitures.
Assure le lien avec des fournisseurs liés à l'établissement par un contrat de maintenance (copieur…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 46 - Fonction négociation et gestion des contrats

N° fonction **46**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction négociation et gestion des contrats**

Contour succinct de la fonction

Assure la négociation, la gestion de l'exécution, l'évolution, la renégociation de tous les gros contrats de l'établissement : assurances, restauration, entretien…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique s'il s'agit d'assister le Chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction.
Si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats :
Voir fonction de même intitulé, en strate IV (Fiche fonction n° 47)

Fonction n° 47 - Fonction négociation et gestion des contrats

N° fonction **47**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction négociation et gestion des contrats**

Contour succinct de la fonction

Assure la négociation, la gestion de l'exécution, l'évolution, la renégociation de tous les gros contrats de l'établissement : assurances, restauration, entretien…

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats

S'il s'agit d'assister le Chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction :
Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 46)

Fonction n° 48 - Fonction gestion immobilière

N° fonction **48**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction gestion immobilière**

Contour succinct de la fonction

Assure la gestion immobilière de l'établissement : travaux de construction ou d'entretien – Sécurité…
Gère le budget afférent.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique s'il s'agit d'assister le Chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction.
Si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats :
Voir fonction de même intitulé, en strate IV (Fiche fonction n° 49)

Fonction n° 49 - Fonction gestion immobilière

N° fonction **49**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction gestion immobilière**

Contour succinct de la fonction

Assure la gestion immobilière de l'établissement : travaux de construction ou d'entretien – Sécurité…
Gère le budget afférent.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Cette classification s'applique si le titulaire de la fonction dispose d'une grande autonomie dans la gestion de ces contrats
S'il s'agit d'assister le Chef d'établissement ou un cadre de strate IV dans cette fonction :
Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 48)

Fonction n° 50 - Fonction chargé de communication

N° fonction **50**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction Chargé de Communication**

Contour succinct de la fonction

Met en place les actions de communication internes et externes. Pour cela, il utilise les outils de production numériques appropriés (multimédia, -audio, vidéo-, sites, réseaux sociaux, forums, etc…)

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 51 - Fonction responsable de la communication

N° fonction **51**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction responsable de la Communication**

Contour succinct de la fonction

Élabore et assure le suivi du plan de communication de l'établissement en interne et en externe.

Peut concevoir et développer un site internet

Selon la délégation reçue peut être garant de ce qui est publié sur le site et les réseaux.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité du Chef d'établissement.

Fonction n° 52 - Fonction relations entreprises

N° fonction **52**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction relations entreprises**

Contour succinct de la fonction

Prospecte les entreprises dans le cadre de la collecte de la taxe d'apprentissage.

Crée, développe et entretient des liens avec les entreprises et les sensibilise au projet d'établissement et aux projets des élèves des étudiants (stages, recherche d'emploi…).

Assure des missions de promotion et de communication à cette fin.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 53 - Fonction ménage et nettoyage

N° fonction **53**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretiens et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction ménage et nettoyage**

Contour succinct de la fonction

Assure le ménage / nettoyage des locaux et des extérieurs (cours).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 54 - Fonction plonge et nettoyage

N° fonction **54**	Famille(s) de la fonction **Restauration** **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction plonge et nettoyage**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :
Débarrasse, nettoie et range la salle, l'office et la cuisine.
Assure la plonge.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 55 - Fonction assemblage de mets simples

N° fonction **55**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction assemblage de mets simples**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :
Prépare et dresse des mets simples froids ou chauds par assemblage des différents éléments nécessaires, en se conformant à des normes de réalisation précises.
Le travail s'effectue hors de la présence du public.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 56 - Fonction de service en restauration

N° fonction **56**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de service en restauration**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :
Assure le service de mets sur table, ou sur une chaîne de distribution ou encore dans un point de service…
Procède au ravitaillement des points de distribution.
Assure le service des boissons ou de mets simples dans une cafétéria, un foyer, un point café…
Éventuellement prépare et dresse des mets simples froids ou chauds par assemblage des différents éléments nécessaires, en se conformant à des normes de réalisation précises.
Le travail s'effectue en présence du public.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 57 - Fonction d'aide à l'élaboration des repas

N° fonction **57**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction d'aide à l'élaboration des repas**

Contour succinct de la fonction

Sous l'autorité d'un responsable hiérarchique ou sous le contrôle d'une personne chargée de la coordination de l'activité :
Aide à préparer, cuisiner des plats, des mets ou des repas comportant un menu unique simple.
Aide à réaliser des plats froids ou chauds relevant de sa partie.
La fonction implique la mise en œuvre de techniques et de règles de fabrication culinaire acquises préalablement.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 58 - Fonction d'élaboration des repas

N° fonction **58**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'élaboration des repas**

Contour succinct de la fonction

Prépare, cuisine des plats, des mets ou des repas.
Maîtrise et met en œuvre des techniques et des règles de fabrication culinaire lui permettant d'assurer la réalisation de l'ensemble des préparations relevant de sa partie ou la totalité des repas.
Peut assurer partiellement la formation de son personnel ou d'une partie de celui-ci.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 59 - Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration

N° fonction **59**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration**

Contour succinct de la fonction

Organise et gère l'ensemble du processus de production des plats, des mets ou des repas dont il est responsable : approvisionnement, fabrication, présentation et distribution dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.
Assure l'encadrement du personnel de cuisine et l'encadrement ou la coordination des personnels de service en salle et de nettoyage.
Est le garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des personnels mis sous son autorité (hiérarchique ou coordination).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 60 - Fonction d'approvisionnement de la restauration

N° fonction **60**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction d'approvisionnement de la restauration**

Contour succinct de la fonction

Est en charge de l'approvisionnement (commande, gestion des stocks…),
Peut participer à l'élaboration des menus, en relation avec la personne chargée de la préparation, et celle chargée de la gestion budgétaire de l'unité de restauration.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon le niveau de responsabilité du poste :
Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 61)

Fonction n° 61 - Fonction d'approvisionnement de la restauration

N° fonction **61**	Famille(s) de la fonction **Restauration**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction d'approvisionnement de la restauration**

Contour succinct de la fonction

Est en charge de l'approvisionnement (commande, gestion des stocks…),
Peut participer à l'élaboration des menus, en relation avec la personne chargée de la préparation, et celle chargée de la gestion budgétaire de l'unité de restauration.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon le niveau de responsabilité du poste : Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 60)

Fonction n° 62 - Fonction de sécurisation simple des locaux

N° fonction **62**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de sécurisation simple des locaux**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements durant les périodes d'ouverture.
Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité…) :

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité…) :
Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 63)

Fonction n° 63 - Fonction de sécurisation simple des locaux

N° fonction **63**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de sécurisation simple des locaux**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements durant les périodes d'ouverture.
Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité…) :

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité…) :
Voir fonction de même intitulé, en strate I (Fiche fonction n° 62)

Fonction n° 64 - Fonction de gardiennage

N° fonction **64**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction de gardiennage**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements hors des périodes d'ouverture.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité…) :
Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 65)

Fonction n° 65 - Fonction de gardiennage

N° fonction **65**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de gardiennage**

Contour succinct de la fonction

Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements hors des périodes d'ouverture.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon niveau de qualification (notamment en matière de sécurité…) :
Voir fonction de même intitulé, en strate I (Fiche fonction n° 64)

Fonction n° 66 - Fonction de chauffeur

N° fonction **66**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction de chauffeur**

Contour succinct de la fonction
Assure le transport des élèves au moyen d'un minibus ou d'un car.
Positionnement hiérarchique
Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 67 - Fonction logistique - manutention - transport – petit entretien

N° fonction **67**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction logistique - manutention - transport – petit entretien**

Contour succinct de la fonction
Réalise de petits travaux d'entretien des locaux.
Effectue des travaux de manutention ou de transport (hors transport d'élèves) en interne ou inter-sites.
Positionnement hiérarchique
Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 68 - Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments / espaces verts

N° fonction **68**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments / espaces verts**

Contour succinct de la fonction
Réalise des travaux d'entretien ou de rénovation impliquant la mise en œuvre de savoir-faire techniques.
Positionnement hiérarchique
Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 69 - Fonction suivi de travaux et de chantier

N° fonction **69**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction suivi de travaux et de chantier**

Contour succinct de la fonction

Prend en charge (en général sous la responsabilité d'un cadre de direction, si ce n'est pas un cadre de direction qui assure cette fonction) de la gestion de l'ensemble des travaux bâtiments de l'établissement : devis, assistance à la sélection des entreprises extérieures, suivi des chantiers, vérification des factures…

Met en œuvre et suivi le plan pluriannuel de travaux.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 70 - Fonction maintenance des équipements

N° fonction **70**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction maintenance des équipements**

Contour succinct de la fonction

Assure la maintenance des équipements technologiques équipant les bâtiments selon les procédures définies dans l'établissement.

Fait l'interface avec les entreprises prestataires (accueille et accompagne les entreprises prestataires).

Assiste la direction dans l'évolution des matériels.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 71)

Fonction n° 71 - Fonction maintenance des équipements

N° fonction **71**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction maintenance des équipements**

Contour succinct de la fonction

Assure la maintenance des équipements technologiques équipant les bâtiments.

Assure l'interface avec les entreprises prestataires et le suivi de leurs interventions.

Accompagne la direction et lui fait des propositions dans l'évolution des matériels.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Voir fonction de même intitulé, en strate II (Fiche fonction n° 70)

Fonction n° 72 - Fonction informatique et réseau

N° fonction **72**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction informatique et réseau**

Contour succinct de la fonction

Assure la maintenance des équipements et des réseaux informatiques.
Assure l'assistance auprès des utilisateurs.
Fait l'interface avec les entreprises prestataires.
Assure la sécurité des réseaux et des équipements informatiques.
Contribue à la veille technologique.
Pour l'assistance des enseignants, voir fonction d'auxiliaire technique et d'assistant technique.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 73 - Fonction ingénierie informatique

N° fonction **73**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction ingénierie informatique**

Contour succinct de la fonction

Conçoit ou fait évoluer les systèmes informatiques de l'établissement.
Assure la mise en place et la maintenance des matériels et logiciels liés aux systèmes d'exploitation et aux réseaux de l'établissement.
Assure une veille technologique.
Assiste la direction dans l'évolution des matériels.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 74 - Fonction encadrement d'équipe technique

N° fonction **74**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction encadrement d'équipe technique**

Contour succinct de la fonction

Encadre et anime une équipe technique et / ou de nettoyage et entretien.
Planifie les travaux de l'équipe.
Assure le suivi des travaux.
Rend compte des travaux effectués par son service.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Selon la qualification et la technicité requise :

Voir fonction de même intitulé, en strate III (Fiche fonction n° 75)

Fonction n° 75 - Fonction encadrement d'équipe technique

N° fonction **75**	Famille(s) de la fonction **Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des équipements**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction encadrement d'équipe technique**

Contour succinct de la fonction
Encadre et anime une équipe technique et / ou de nettoyage et entretien.
Planifie les travaux de l'équipe.
Assure le suivi des travaux.
Rend compte des travaux effectués par son service.
Positionnement hiérarchique
Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.
Selon la qualification et la technicité requise :
Voir fonction de même intitulé, en strate II ***(Fiche fonction n° 74)***

Fonction n° 76 - Fonction Sécurité

N° fonction **76**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions Techniques**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction Sécurité**

Contour succinct de la fonction
S'assure de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation (document unique, agrément…).
Positionnement hiérarchique
Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement.
Selon la complexité de l'environnement et la technicité requise dans l'établissement :
Voir fonction de même intitulé, en strate III ***(Fiche fonction n° 77)***
Voir fonction de même intitulé, en strate IV ***(Fiche fonction n° 78)***

Fonction n° 77 - Fonction Sécurité

N° fonction **77**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions Techniques**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction Sécurité-conformité- qualité**

Contour succinct de la fonction
S'assure de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation (document unique, agrément, démarche qualité…).
Positionnement hiérarchique
Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement.
Selon la complexité de l'environnement et la technicité requise dans l'établissement :
Voir fonction de même intitulé, en strate II ***(Fiche fonction n° 76)***
Voir fonction de même intitulé, en strate IV ***(Fiche fonction n° 78)***

Fonction n° 78 - Fonction Sécurité

N° fonction **78**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions Techniques**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Fonction Sécurité- conformité- qualité**

Contour succinct de la fonction

S'assure de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation (document unique, agrément, démarche qualité…).
…).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement.

Selon la complexité de l'environnement et la technicité requise dans l'établissement :

Voir fonction de même intitulé, en strate II ***(Fiche fonction n° 76)***
Voir fonction de même intitulé, en strate III ***(Fiche fonction n° 77)***

Fonction n° 79 - Fonction entretien du linge

N° fonction **79**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **I**	Nom de la fonction **Fonction entretien du linge**

Contour succinct de la fonction

Assure la réception, le tri, le lavage du linge sale.
Assure la vérification de l'état et remise en état éventuelle, le repassage, le rangement, le comptage-inventaire et la distribution du linge propre aux services demandeurs.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 80 - Fonction gestion et entretien du linge

N° fonction **80**	Famille(s) de la fonction **Autres fonctions de service**
Strate **II**	Nom de la fonction **Fonction gestion et entretien du linge**

Contour succinct de la fonction

Assure la gestion du stock de linge et le lien avec les fournisseurs
Assure la réception, le tri, le lavage du linge sale.
Assure la vérification de l'état et remise en état éventuelle, le repassage, le rangement, le comptage-inventaire et la distribution du linge propre aux services demandeurs.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique

Fonction n° 81– Fonction Psychologue

N° fonction **81**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques par apprentissage ou continue et connexes**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Psychologue**

Contour succinct de la fonction

Inscrit au répertoire RPPS (Répertoire Partagé des Professionnels intervenant dans le système de Santé), dans le respect du Code de Déontologie, le psychologue met en œuvre des méthodes cliniques spécifiques d'écoute, d'observation, d'analyse, d'évaluation, de prévention et de remédiation en collaboration avec l'Equipe pédagogique et éducative afin de :

- mener des évaluations en s'appuyant sur des entretiens, des observations, des tests psychométriques et autres outils adaptés à chaque élève,
- mener des actions spécifiques pour prévenir les difficultés d'apprentissage et les risques de désinvestissement ou de rupture scolaires,
- en lien avec différents acteurs et partenaires, participer à la conception et à la mise en œuvre de projets éducatifs en matière d'éducation à la santé et à la citoyenneté (prévention de la violence, lutte contre l'exclusion, éducation à la sexualité, prévention des conduites addictives, et du risque suicidaire)
- élaborer, suivre et évaluer des projets d'aménagements pédagogiques, d'inclusion scolaire, de remédiation des difficultés pour les élèves en difficulté d'apprentissage et en situation de handicap,
- proposer des orientations en termes de soin ou d'accompagnement (psychologique, orthophonique, psychomoteur, cognitif etc.) si besoin,
- participer à la construction de dossiers à destination de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et de Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du second degré (CDOEA)[95],
- participer aux équipes éducatives et aux équipes de suivi de scolarisation,
- accompagner des élèves et étudiants dans la construction de leurs projets d'orientation et de formation.

Collabore avec les structures spécialisées[96] pour l'accompagnement d'élèves présentant des difficultés psychologiques ou d'apprentissage ou en situation de handicap, ainsi qu'avec les services sociaux dans la gestion de situations familiales complexes.

Participe à la conception et à la mise en œuvre de cellule psychologique sur demande lors d'une situation de crise afin de proposer un espace d'écoute individuel ou collectif aux membres de la communauté éducative.

Accompagne le chef d'établissement et l'équipe pédagogique et éducative ainsi que les élèves et les familles dans la gestion de crise (décès, agression, conflits, …).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

[95] Ou de toute autre structure ayant repris leurs missions en cas d'évolution législatives ou réglementaires

[96] Notamment IME, CMP, CMPP, ITEP, SESSAD, CRIP, les Unités d'Aide Sociale à l'Enfance et autres partenaires comme les Unités D'accueil Pédiatriques d'Enfants en Danger – sigles à la date de signature de la présente convention collective

Fonction n° 82 – Fonction accompagnement à l'insertion professionnelle

N° fonction **82**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques par apprentissage ou continue et connexes**
Strate **III**	Nom de la fonction **Fonction accompagnement à l'insertion professionnelle**

Contour succinct de la fonction

Accompagne les personnes rencontrant des difficultés d'insertion (par exemple : emploi, formation, logement) pour faciliter leur insertion professionnelle.
Accueille les personnes individuellement ou en groupe et les informe sur des questions d'emploi, de formation ou d'orientation.
Analyse les besoins en termes de formation ou d'emploi des personnes pour construire des parcours d'insertion professionnelle individualisés.
Travaille en étroite relation avec les partenaires de l'insertion (par exemple : services sociaux),
Assure une veille documentaire sur le marché de l'emploi local et sur les dispositifs d'insertion professionnelle et de développement local et peut prendre part à des projets partenariaux et territoriaux d'insertion.
Contribue à l'insertion durable des publics dans l'emploi en prospectant et en collaborant avec les entreprises de son bassin d'emploi.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique

Fonction n° 83 – Fonction Formateur

N° fonction **83**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques par apprentissage ou continue et connexes**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Formateur**

Contour succinct de la fonction

Transmet des savoirs, savoir-faire et des savoir-être à différents publics dans le respect des règles de fonctionnement de l'organisme de formation ;
Evalue les résultats pour réajuster les contenus et adapter l'outil pédagogique ;
Peut assurer en fonction d'une demande d'entreprise des interventions relevant du domaine de sa spécialité ;
Participe aux procédures de validation.
Participe aux démarches qualités de l'établissement
Peut participer au recrutement des apprenants ;
Participe au suivi des bénéficiaires en entreprise ;
Peut participer à la conception d'outils pédagogiques et formatifs notamment en ligne ;
Peut participer à la coordination et à la régulation des activités, des actions et des filières ;
Peut animer une équipe de travail.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique

Fonction n° 84 – Fonction Maître-professionnel (Ecole de Production)

N° fonction **84**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques par apprentissage ou continue et connexes**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Maître-professionnel et Maître professionnel responsable d'atelier (Ecole de Production)**

Contour succinct de la fonction

Transmet des savoirs, savoir-faire et des savoir-être à différents publics selon les modalités pédagogiques des Ecole de Production, principalement par la réalisation de commandes réelles avec les apprenants ;
Accompagne de ce fait les apprenants en formation ;
Evalue les résultats pour réajuster les contenus et adapter l'outil pédagogique ;
Participe aux procédures de validation ;
Rend compte de ses activités au Maître-Professionnel Responsable d'Atelier en charge de son secteur.
Le **maitre professionnel sous la responsabilité du maître professionnel responsable d'atelier :**

- peut prendre en charge la relation clientèle dont la négociation commerciale de commandes réelles qui sont les supports de formation de l'apprenant en Ecole de Production ;
- peut participer à la conception d'outils pédagogiques ;
- peut participer à la coordination et à la régulation des activités, des actions et des filières ;
- peut animer une équipe de travail ;
- peut assurer les relations avec les entreprises.

Le **maitre professionnel responsable d'atelier** quant à lui :

- évalue les résultats pour réajuster les contenus et adapter l'outil pédagogique ;
- participe aux procédures de validation ;
- organise, anime une équipe, assure l'encadrement d'un ou de plusieurs Maîtres-Professionnels ;
- prend en charge la relation clientèle dont la négociation commerciale de commandes réelles qui sont les supports de formation de l'apprenant en Ecole de Production.

A en charge l'organisation et le suivi d'une formation.
Assure les relations avec les entreprises.
Participe au recrutement des stagiaires et assure leur suivi.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique

***Fonction n° 85 – Fonction* conseiller en Formations, chargé de relation entreprise**

N° fonction **85**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Conseiller en Formations, Chargé de relation entreprise**

Contour succinct de la fonction

Assure les relations avec les entreprises ;
Participe au recrutement des apprenants ;
Prospecte et identifie les besoins en formation et en recrutement des entreprises ;
Assure les actions de communication et de promotion du centre.
Aide à résoudre les problèmes à finalité professionnelle des différents publics à la recherche d'un emploi ;
Informe, conseille et aide les personnes à effectuer des choix et à prendre des décisions ;
Met en œuvre des actions individuelles ou collectives pour atteindre des objectifs de d'insertion professionnelle, d'évolution professionnelle, adaptation des compétences au marché de l'emploi.
Assure le suivi avec les partenaires institutionnels

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique

Fonction n° 86 – Fonction responsable de dispositif, d'ingénierie, de projet formatif

N° fonction **86**	Famille(s) de la fonction **Fonctions pédagogiques par apprentissage ou continue et connexes**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Responsable dispositif, Responsable Projet**

Transmet des savoirs, savoir-faire et des savoir-être à différents publics dans le respect des règles de fonctionnement de l'organisme de formation ;
Evalue les résultats pour réajuster les contenus et adapter l'outil pédagogique ;
Peut assurer en fonction d'une demande d'entreprise des interventions relevant du domaine de sa spécialité ;
Participe aux procédures de validation.
Participe au recrutement des apprenants et assure leur suivi ;
Organise et anime une équipe de formateurs ou d'enseignants ;
Participe et veille à la réalisation des objectifs définis dans un souci d'amélioration de la qualité de la pédagogie ;
Analyse les attentes et évalue les acquis, les niveaux, les potentialités des usagers ;
A en charge l'organisation et le suivi d'une formation et des stagiaires ;
Peut présenter les formations à l'extérieur et assurer le contact avec les entreprises et les institutionnels.

Analyse les besoins du marché et en déduit la conception de formations

A en charge la réponse à des appels d'offres ou à des demandes spécifiques d'entreprises.

Plus généralement contribue au développement des activités de l'organisme de formation en impulsant et coordonnant les projets d'innovation pédagogique (par exemple, qu'il s'agisse d'innovations relatives aux contenus, aux thématiques, aux supports, aux technologies employées, aux méthodes, au séquençage des formations, aux publics pris en compte).

- en veille constante sur les usages de la formation et les pédagogies innovantes ;
- crée et imagine des projets de formation innovants ;
- assure la concrétisation de ces projets en mobilisant ou en coordonnant les ressources nécessaires (par exemple : équipe, budget, moyens matériels, supports TIC) ;
- veille enfin à la capitalisation et à la diffusion de ces innovations auprès de l'ensemble des personnels de l'organisme de formation.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 87 – Responsable d'organisme de formation

N° fonction **87**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Responsable d'organisme de formation**

Contour succinct de la fonction

Assure, en fonction des délégations directes qu'il reçoit du chef d'établissement auquel il rend compte, la responsabilité administrative, pédagogique et financière, ainsi que la gestion des ressources humaines de l'organisme de formation ;
Représente l'organisme de formation auprès des partenaires extérieurs ;
Sous l'autorité du chef d'établissement, détermine la stratégie de l'organisme de formation et dirige sa mise en œuvre.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité de son responsable hiérarchique

Fonction n° 88–Chargé de projet-développement

N° fonction **88**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Chargé de projet-développement**

Contour succinct de la fonction

Dans son domaine de technicité, le Charge de projet-développement, participer au développement et au déploiement d'un(e) ou plusieurs missions et/ou projets.

Accompagner l'évolution des pratiques dans son domaine d'activité.
Liberté d'action dans l'organisation de son travail en fonction des objectifs fixés et des délais à respecter.
Rôle d'interface avec des publics diversifiés internes et/ou externes à l'établissement
Peut être amené à coordonner les activités d'une équipe (lien fonctionnel).

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 89– Responsable de missions

N° fonction **89**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **III**	Nom de la fonction **Responsable de missions**

Contour succinct de la fonction

Dans son domaine d'expertise, le Responsable de missions pilote des missions et/ou projets, études. Alimente la réflexion concernant le développement de son activité et/ou assure le fonctionnement d'une équipe en mettant en œuvre les moyens identifiés (lien fonctionnel)

Peut être amené à manager.

Peut être amené à assurer un suivi budgétaire.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 90– Manager de proximité

N° fonction **90**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Manager de proximité**

Contour succinct de la fonction

Le manager de proximité assure l'encadrement et le fonctionnement d'une équipe et définir les moyens à mettre en œuvre pour garantir l'atteinte des objectifs fixés.

Garant d'un budget.

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Fonction n° 91– Manager d'activités

N° fonction **91**	Famille(s) de la fonction **Fonctions de gestion administratives et financières**
Strate **IV**	Nom de la fonction **Manager d'activités**

Le Manager d'activités propose des orientations politiques dans son domaine d'activité et participer à l'élaboration du plan d'action.

Il mène des projets d'envergure nationaux et/ou internationaux soutenant le projet stratégique de l'établissement

Positionnement hiérarchique

Le titulaire de la fonction l'exerce sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

Annexe 1.2 Description des critères classant

Strates de classification		Description générale	Technicité et/ou expertise		Responsabilité		Autonomie		Communication		Management	
Strate	Degré											
Strate IV	3	Fonction stratégique et de mise en œuvre stratégique, impliquant, dans le cadre des délégations reçues, la capacité à se saisir d'enjeux et à construire - sur la base de ces enjeux, des contraintes et des moyens disponibles- les lignes générales d'actions opérationnelles. La fonction exige un niveau de formation (Niveau 6 et plus ou une expérience professionnelle.	La fonction implique une expertise reconnue dans un ou plusieurs domaines d'activité et/ou une capacité à appréhender les problématiques spécifiques à plusieurs champs d'activités.	Possède les capacités lui permettant de suppléer l'absence ou l'indisponibilité de la direction de l'établissement, sur un champ de compétences défini, ou sur l'ensemble des problématiques de l'établissement.	Est responsable vis-à-vis de la direction, et/ou de ses interlocuteurs externes (selon délégation reçue) de la mise en œuvre des axes et des objectifs stratégiques qui lui sont confiés. Est responsable des conséquences de décisions et actions, ainsi que de celles de ses collaborateurs.	Peut suppléer la direction de l'établissement dans un champ plus large que son seul champ de compétences habituel.	La fonction implique une grande autonomie dans la définition ou l'évolution des moyens, dans l'organisation du ou des services ou équipes placés sous sa responsabilité et bien entendu dans l'organisation de son temps et de son travail.	Est en capacité d'engager l'établissement dans des domaines excédant ses champs de compétences propres.	La fonction implique de comprendre les enjeux souvent contradictoires de différentes catégories d'acteurs et d'adapter sa communication à chacune d'elles, tout en maintenant la cohérence globale des messages.	Doit savoir gérer des relations complexes et peut négocier pour l'établissement dans l'ensemble des champs d'activités de l'établissement.	Est appelé à diriger des collaborateurs directs. Est le garant du bon management au sein de ce périmètre de responsabilité.	Assure l'encadrement et assume la responsabilité de plusieurs équipes ou d'un secteur de l'établissement.
	2			Possède les capacités lui permettant d'être associé à la prise de décision sur l'ensemble des sujets liés à la vie de l'établissement.		Assume la responsabilité de l'action et des résultats relevant de son champ de compétences.		Peut engager l'établissement vis-à-vis de tiers, dans son champ compétences.		Est en capacité de prendre en charge les relations avec l'ensemble des partenaires de l'établissement, même hors de son domaine de compétences.		Manage son équipe. Assume la responsabilité du travail dans son domaine d'activité.
	1			Possède l'expertise ou l'expérience dans son domaine de compétences lui permettant de participer à la prise de décision sur les sujets touchant à ce domaine de compétences.		Sait articuler les règles de l'art de son champ de compétences et l'intérêt de son établissement. Est garant de son action et, le cas échéant, de celle de son service devant la direction de l'établissement.		Planifie les actions et encadre les personnels relevant de son champ de compétences.		Est capable de gérer la communication avec l'ensemble de ses interlocuteurs dans son domaine de compétences.		Encadre son équipe. Est amené à animer des réunions, ou à piloter un groupe de travail.
Strate III	3	Réalisation d'activités complexes impliquant de combiner ou de transposer des savoirs, des savoir-faire, des savoir-agir pour répondre avec pertinence à une situation. Sait définir ce qu'il faut faire en fonction d'un objectif général ou d'une situation et sait le mettre en œuvre. La fonction exige un niveau de formation (Formation acquise ou reconnue – Niveaux 5/6) ou une expérience professionnelle.	La fonction implique une technicité, voire une expertise reconnue dans un domaine d'activité particulier.	Dispose d'une expertise et d'une expérience lui permettant de se positionner en conseil, sur son domaine d'activité, auprès de ses interlocuteurs internes (dont la direction de l'établissement) ou externes.	Est responsable devant sa hiérarchie de l'atteinte des objectifs opérationnels qui lui sont confiés et des champs d'expertise dont il est le garant. Est responsable des résultats et conséquences de ses actions ou décisions. Doit connaître les limites de ses compétences.	Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement. Est à ce propos l'interlocuteur des partenaires externes de l'établissement.	La fonction implique une grande autonomie dans l'organisation de son travail et le cas échéant dans celui de ses collaborateurs, dans le cadre des objectifs opérationnels qui lui sont confiés, de son champ d'expertise et des moyens qui lui sont mis à disposition.	Sait organiser son travail dans le cadre général de l'activité de l'établissement et adapter ses priorités à celles de l'établissement. Sait anticiper les besoins de l'établissement sans que l'on ait besoin de les lui donner explicitement.	La fonction implique de savoir traduire les demandes de ses interlocuteurs dans son champ d'expertise et de savoir traduire ses impératifs techniques en enjeux pour ses interlocuteurs.	Est capable non seulement de gérer des relations complexes avec ses interlocuteurs internes ou externes, mais peut également conduire des négociations, avec prise d'initiatives, avec ces interlocuteurs, dans son champ d'activité.	Peut être amené à encadrer une ou des équipes de salariés de strate I à III. Peut également animer une équipe projet dans un cadre non hiérarchique.	Est capable d'encadrer une équipe technique de même niveau que lui. Peut encadrer des salariés relevant d'une expertise différente de la sienne. Peut être responsable d'un groupe de travail sur un projet complexe.
	2			Dispose d'une expertise lui permettant de trouver une réponse appropriée à l'ensemble des situations professionnelles relevant de son domaine d'activité.		Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement, sans assurer la liaison avec l'ensemble des acteurs externes.		Sait prendre en compte les contraintes des autres acteurs de son établissement dans l'organisation de ses priorités. Sait établir des collaborations et des coopérations avec ces acteurs.		Est capable de prendre en charge l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, dans son champ d'activité. Peut conduire des négociations simples concernant son champ d'activité.		Encadre des salariés de strate I et/ou II. Peut être animateur d'un groupe de travail sur un projet simple.
	1			Dispose d'une expertise lui permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles habituelles ou courantes relevant de son domaine d'activité.		Est responsable des conséquences de son travail devant son responsable hiérarchique.		Sait organiser son travail pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais donnés.		Est capable d'échanger, sur le mode requis (oral, écrit…) avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes dans le cadre de ses fonctions, dans un domaine précis.		Peut être sollicité pour prendre en charge la formation d'un nouveau salarié, ou pour superviser, sans lien hiérarchique, le travail d'une ou plusieurs personnes.
Strate II	3	Exécution d'activités complètes et déterminées nécessitant de mettre en œuvre des savoir-faire ou des savoir-agir préalablement acquis. Sait comment faire ce qu'on lui demande de faire. La fonction exige une qualification minimale (Formation acquise ou reconnue - Titres de niveau 3 ou 4) ou une expérience professionnelle.	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés	Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant d'être un référent technique dans son domaine d'activité.	Est responsable devant son encadrant du résultat de ses actions, dans la limite de ses capacités techniques. Doit être capable de faire appel à sa hiérarchie dès qu'un problème dépasse sa compétence.	Est capable de prendre en charge sur son initiative des travaux qui relèvent de sa compétence, de les réaliser dans un délai fixé, et de rendre compte de son action.	La fonction implique une autonomie limitée dans la prise de décision sur son cadre d'action (objectifs déterminés, sélection de moyens dans ceux mis à sa disposition, organisation de son travail) et la capacité à mobiliser sa hiérarchie.	Est capable, avec fiabilité, d'organiser son travail courant, et d'y intégrer des travaux non courants qui lui sont demandés.	La fonction implique la capacité à établir des relations constructives avec ses interlocuteurs internes ou externes.	Est capable d'accueillir et de prendre en charge tous les interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, pour ce qui concerne son champ d'activité.	Peut être conduit à accompagner, voire superviser, des tâches réalisées par un ou des salariés de strate I ou II sans lien hiérarchique.	Peut être responsable d'un projet simple et superviser le travail réalisé par une ou plusieurs personnes.
	2			Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant de réaliser tous les travaux relevant de son domaine d'activité.		Peut se voir confier des tâches moins courantes qu'il réalisera dans un délai fixé.		Sait réaliser son travail courant sans avoir besoin de son responsable, et sait rendre compte de l'avancement de son travail.		Est capable de prendre en charge des interlocuteurs externes pour des questions simples relevant de son champ d'activité.		Peut superviser des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes (*exemple : formation*).
	1			Dispose d'une technicité de base dans son domaine d'activité donné, lui permettant de réaliser les travaux courants qui lui sont demandés.		Effectue son travail courant dans un délai fixé.		Sait réaliser son travail courant sans besoin de son responsable.		Est capable de communiquer convenablement avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes.		Peut accompagner des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes.
Strate I	3	Exécution de tâches ou d'opérations simples répondant à un mode opératoire fourni au salarié. Réalise ce que lui demande son encadrant direct ou agit en fonction de ce que la situation requiert. La fonction n'exige pas forcément de niveau préalable. La fonction n'exige pas de niveau préalable. (Titres de niveau VI ou V).	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain ou par une formation courte. Les tâches sont définies par des consignes précises, les moyens sont définis.	Réalise des travaux nécessitant de mobiliser des savoir-faire variés appris précédemment par la formation ou l'expérience.	Responsabilité limitée au contenu des tâches confiées (Faire).	Est capable de savoir ce qu'il doit faire en fonction de la situation, sans intervention de son responsable. Le réalise selon le niveau de qualité requis, dans un délai convenable.	La fonction s'exerce sans autonomie, sous le contrôle direct d'un encadrant ou dans le cadre de procédures précises.	Réalise seul un travail qui lui a été confié, même si ce travail nécessite une part d'initiative dans son exécution.	La fonction n'implique pas d'autre besoin de communication que le rendu compte à son supérieur hiérarchique.	Sait questionner son responsable pour obtenir toutes les précisions utiles sur le travail demandé. Sait rendre compte du travail réalisé, des difficultés rencontrées, des incidents dont il serait le témoin.	Le poste n'implique pas de fonctions managériales.	
	2			Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques nécessitant un petit apprentissage (pouvant être réalisé sur place)		Réalise le travail confié avec un niveau de qualité fixé, dans un délai fixé.		Travaille sous le contrôle de son responsable hiérarchique dans le cadre d'un travail défini.		Sait rendre compte des difficultés rencontrées dans son travail, ou des incidents dont il serait témoin.		
	1			Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs.		Réalise ce que lui a demandé son encadrant direct.		Travaille en application des consignes du responsable hiérarchique		Sait rendre compte de son travail à la demande de son supérieur hiérarchique		

Annexe 1.3 Tableau des critères classant par strate

Strate I

Exécution de tâches ou d'opérations simples répondant à un mode opératoire fourni au salarié.
Réalise ce que lui demande son encadrant direct ou agit en fonction de ce que la situation requiert. La fonction n'exige pas forcément de niveau préalable.
La fonction n'exige pas de niveau préalable.

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise :	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain ou par une formation courte. Les tâches sont définies par des consignes précises, les moyens sont définis.	Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs.	Réalise des travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques nécessitant un petit apprentissage (pouvant être réalisé sur place)	Réalise des travaux nécessitant de mobiliser des savoir-faire variés appris précédemment par la formation ou l'expérience.
Responsabilité	Responsabilité limitée au contenu des tâches confiées (Faire).	Réalise ce que lui a demandé son encadrant direct.	Réalise le travail confié avec un niveau de qualité fixé, dans un délai fixé.	Est capable de savoir ce qu'il doit faire en fonction de la situation, sans intervention de son responsable. Le réalise selon le niveau de qualité requis, dans un délai convenable.
Autonomie	La fonction s'exerce sans autonomie, sous le contrôle direct d'un encadrant ou dans le cadre de procédures précises	Travaille en application des consignes du responsable hiérarchique	Travaille sous le contrôle de son responsable hiérarchique dans le cadre d'un travail défini.	Réalise seul un travail qui lui a été confié, même si ce travail nécessite une part d'initiative dans son exécution.
Communication	La fonction n'implique pas d'autre besoin de communication que le rendu compte à son supérieur hiérarchique.	Sait rendre compte de son travail à la demande de son supérieur hiérarchique	Sait rendre compte des difficultés rencontrées dans son travail, ou des incidents dont il serait témoin	Sait questionner son responsable pour obtenir toutes les précisions utiles sur le travail demandé. Sait rendre compte du travail réalisé, des difficultés rencontrées, des incidents dont il serait le témoin.
Management	Le poste n'implique pas de fonctions managériales			

Strate II

Exécution d'activités complètes et déterminées nécessitant de mettre en œuvre des savoir-faire ou des savoir-agir préalablement acquis. Sait comment faire ce qu'on lui demande de faire.
La fonction exige une qualification minimale (Formation acquise ou reconnue - Titres de niveau 3 ou 4) ou une expérience professionnelle.

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise :	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés	Dispose d'une technicité de base dans son domaine d'activité donné, lui permettant de réaliser les travaux courants qui lui sont demandés.	Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant de réaliser tous les travaux relevant de son domaine d'activité.	Dispose d'une technicité et d'une expérience lui permettant d'être un référent technique dans son domaine d'activité.
Responsabilité	Est responsable devant son encadrant du résultat de ses actions, dans la limite de ses capacités techniques. Doit être capable de faire appel à sa hiérarchie dès qu'un problème dépasse sa compétence.	Effectue son travail courant dans un délai fixé.	Peut se voir confier des tâches moins courantes qu'il réalisera dans un délai fixé.	Est capable de prendre en charge sur son initiative des travaux qui relèvent de sa compétence, de les réaliser dans un délai fixé, et de rendre compte de son action.
Autonomie	La fonction implique une autonomie limitée dans la prise de décision sur son cadre d'action (objectifs déterminés, sélection de moyens dans ceux mis à sa disposition, organisation de son travail) et la capacité à mobiliser sa hiérarchie.	Sait réaliser son travail courant sans avoir besoin de son responsable.	Sait réaliser son travail courant sans avoir besoin de son responsable, et sait rendre compte de l'avancement de son travail.	Est capable, avec fiabilité, d'organiser son travail courant, et d'y intégrer des travaux non courants qui lui sont demandés.
Communication	La fonction implique la capacité à établir des relations constructives avec ses interlocuteurs internes ou externes	Est capable de communiquer convenablement avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes.	Est capable de prendre en charge des interlocuteurs externes pour des questions simples relevant de son champ d'activité.	Est capable d'accueillir et de prendre en charge tous les interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, pour ce qui concerne son champ d'activité.
Management	Peut être conduit à accompagner, voire superviser, des tâches réalisées par un ou des salariés de strate I ou II, sans lien hiérarchique	Peut accompagner des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes.	Peut superviser des tâches réalisées par une ou plusieurs personnes (*exemple : formation*).	Peut être responsable d'un projet simple et superviser le travail réalisé par une ou plusieurs personnes.

Strate III

Réalisation d'activités complexes impliquant de combiner ou de transposer des savoirs, des savoir-faire, des savoir-agir pour répondre avec pertinence à une situation. Sait définir ce qu'il faut faire en fonction d'un objectif général ou d'une situation et sait le mettre en œuvre.

La fonction exige un niveau de formation (Formation acquise ou reconnue – Niveaux 5/6) et/ou une expérience professionnelle.

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise	La fonction implique une technicité, voire une expertise reconnue dans un domaine d'activité particulier.	Dispose d'une expertise lui permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles habituelles ou courantes relevant de son domaine d'activité.	Dispose d'une expertise lui permettant de trouver une réponse appropriée à l'ensemble des situations professionnelles relevant de son domaine d'activité.	Dispose d'une expertise et d'une expérience lui permettant de se positionner en conseil, sur son domaine d'activité, auprès de ses interlocuteurs internes (dont la direction de l'établissement) ou externes.
Responsabilité	Est responsable devant sa hiérarchie de l'atteinte des objectifs opérationnels qui lui sont confiés et des champs d'expertise dont il est le garant. Est responsable des résultats et conséquences de ses actions ou décisions. Doit connaître les limites de ses compétences.	Est responsable des conséquences de son travail devant son responsable hiérarchique.	Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement, sans assurer la liaison avec l'ensemble des acteurs externes.	Est, compte tenu de son expertise, le garant du respect des règles de l'art de son travail au sein de l'établissement. Est à ce propos l'interlocuteur des partenaires externes de l'établissement
Autonomie	La fonction implique une grande autonomie dans l'organisation de son travail et le cas échéant dans celui de ses collaborateurs, dans le cadre des objectifs opérationnels qui lui sont confiés, de son champ d'expertise et des moyens qui lui sont mis à disposition.	Sait organiser son travail pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais donnés.	Sait prendre en compte les contraintes des autres acteurs de son établissement dans l'organisation de ses priorités. Sait établir des collaborations et des coopérations avec ces acteurs.	Sait organiser son travail dans le cadre général de l'activité de l'établissement et adapter ses priorités à celles de l'établissement. Sait anticiper les besoins de l'établissement sans que l'on ait besoin de les lui donner explicitement.
Communication	La fonction implique de savoir traduire les demandes de ses interlocuteurs dans son champ d'expertise et de savoir traduire ses impératifs techniques en enjeux pour ses interlocuteurs.	Est capable d'échanger, sur le mode requis (oral, écrit…) avec l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes dans le cadre de ses fonctions, dans un domaine précis.	Est capable de prendre en charge l'ensemble de ses interlocuteurs internes ou externes, et de leur apporter une réponse pertinente, dans son champ d'activité. Peut conduire des négociations simples concernant son champ d'activité.	Est capable non seulement de gérer des relations complexes avec ses interlocuteurs internes ou externes, mais peut également conduire des négociations, avec prise d'initiatives, avec ces interlocuteurs, dans son champ d'activité.
Management	Peut être amené à encadrer une ou des équipes de salariés de strate I à III. Peut également animer une équipe projet dans un cadre non hiérarchique	Peut être sollicité pour prendre en charge la formation d'un nouveau salarié, ou pour superviser, sans lien hiérarchique, le travail d'une ou plusieurs personnes.	Encadre des salariés de strate I et/ou II. Peut-être animateur d'un groupe de travail sur un projet simple.	Est capable d'encadrer une équipe technique de même niveau que lui. Peut encadrer des salariés relevant d'une expertise différente de la sienne. Peut être responsable d'un groupe de travail sur un projet complexe.

Strate IV

Fonction stratégique et de mise en œuvre stratégique, impliquant, dans le cadre des délégations reçues, la capacité à se saisir d'enjeux et à construire - sur la base de ces enjeux, des contraintes et des moyens disponibles- les lignes générales d'actions opérationnelles.

La fonction exige un niveau de formation (Niveau 6 et plus) et/ou une expérience professionnelle.

		Degré 1	Degré 2	Degré 3
Technicité et/ou expertise :	La fonction implique une expertise reconnue dans un ou plusieurs domaines d'activité et/ou une capacité à appréhender les problématiques spécifiques à plusieurs champs d'activités.	Possède l'expertise ou l'expérience dans son domaine de compétences lui permettant de participer à la prise de décision sur les sujets touchant à ce domaine de compétences.	Possède les capacités lui permettant d'être associé à la prise de décision sur l'ensemble des sujets liés à la vie de l'établissement.	Possède les capacités lui permettant de suppléer l'absence ou l'indisponibilité de la direction de l'établissement, sur un champ de compétences défini, ou sur l'ensemble des problématiques de l'établissement.
Responsabilité	Est responsable vis-à-vis de la direction, et/ou de ses interlocuteurs externes (selon délégation reçue) de la mise en œuvre des axes et des objectifs stratégiques qui lui sont confiés. Est responsable des conséquences de ses décisions et actions, ainsi que de celles de ses collaborateurs.	Sait articuler les règles de l'art de son champ de compétences et l'intérêt de son établissement. Est garant de son action et, le cas échéant, de celle de son service devant la direction de l'établissement.	Assume la responsabilité de l'action et des résultats relevant de son champ de compétences.	Peut suppléer la direction de l'établissement dans un champ plus large que son seul champ de compétences habituel.
Autonomie	La fonction implique une grande autonomie dans la définition ou l'évolution des moyens, dans l'organisation du ou des services ou équipes placés sous sa responsabilité et bien entendu dans l'organisation de son temps et de son travail.	Planifie les actions et encadre les personnels relevant de son champ de compétences.	Peut engager l'établissement vis-à-vis de tiers, dans son champ de compétences.	Est en capacité d'engager l'établissement dans des domaines excédant ses champs de compétences propres.
Communication	La fonction implique de comprendre les enjeux souvent contradictoires de différentes catégories d'acteurs et d'adapter sa communication à chacune d'elles, tout en maintenant la cohérence globale des messages.	Est capable de gérer la communication avec l'ensemble de ses interlocuteurs dans son domaine de compétences.	Est en capacité de prendre en charge les relations avec l'ensemble des partenaires de l'établissement, même hors de son domaine de compétences.	Doit savoir gérer des relations complexes et peut négocier pour l'établissement dans l'ensemble des champs d'activités de l'établissement.
Management	Est appelé à diriger des collaborateurs directs. Est le garant du bon management au sein de ce périmètre de responsabilité.	Encadre son équipe. Est amené à animer des réunions, ou à piloter un groupe de travail.	Manage son équipe. Assume la responsabilité du travail dans son domaine d'activité.	Assure l'encadrement et assume la responsabilité de plusieurs équipes ou d'un secteur de l'établissement.

Annexe 2 : Nombre de jours de congés payés de référence par fonction

Fonctions	Nombre de jours de CP de référence
Fonction n° 01 – Fonction pédagogique	51
Fonction n° 02 – Fonction d'auxiliaire pédagogique spécialisé	51
Fonction n° 03 - Fonction d'auxiliaire pédagogique	51
Fonction n° 04 - Fonction de service auprès des enseignants	51
Fonction n° 05 - Fonction d'auxiliaire de vie scolaire	51
Fonction n° 06 - Fonction de gestion documentaire	51
Fonction n° 07 - Fonction d'auxiliaire documentaire	51
Fonction n° 08 - Fonction d'assistant technique à l'enseignement	36
Fonction n° 09 - Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement	36
Fonction n° 10 - Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s)	51
Fonction n° 11 - Fonction d'encadrement pédagogique	51
Fonction n° 12 - Fonction d'encadrement pédagogique	51
Fonction n° 13 - Fonction de sécurisation simple	51
Fonction n° 14 - Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves	51
Fonction n° 15 - Fonction d'animation	51
Fonction n° 16 - Fonction d'animation	51
Fonction n° 17 - Fonction veille / prise en charge généraliste des élèves en difficulté	51
Fonction n° 18 - Fonction prise en charge spécialisée des élèves	51
Fonction n° 19 - Fonction encadrement de la vie scolaire	51
Fonction n° 20 - Fonction encadrement de la vie scolaire	36
Fonction n° 21 - Fonction de régulation de la vie en internat	51
Fonction n° 22 - Fonction de régulation de la vie en internat	51
Fonction n° 23 - Fonction de responsable d'internat	51
Fonction n° 24 - Fonction secrétariat d'exécution simple	36
Fonction n° 25 - Fonction accueil et/ou standard simple	36
Fonction n° 26 - Fonction accueil et/ou standard	36
Fonction n° 27 - Fonction secrétariat familles / élèves	36
Fonction n° 28 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants	36
Fonction n° 29 - Fonction secrétariat pédagogique et gestion des enseignants	36
Fonction n° 30 - Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance	36
Fonction n° 31 - Fonction secrétariat de vie scolaire	36
Fonction n° 32 - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	36
Fonction n° 32bis - Fonction connexe : logistique des activités pédagogiques et voyages	36
Fonction n° 33 - Fonction de secrétariat de direction	36
Fonction n° 34 - Fonction comptabilité famille et restauration	36
Fonction n° 35 - Fonction comptabilité fournisseurs et achats	36
Fonction n° 36 - Fonction comptabilité générale	36
Fonction n° 37 - Fonction suivi budgétaire et situations financières	36
Fonction n° 38 - Fonction financière	36
Fonction n° 39 - Fonction paie	36
Fonction n° 40 - Fonction paie	36
Fonction n° 41 - Fonction gestion administrative et juridique du personne	36
Fonction n° 42 - Fonction gestion administrative et juridique du personnel	36
Fonction n° 43 - Fonction ressources humaines	36
Fonction n° 44 - Fonction de gestion de l'unité de restauration	36
Fonction n° 45 - Fonction petite intendance / petites fournitures	36
Fonction n° 46 - Fonction négociation et gestion des contrats	36
Fonction n° 47 - Fonction négociation et gestion des contrats	36

Fonction n° 48 - Fonction gestion immobilière	36
Fonction n° 49 - Fonction gestion immobilière	36
Fonction n° 50 - Fonction chargé de communication	36
Fonction n° 51 - Fonction responsable de la communication	36
Fonction n° 52 - Fonction relations entreprises	36
Fonction n° 53 - Fonction ménage et nettoyage	36
Fonction n° 54 - Fonction plonge et nettoyage	36
Fonction n° 55 - Fonction assemblage de mets simples	36
Fonction n° 56 - Fonction de service en restauration	36
Fonction n° 57 - Fonction d'aide à l'élaboration des repas	36
Fonction n° 58 - Fonction d'élaboration des repas	36
Fonction n° 59 - Fonction d'encadrement/de supervision d'un service de restauration	36
Fonction n° 60 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	36
Fonction n° 61 - Fonction d'approvisionnement de la restauration	36
Fonction n° 62 - Fonction de sécurisation simple des locaux	36
Fonction n° 63 - Fonction de sécurisation simple des locaux	36
Fonction n° 64 - Fonction de gardiennage	36
Fonction n° 65 - Fonction de gardiennage	36
Fonction n° 66 - Fonction de chauffeur	36
Fonction n° 67 - Fonction logistique - manutention - transport – petit entretien	36
Fonction n° 68 - Fonction travaux d'entretien et de réfection bâtiments / espaces verts	36
Fonction n° 69 - Fonction suivi de travaux et de chantier	36
Fonction n° 70 - Fonction maintenance des équipements	36
Fonction n° 71 - Fonction maintenance des équipements	36
Fonction n° 72 - Fonction informatique et réseau	36
Fonction n° 73 - Fonction ingénierie informatique	36
Fonction n° 74 - Fonction encadrement d'équipe technique	36
Fonction n° 75 - Fonction encadrement d'équipe technique	36
Fonction n° 76 - Fonction Sécurité	36
Fonction n° 77 - Fonction Sécurité	36
Fonction n° 78 - Fonction Sécurité	36
Fonction n° 79 - Fonction entretien du linge	36
Fonction n° 80 - Fonction gestion et entretien du linge	36
Fonction n°81 – Fonction psychologue	36
Fonction n°82 – Fonction accompagnement à l'insertion professionnelle	36
Fonction n°83 – Fonction Formateur	36
Fonction n° 84 – Fonction maitre-professionnel	36
Fonction n° 85 – Fonction conseiller en formation, chargé de relations entreprises	36
Fonction n°86 – Fonction responsable de dispositif, d'ingénierie, de projet formatif	36
Fonction n°87 – Fonction responsable d'organisme de formation	36
Fonction n°88 – Fonction chargé de développement	36
Fonction n°89 – Fonction Responsable de missions	36
Fonction n°90 – Fonction manager de proximité	36
Fonction n°91 – Fonction manager d'activités	36

Addenda

NDLR : Pour un confort d'utilisation de cette édition « Collège employeur » de la CC EPNL, nous avons inséré l'ensemble des accords collectifs applicables dans les structures employeurs couverts par la CC EPNL.

Accord n°2019-01 du 11 février 2019 relatif à l'organisation du temps partiel dans la branche EPNL

Préambule :

Le contrat à durée indéterminée à temps plein est la formule contractuelle de principe dans la relation de travail telle que définie dans le code du travail.

Cependant, les parties au présent accord rappellent que le recours au temps partiel est inhérent à l'activité d'un établissement d'enseignement ou de formation (rythme structurel annuel, hebdomadaire et journalier des établissements -séquencé par la présence des apprenants dans les locaux-).
Les nécessités d'organisation des établissements d'enseignement et de formation liées au rythme scolaire ou universitaire induisent un recours au temps partiel important :

- sur les métiers en interaction ou en proximité avec les apprenants ou liés à la présence de ceux-ci dans les établissements (activités d'enseignement, de formation, d'intervention pédagogique, éducation et vie scolaire, restauration etc.) ;
- ou à l'inverse, sur les métiers ou activités qui ne peuvent s'exercer que lorsque les apprenants ne sont plus dans les établissements (ménage et service).

Dans l'enseignement, il est d'usage de recourir aux contrats à durée déterminée pour les activités d'enseignement ou connexes à celles-ci et pour des interventions ou activités non pérennes ou ponctuelles (cf. définition du CDD d'usage dit CDD'U dans le chapitre 2 de la CC EPNL). Ces situations induisent par nature un recours fréquent au temps partiel.

Le recours au temps partiel est lié dans l'enseignement supérieur et dans le second degré technique et professionnel à des interventions de courtes durées de professionnels à haute technicité qui, pour la grande majorité d'entre eux, sont en cumul d'emplois.

Le regroupement en demi-journées est techniquement complexe lorsque le temps a une référence annuelle, il devient d'ailleurs impossible à saisir lorsque le temps de travail comporte des séquences (temps induit et connexes) pendant lesquelles le salarié (enseignant) est totalement libre de son organisation.

Les parties au présent accord souhaitent que le volume horaire du salarié à temps partiel soit augmenté par tous les moyens, dans l'établissement quand cela est possible ou sur un autre emploi quand cela s'avère difficile.

Elles demandent :

- à la CPNEFP, en lien avec l'OPCO, de créer tout dispositif, comme le développement de parcours professionnels, permettant aux salariés à temps partiel, grâce à l'acquisition de compétences nouvelles de bénéficier d'une

meilleure employabilité, d'un cumul d'emplois de nature ou de catégorie différentes ou d'une augmentation de leur durée de travail ;
- aux employeurs, en s'appuyant notamment sur les outils développés par la Branche, de mettre en œuvre une politique de ressources humaines et une gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) à destination des salariés leur permettant d'atteindre une durée globale d'activité plus importante.

Compte tenu de l'hétérogénéité des métiers, des conditions d'emploi, des besoins organisationnels structurant ou des besoins des salariés, elles ont choisi de ne pas uniformiser les règles et d'éviter toute standardisation.

De nombreux salariés à temps partiel peuvent avoir d'autres activités professionnelles avec lesquelles l'emploi exercé dans les établissements d'enseignement doit s'articuler. Il en est de même des salariés ayant fait le choix d'arbitrer entre temps familial et temps de travail.

C'est pour toutes ces raisons que les parties se sont accordées :
- sur des modalités pratiques de dérogation aux principes généraux légaux gouvernant le temps partiel ;
- sur des règles spécifiques (durée minimale et modalités d'organisation du temps de travail) différentes selon les métiers et/ou la durée du temps de travail ;
- sur les contreparties à cette dérogation et la définition des garanties sociales spécifiques (regroupement des heures d'activité, accompagnement dans leur parcours personnel, priorités d'emploi etc.) ;
- sur deux modalités alternatives de regroupement en « demi-journées » pour les salariés à l'exclusion des personnels d'enseignement et de recherche, surveillants d'examen de l'enseignement supérieur et formateurs.
  L'une permet un regroupement en 8 demi-journées maximum séparées par une « pause repas méridienne » et s'inscrivant dans une organisation traditionnelle du travail.
  L'autre reprend l'idée développée dans l'accord de 2013 (période d'amplitude de 6 heures) mais en réduisant de 6 à 5 le nombre maximum de regroupements.
- sur le principe que les modalités de mise en œuvre du temps partiel doivent être déterminées en bonne intelligence et de concert entre le salarié et l'employeur. Ce qui induit que les parties peuvent dans la détermination de ces modalités déroger contractuellement aux règles énoncées par le présent accord.

Les parties au présent accord rappellent que cet équilibre ne s'entend que si :
- le salarié à temps partiel bénéficie d'une équivalence de garanties sociales avec les salariés à temps plein mais également de garanties spécifiques liées à sa situation ;
- les modalités de mises en œuvre du temps partiel sont clairement établies en amont ;
- le consentement du salarié est éclairé (information du salarié sur la nature du contrat, interdiction de la modification unilatérale du contrat de travail) ;
- le salarié à temps partiel bénéficie d'une priorité :

    - sur les postes à temps plein ou à temps partiel lui permettant d'augmenter son volume horaire et par là même sa rémunération mensuelle ;
    - sur un volume d'activité supplémentaire non pérenne par voie d'avenant pour complément d'heures conclu en application des dispositions de l'article L. 3123-22 du code du travail ;
- le salarié à temps partiel bénéficie notamment d'actions de formation tant au niveau de la consolidation que de l'acquisition de compétences nouvelles favorisant ainsi l'employabilité.

Le présent accord :
- révise les articles des sections de la CC EPNL identifiés à l'article 12 du présent accord ;
- annule et remplace l'accord sur le temps de travail du 18 octobre 2013 révisé le 10 mars 2015 conclu dans la Branche de l'enseignement privé sous contrat ;
- révise l'accord relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999.

Le présent texte est un accord autonome, en application de l'accord de méthode du 6 juillet 2018. Il a vocation, à terme, à être intégré dans le corps de la Convention collective EPNL.
Certaines de ses dispositions pourront être ventilées dans plusieurs articles de celle-ci selon le plan défini par les organisations représentatives signataires et les thématiques à regrouper (période d'essai, garanties liées à l'ancienneté, etc.).

Article 1 : Champ d'application

Cet accord s'applique aux employeurs et salariés compris dans le champ d'application de la Convention collective EPNL (art. 2 de la CC EPNL).

Est considéré comme salarié à temps partiel le salarié dont la durée du travail est inférieure à la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou à la durée du travail applicable dans l'établissement quel que soit le mode d'organisation de la durée du travail.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives au temps partiel ne s'appliquent pas aux salariés en forfait jours et aux salariés en contrat de travail à durée indéterminée intermittent (CDII). Des dispositions légales et conventionnelles spécifiques leur sont applicables.

Section 1 : Dispositions générales relatives au temps partiel

Article 2 : Contrat de travail

2.1 Un contrat de travail écrit

Le contrat de travail du salarié à temps partiel doit être écrit et répondre aux conditions de forme définies par l'article L. 3123-6 du code du travail[97] et par la convention collective EPNL (section 2 du chapitre 2 de la CC EPNL)
Toute modification du contrat de travail nécessite l'accord exprès des deux parties.

Inapplicable avant extension

2.2 Les avenants pour complément d'heures

Par avenant pour complément d'heures conclu en application de l'article L. 3123-22[98] du code du travail, employeur et salarié à temps partiel peuvent augmenter temporairement la durée de travail prévue par le contrat de travail initial.
Le refus par un salarié d'accepter un complément d'heures par avenant ou de renouveler celui-ci n'est pas constitutif d'une faute.

Dans le cadre d'un avenant pour complément d'heures, la durée du travail peut être portée temporairement à hauteur du temps plein défini conventionnellement ou par accord d'entreprise.

Les heures accomplies dans le cadre de l'exécution de l'avenant pour complément d'heures sont rémunérées au taux horaire brut contractuel sauf dispositions conventionnelles spécifiques ou accord des parties[99].
Les heures éventuellement accomplies au-delà de la durée déterminée par l'avenant pour complément d'heures donnent lieu à une majoration de salaire de 25 %.

En dehors des situations de remplacement, le nombre maximal d'avenants pour complément d'heures pouvant être conclus est fixé à 4 par an[100] et par salarié.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-6 du code du travail[101], l'avenant temporaire doit mentionner les modalités de réalisation de ces compléments d'heures (motif du complément d'heures, durée d'application, nombre d'heures de travail et leur répartition tout au long de la durée de l'avenant).
Pour les salariés dont le temps partiel est annualisé ou modulé, la répartition fait l'objet d'un planning prévisionnel spécifique annexé à l'avenant.

[97] Texte applicable à la date de signature du présent accord
[98] Texte applicable à la date de signature du présent accord
[99] En cas de modification des missions induisant une modification de classification le taux horaire brut est revu en conséquence.
[100] Année scolaire ou universitaire ou année civile si l'établissement a cette référence.
[101] Texte applicable à la date de signature du présent accord

- Sur les priorités d'emploi et notamment via les avenants pour complément d'heures voir, article 4.

Article 3 : Période d'essai

La période d'essai d'un salarié à temps partiel est identique à celle d'un salarié à temps complet, dans les mêmes conditions d'emploi.

Article 4 : Priorités d'emploi

L'employeur veille à donner la priorité aux salariés à temps partiel qui souhaiteraient accroitre leur volume horaire contractuel.

Conformément aux dispositions des articles L. 3123-3 et L. 3123-22, 3° du Code du travail[102] :

- les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper un emploi à temps plein ou un emploi ayant une durée de travail supérieure à celle prévue dans leur contrat et notamment égale à la durée minimale légale bénéficient d'une priorité d'emploi sur ces postes ;
- les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité d'emploi sur les compléments d'heures non pérennes par voie d'avenant temporaire.

L'employeur porte, par tout moyen à la connaissance des salariés et du comité social et économique, les disponibilités d'emplois, les compléments d'heures non permanents par voie d'avenant temporaire et le cas échéant un volume horaire disponible de manière pérenne.
Le support d'information dont l'employeur demeure libre fait mention :

- des caractéristiques des postes concernés (la nature du contrat, volume d'heures, la durée de l'avenant temporaire, la rémunération, la classification, la catégorie socio-professionnelle, les prérequis pour occuper le poste et les compétences attendues) ;
- du droit de priorité qui s'exerce sur des emplois équivalents ;
- et les conditions dans lesquelles les salariés peuvent l'exercer.

Le salarié qui souhaite exercer un droit de priorité formule sa demande par tout moyen permettant de déterminer une date certaine.

L'employeur répond au salarié, par écrit, dans un délai raisonnable à compter de la demande et au regard de la date de prise de fonction.

Si l'employeur accepte la demande, les nouvelles modalités d'exécution du contrat de travail sont formalisées dans un avenant, le cas échéant temporaire[103], à ce contrat.
En cas de refus, en raison notamment d'un concours de priorités, l'employeur reçoit le salarié si celui-ci en fait la demande.

[102] Textes applicables à la date de signature du présent accord
[103] Dans les conditions déterminées à l'article 2.2 du présent accord

Article 5 : Heures complémentaires

Le salarié à temps partiel peut être conduit à effectuer des heures complémentaires dans la limite du tiers de la durée prévue au contrat qu'elle soit hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.
A l'intérieur de cette limite, un refus d'effectuer des heures complémentaires ne peut constituer une faute ou un motif de licenciement, si le salarié a été informé moins de sept jours avant la date d'exécution de ces heures.
Ces dispositions sont mentionnées dans le contrat de travail.
Le taux de majoration de chacune des heures complémentaires accomplies est de :

- 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures prévues au contrat de travail ;
- 25 % pour chacune des heures accomplies entre le dixième et le tiers des heures prévues au contrat de travail.

Lorsque, pendant une période de douze semaines consécutives ou pendant douze semaines au cours d'une période de quinze semaines la durée moyenne de travail réellement effectuée par un salarié dépasse de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel ou annuel de cette durée, la durée de travail mentionnée dans le contrat de travail est modifiée. Un avenant est rédigé en conséquence[104].

- Pour les heures complémentaires accomplies au-delà de la durée de travail déterminée par l'avenant pour complément d'heures, voir l'article 2.2

Article 6 : Interruption d'activité

L'horaire de travail du salarié à temps partiel ne peut comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité. Cette interruption ne peut être d'une durée supérieure à deux heures.

Pour les étudiants et les salariés en cumul d'emplois, une interruption de plus de deux heures ou plusieurs interruptions d'activité peuvent être prévues sous réserve d'une durée minimale de travail de trois heures sur la journée concernée.

Les parties peuvent déroger aux dispositions de l'alinéa 1er du présent article. Le contrat de travail énonce la ou les raisons invoquées par le salarié ainsi que la ou les contreparties à cette dérogation.

Article 7 : Sécurisation des parcours professionnels

Les parties à l'accord s'engagent, au sein des instances et commissions dédiées, à créer tout dispositif favorisant le développement de parcours professionnels, permettant aux salariés à temps partiel, grâce à l'acquisition de compétences nouvelles, de bénéficier : d'une meilleure employabilité, d'un cumul d'emplois de nature ou de catégorie différentes ou d'une augmentation de leur durée de travail.

Pour cela, elles demandent à la CPNEFP d'étudier :

- toute mesure permettant de développer l'accès au droit à la formation pour les salariés à temps partiel (catalogue formation, conseil personnel) et leur

[104] Conformément à l'article L. 3123-13 du Code du travail dans sa rédaction à la date de signature du présent accord

accès à la formation (actions en réseaux, accès facilité au conseil en évolution professionnelle) ;

- toute mesure permettant de favoriser la formation des salariés à temps partiel (priorités dans le plan de développement de compétences) ou la certification de leurs compétences.

Les parties à l'accord demandent à la CPNEFP de développer toute mesure permettant l'accompagnement des salariés et des entreprises notamment de moins de 50 salariés dans la « démarche compétences » et la dynamique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (développement des zones de mobilité, développement des outils notamment numériques permettant une recherche d'emploi à temps plein ou complémentaire s'articulant avec l'emploi exercé à temps partiel).

- Sur le bilan des actions menées, voir article 11.

Inapplicable avant extension

Section 2 : Dispositions spécifiques à la durée minimale de travail et contreparties organisationnelles subséquentes

Les parties au présent accord ont choisi d'user de la possibilité ouverte à l'article L. 3123-19 du code du travail, de déroger à la durée minimale légale de 24 heures.

Afin de tenir compte des spécificités organisationnelles liées à l'activité d'enseignement ou de formation et d'une forte proportion de cumul d'activités sur ces emplois, il est fixé une durée minimale différente par catégories de métiers.

Dans ce cadre et outre les garanties sociales spécifiques dont ils bénéficient (voir section 1), les parties au présent accord ont prévu des contreparties organisationnelles au bénéfice de l'ensemble des salariés dont la durée de travail est inférieure à 24 heures.
Ainsi, l'employeur proposera à tous les salariés dont la durée de travail est inférieure à la durée minimale légale, le regroupement de leur activité sur des journées ou des demi-journées, leur permettant ainsi de cumuler plusieurs activités à temps partiel afin d'atteindre une durée globale d'activité égale à un temps plein ou au moins égale à la durée minimale d'activité fixée par l'article L. 3123-27 du code du travail (24 heures).

Article 8 : Tous les salariés à l'exclusion des personnels d'enseignement et de recherche, surveillants d'examen de l'enseignement supérieur et formateurs

8.1 Durée minimale prévue au contrat

La durée de travail des salariés à temps partiel, à l'exclusion des personnels d'enseignement et de recherche, surveillants d'examen de l'enseignement supérieur et formateurs (cf. article 9) est au minimum de 17h30 par semaine ou son équivalent mensuel ou annuel.

En application des dispositions de l'article L. 3123-7 du code du travail, une durée de travail inférieure à celle fixée au premier alinéa du présent article peut être déterminée dans le contrat de travail. Le contrat de travail ou l'avenant vise dans son préambule ou dans l'article concerné les raisons énoncées par le salarié.

8.2 Regroupement des horaires par journées ou demi-journées

Les salariés à temps partiel bénéficient d'horaires de travail réguliers repris dans un planning annuel remis dans les 15 premiers jours de l'année[105] ou de la (re)prise effective d'activité.
Ce planning est éclairé par un emploi du temps hebdomadaire.

[105] Année scolaire ou universitaire ou année civile si l'établissement a cette référence.

Les horaires de travail des salariés dont la durée de travail est inférieure à la durée minimale fixée par l'article L. 3123-27 du code du travail (24 heures) sont regroupés en séquences de travail selon l'une des deux modalités alternatives définies ci-dessous :

- **Regroupement en demi-journées dans la limite de 8 par semaine :** sachant qu'une journée est composée de deux demi-journées séparées par une interruption d'activité méridienne ;
- **Regroupement en plages d'activité dans la limite de 5 par semaine :** pour l'application des présentes dispositions, la plage d'activité s'entend comme une période d'une amplitude de 6 heures consécutives pendant laquelle le salarié réalise son travail quel que soit son positionnement dans la journée.

L'alternative de regroupement d'horaires retenue par les parties figure au contrat de travail.

A titre dérogatoire, pour favoriser notamment le cumul d'activité ou en raison de la situation personnelle du salarié, les horaires peuvent être regroupés selon des modalités différentes. **Dans ce cas, le contrat de travail ou l'avenant vise dans son préambule ou dans l'article concerné les raisons énoncées par le salarié**.

8-3 : Semaines à 0 heure dans les établissements ayant majoritairement des classes sous contrat

Les salariés exerçant dans les établissements ayant majoritairement des classes sous contrat (premier et second degré) dont la durée de travail annualisée est inférieure à la durée minimale de travail fixée par l'article L. 3123-27 du code du travail bénéficient de 4 semaines à 0h par an[106].
Deux de ces semaines doivent être accolées aux congés payés pris pendant la période de fermeture estivale de l'établissement sauf accord entre l'employeur et le salarié.

Article 9 : Personnels d'enseignement et de recherche, surveillants d'examen de l'enseignement supérieur et formateurs

Les enseignants, enseignants chercheurs, chercheurs, chargés d'enseignement, les surveillants d'examen de l'enseignement supérieur et les formateurs correspondent à des catégories d'emploi spécifiques et distinctes.

Compte tenu des contraintes organisationnelles inhérentes aux entreprises et/ou établissements de la branche EPNL, les parties conviennent que la durée minimale d'activité des enseignants, des enseignants chercheurs, des chercheurs, chargés d'enseignement, des formateurs et des surveillants d'examen de l'enseignement supérieur est fixée comme suit :

[106] Dans le cadre des dispositifs d'aménagement du temps de travail applicables dans les établissements ayant majoritairement des classes sous contrat (premier et second degré) relevant de la CC EPNL, la semaine à 0 heure est une période non travaillée constituée de 6 jours ouvrables consécutifs. Les semaines à 0 heure apparaissent dans le planning annuel.

9.1 Durée minimale prévue au contrat

Personnel concerné	Durée minimale	Précision
Enseignants, enseignants chercheurs et chercheurs (enseignement supérieur)	Le cinquième de la durée de travail de référence à temps plein prévue par les dispositions conventionnelles applicables qu'elles soient de branche ou d'entreprise.	
Enseignants (1er, 2nd degré)	Le cinquième de la durée de travail de référence à temps plein prévue par les dispositions catégorielles de la CC EPNL.	
Formateurs		A défaut, une durée minimale équivalente aux référentiels formation définis dans le cadre d'un appel à projet ou une habilitation.
Les chargés d'enseignement et formateurs en cumul d'emplois	Une heure par journée travaillée ou calculée sur la période d'aménagement du temps de travail prévue par les dispositions conventionnelles applicables qu'elles soient de branche ou d'entreprise.	Cette durée minimale est constituée des heures quantifiables de travail (heures de face-à-face pédagogique, heures de présence ou découlant d'une obligation de service - jurys d'examen, visite d'entreprise, stages etc.-).
Surveillants d'examen du supérieur		

9.2 Regroupement des horaires par journées ou demi-journées

En contrepartie à la dérogation à la durée minimale fixée par l'article L. 3123-27 du code du travail (24 heures), les heures quantifiables (heures de face-à-face pédagogique, heures de présence ou découlant d'une obligation de service -jurys d'examen, visite d'entreprise, stages etc.-) font l'objet d'un regroupement sur des journées ou demi-journées.
Ces regroupements sont identifiés dans un planning ou un plan de charge déterminé en fonction de l'activité ou de la discipline concernée.

NDLR : à défaut d'extension, continuent donc à s'appliquer la section 1 de l'accord du 18 octobre 2013 révisé par l'avenant n°1 du 10 mars 2015 reproduite ci-dessous

Section 1 - Dispositions spécifiques

Article 2 - Horaire hebdomadaire contractuel

La durée minimale de travail du salarié à temps partiel est fixée à 17 h 30 hebdomadaires ou son équivalent mensuel ou annuel.

Article 3 - Regroupement par demi-journées

La demi-journée est une période d'une amplitude de 6 heures consécutives quel que soit son positionnement dans la journée.

Les horaires de travail des salariés dont la durée de travail est inférieure à la durée minimale fixée par l'article L. 3123-14-1 du code du travail sont regroupés par demi-journées dans la limite de six par semaine.

Article 4 - Semaines à 0h

Les salariés dont la durée de travail annualisée est inférieure à la durée minimale de travail fixée par l'article L. 3123-14-1 du code du travail bénéficient de 4 semaines à 0h par an.
Deux de ces semaines devront être accolées aux congés payés pris pendant la période de fermeture estivale de l'établissement.

Article 5 - Dérogation individuelle

En application des dispositions de l'article L. 3123-14-2 du code du travail, une durée de travail inférieure à celle fixée par l'article 2 du présent accord peut être fixée à la demande écrite et motivée du salarié.
Le contrat de travail est rédigé ou révisé en conséquence.

L'employeur informe chaque année le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel du nombre de demandes de dérogation individuelle.

Section 3 : Comité social et économique

Article 10 : Information du comité social et économique (CSE)

Conformément à l'article 4 du présent accord, la liste des disponibilités d'emplois ou compléments d'heures est mise à disposition du CSE par tout moyen.

Dans le cadre de la consultation sur la politique sociale ou le bilan social, et sauf périodicité différente prévue par accord d'entreprise, l'employeur informe le comité social et économique via la Base de Données Economiques et Sociales (BDES) :

- du bilan du travail à temps partiel réalisé dans l'entreprise et notamment lorsqu'il est aménagé sur des périodes excédant la semaine ;
- du nombre de demandes individuelles de dérogation à la durée hebdomadaire minimale de 24 heures ;
- du nombre d'avenants pour complément d'heures signés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-15 du code du travail[107], le bilan à temps partiel est également communiqué aux délégués syndicaux de l'entreprise.

Le CSE est informé des recours ou demandes individuelles des salariés à temps partiel, formulées en lettre recommandée avec avis de réception, qui estimeraient ne pas avoir bénéficié d'une égalité de traitement et de la réponse apportée.

[107] Dans sa rédaction à la date de signature du présent accord

Section 4 : Dispositions techniques

Article 11 : Suivi de l'accord

Les parties au présent accord souhaitent que la CPPNI, en lien avec la CPNEFP, dresse un bilan pour appréhender les mesures prises dans le cadre de l'article 7 mais aussi sur le recours au temps partiel et les besoins des établissements dans le cadre d'une évolution des modèles économiques.

Article 12 : Dispositions conventionnelles révisées et supprimées

Le présent accord annule et remplace l'accord sur le temps de travail du 18 octobre 2013 conclu dans la Branche de l'enseignement privé sous contrat et révisé le 10 mars 2015.
Toute référence à cet accord dans le corps de la CC EPNL est modifiée (sont notamment visées les sous-sections 2 des sections 3 à 9 de la CC EPNL, note de bas de page de l'article 5.3 de la section 9).

Les dispositions suivantes de la section 1 de la CC EPNL sont supprimées :
- article 43.1 recours au temps partiel
- article 43.2 heures complémentaires
- article 43.3 interruptions d'activité
- article 43.5 garanties reconnues aux salariés à temps partiel

L'article 13 (temps partiel) de la section 8 de la CC EPNL est supprimé.

Les dispositions suivantes de l'accord relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999 sont supprimées :
- article 3.4.2 – Droits des salariés à temps partiel ;
- article 3.4.3 – Heures complémentaires
- article 3.4.4 – Coupures quotidiennes

Article 13 : Nature du présent accord et application

Le présent accord est à durée déterminée.

Les dispositions de la section 2 du présent accord s'appliquent le lendemain de la publication de l'arrêté d'extension du présent accord au journal officiel.
A l'exception des dispositions relatives aux avenants temporaires pour complément d'heures, les dispositions de la section 1 du présent accord s'appliquent immédiatement aux établissements et salariés relevant du champ d'application.

Accord de Branche relatif au travail de nuit dans l'enseignement privé sous contrat

du 2 juillet 2002
étendu par arrêté ministériel du 26 mars 2003 (J.O. du 4 avril 2003)
modifié par l'accord sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat du 31 janvier 2007 étendu par arrêté ministériel du 27 mars 2007 (J.O. du 5 avril 2007)

Préambule

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi n° 2001-397 du 9 mai 2001, relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement le chapitre 3 relatif à l'encadrement du travail de nuit.

La nature des activités des établissements d'enseignement, qui suppose des services d'internat, de surveillance, d'entretien, de maintenance, d'accueil, d'animation et de sécurité, conduit à ce que le travail de nuit soit un des modes d'organisation du travail indispensable pour assurer la continuité des services. Le travail de nuit déjà mis en place dans les établissements, notamment ceux qui disposent d'un internat, et le travail de nuit mis en place dans les établissements à compter du présent accord devront prendre en compte les dispositions définies ci-après, à compter de l'extension du présent accord.

Champ d'application et catégories professionnelles concernées

Le présent accord s'applique à l'ensemble des personnels non-enseignants travaillant dans les établissements d'enseignement privés ayant majoritairement des classes sous-contrat avec l'Etat (contrat d'association ou contrat simple), dans le cadre de la loi n°59-1557 du 31.12.1959 modifiée, à l'exclusion des personnels dont l'horaire de travail est calculé uniquement par référence à celui d'un enseignant.

Les catégories visées par le travail de nuit sont les suivantes : personnels des services d'internat, de surveillance, d'entretien, de maintenance, d'accueil, d'animation et de sécurité.

Article 1 – Travail de nuit

1.1 Définition de la plage horaire du travail de nuit :

Tout travail entre 21 heures et 6 heures est considéré comme travail de nuit.

1.2 Définition du travailleur de nuit :

Est considéré comme travailleur de nuit, tout travailleur qui :

Soit, accomplit au moins 2 jours par semaine selon son horaire habituel au moins 3 heures de temps de travail quotidien entre 21 heures et 6 heures.

Soit, accomplit au cours d'une période d'une année au moins 264 heures de travail effectif durant la plage nocturne 21 h - 6 h.

(Accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007) Cette durée annuelle sera toutefois ramenée à 224 heures pour les personnels d'internats lorsqu'ils se trouvent être en horaires (périodes) d'équivalence.

3ème § : *abrogé par l'accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007*

1.3 Durée quotidienne du travail

(abrogé par l'accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007)

1.4 Durée maximale hebdomadaire de travail :

(abrogé par l'accord sur les équivalences de nuit du 31 janvier 2007)

Article 2 - Compensation du travail de nuit

Compte tenu des contraintes particulières et de la pénibilité que représente le travail de nuit, celui-ci fait l'objet d'une compensation dans les conditions suivantes, qui s'ajoutent, le cas échéant, aux compensations spécifiques fixées par l'article 1-3 ci-dessus.

Il est accordé par quota de 10 heures de travail de nuit rémunérées, un repos de compensation fixé à 1 heure, pris sur le temps de travail.

Il ne peut être dérogé à ce dispositif que par accord d'entreprise à condition que le repos de compensation soit au minimum égal à 50% du temps de repos acquis, le solde pouvant être attribué en indemnité compensatrice.

Les modalités de prise du repos de compensation pour les catégories visées par le travail de nuit seront définies par accord d'entreprise, et à défaut par l'employeur après consultation des représentants du personnel.

Sauf accords particuliers, les repos de compensation devront être soldés au 31 août

de l'année scolaire de référence.

Article 3 – Conditions de travail

3.1 Les établissements qui ont recours au travail de nuit de façon habituelle devront prévoir un espace permettant de se restaurer et de s'informer sur la vie de l'établissement.

Il est rappelé que le personnel d'internat chargé de la surveillance nocturne dispose d'une chambre individuelle dans laquelle il est autorisé à dormir pendant la période de veille en chambre du coucher jusqu'au lever des élèves et dont l'amplitude ne peut dépasser 9 heures conformément à l'article 2-4 de l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail étendu le 26 décembre 1999.

3.2 Les établissements seront attentifs aux possibilités de transport des salariés pour l'organisation des horaires de travail.

3.3 Les établissements veilleront à poursuivre la mise en œuvre des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, en considérant le cas échéant le rapport au comité d'entreprise établi en application de l'article L. 432-3-1 du Code du travail, comme un élément essentiel de la politique de lutte contre les discriminations notamment dans le domaine de la formation.

Ce rapport, remis aux délégués syndicaux, pourra faire l'objet d'un examen lors de la négociation annuelle obligatoire, ce qui pourra être l'occasion, si nécessaire, d'adopter les mesures permettant de faire cesser les situations de discrimination et d'établir le plan pour l'égalité professionnelle prévue par l'article L. 123-4 du Code du travail. A défaut, les délégués du personnel seront informés des mesures prises par les établissements pour veiller au respect du principe d'égalité professionnelle.

3.4 Surveillance médicale

Les travailleurs de nuit bénéficient d'une surveillance médicale renforcée, conformément aux dispositions de l'article R.213-6, lequel prévoit une visite médicale à la médecine du travail préalablement à la prise de poste et une visite renouvelée tous les six mois. Ces visites sont à la charge de l'employeur.

3.5 Protection de la maternité

Les salariées en état de grossesse ou ayant accouché, travaillant de nuit, bénéficient des mesures spécifiques fixées par les articles L.122-25-1-1 et R.213-6 et suivants visant à assurer la compatibilité de leur état avec leur poste de travail.

3.6 Obligations familiales impérieuses

Lorsque le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante, le salarié peut demander son affectation à un poste de jour. Ce poste lui sera accordé s'il est disponible et compatible avec ses qualifications professionnelles.

De même, en raison des obligations familiales impérieuses citées ci-dessus, le salarié travaillant de jour peut refuser une proposition de travail de nuit sans que le refus constitue une faute ou un motif de licenciement.

3.7 Sécurité des travailleurs de nuit

Des mesures seront prises par les établissements et les services pour assurer la sécurité des travailleurs de nuit et notamment l'accès à des moyens d'alerte et de secours.

3.8 Dispositions relatives aux jeunes

Le travail de nuit de 22 h à 6 h est interdit pour les jeunes travailleurs âgés de moins de 18 ans.

Article – 4 Commission paritaire nationale

4.1 Suivi de l'accord

Une Commission paritaire nationale composée d'un nombre égal de représentants des organisations signataires, avec un minimum de 6 personnes par collège, est chargée du suivi du présent accord de branche.

Cette Commission est mise en place dès la signature de l'accord. Elle aura pour objet de faire le point sur les conditions d'application du présent accord et les éventuelles difficultés.

Elle pourra également être saisie, par les salariés, les employeurs ou les organisations syndicales ou d'employeurs, des éventuelles difficultés d'interprétation ou de mise en place du présent accord.

Cette commission sera présidée alternativement chaque année par un représentant du collège salarié et un représentant du collège employeur. Elle se réunira au moins une fois par an.

La prise en charge par l'employeur des frais de déplacement des représentants syndicaux membres des organisations siégeant à cette commission se fera sur justificatifs, sur les bases :

- de la réunion annuelle prévue ci-après

- des frais de déplacement calculés dans la limite maximale du prix km SNCF, 2° classe, majoré des suppléments obligatoires.

En application de l'article L.132-17 du Code du travail, il n'est pas fait de retenue de rémunération pour la participation du salarié dûment désigné par les organisations signataires.

4.2 Litiges individuels

En cas de litige individuel entre un salarié et son employeur sur l'application du présent accord, la commission composée paritairement pourra être saisie dans le cadre d'une procédure de conciliation.

La commission est saisie par lettre recommandée. Le président et le secrétaire examinent la recevabilité de l'affaire. Si la demande est jugée recevable ou en cas de désaccord entre eux, le président avise la partie adverse de la demande de conciliation dans le délai d'un mois suivant la réception de la lettre de saisine. La partie adverse fait connaître son acceptation ou son refus dans les 15 jours suivant cette notification. L'absence de réponse dans ces délais est considérée comme un refus de conciliation. Après acceptation de la procédure de conciliation par la partie adverse, le président réunit la commission dans un délai maximum de six semaines à partir de cette acceptation.

La commission entend le demandeur, puis l'autre partie, et propose une solution amiable.
En cas de refus ou en l'absence de réponse de la partie adverse, le président et le secrétaire dressent un procès-verbal de non-conciliation, qu'ils adressent de la même façon aux deux parties.
Les échanges de correspondance se font en recommandé avec avis de réception.

Accord sur les équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat

du 31 janvier 2007 étendu par arrêté ministériel du 27 mars 2007

Dans le secteur de l'enseignement privé sous contrat, les activités de garde, de surveillance et de permanence sont caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des personnes et des biens ainsi que la continuité des services.

La nature des activités des établissements, qui suppose des services d'internat, de surveillance, d'entretien, de maintenance, d'accueil, d'animation et de sécurité, conduit à ce que le travail de nuit soit un des modes d'organisation du travail indispensable. Le travail de nuit déjà mis en place dans les établissements, notamment ceux qui disposent d'un internat, devra prendre en compte les dispositions définies ci-après.

A ce titre, les durées maximales de travail sont appréciées :

- d'une part, au regard de la législation française, en tenant compte du rapport d'équivalence défini à l'article 1er du présent accord ;
- d'autre part, au regard du droit communautaire, en temps de présence, sans application du rapport d'équivalence.

Article 1 – Equivalence

Compte tenu des spécificités liées aux fonctions des personnels chargés de la surveillance nocturne des internats, qui sont autorisés à dormir dans une chambre individuelle mise à leur disposition à cet effet, il est convenu d'un horaire d'équivalence défini comme suit : 45% de la surveillance de nuit équivaut à du temps de travail effectif pour la détermination de la rémunération et l'application de la législation française sur la durée du travail.

La surveillance de nuit s'entend de la période de veille en chambre, comprise entre le coucher et le lever des élèves ; son amplitude ne peut pas dépasser 7 heures. Les périodes d'interventions sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme tel. L'organisation précise de la période horaire concernée est fixée par l'établissement.

Article 2 – Durée maximale quotidienne de travail applicable aux travailleurs de nuit

2.1 S'agissant du droit national

Pour les travailleurs de nuit, la durée maximale quotidienne du travail est de 12 heures.

Pour l'appréciation de ce plafond, le régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord s'applique.

Pour l'appréciation de la qualité de travailleur de nuit, défini selon les dispositions de l'article 1.2 de l'accord du 2 juillet 2002 sur le travail de nuit, le temps de travail des salariés soumis au régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord est décompté en appliquant le régime d'équivalence.

2.2 S'agissant du droit communautaire

La durée maximale quotidienne de travail applicable aux travailleurs de nuit ne peut en aucun cas dépasser 14 heures 30, sur une période quelconque de 24 heures, ce plafond devant être apprécié heure pour heure.

Pour l'appréciation de la qualité de travailleur de nuit, selon les dispositions de l'article 1.2 de l'accord du 2 juillet 2002 sur le travail de nuit, le temps de travail des salariés soumis au régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord est décompté heure pour heure.

Ces salariés bénéficient de périodes de repos d'une durée au moins équivalente au nombre d'heures qui sont effectuées au-delà de la 8ème heure de présence, ce repos s'ajoutant au repos hebdomadaire de 36 ou 48 heures.

En aucun cas, ce repos compensateur ne peut se cumuler avec celui octroyé au titre du dépassement de la durée maximale quotidienne française.

Article 3 Durées maximales hebdomadaires de travail

3.1 S'agissant du droit national

La durée maximale hebdomadaire s'appliquant aux travailleurs de nuit est de :

- 48 heures appréciées sur une semaine ;
- 40 heures, appréciées sur une période de 12 semaines consécutives.

Pour l'appréciation de ces plafonds, le régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord s'applique.

3.2 S'agissant du droit communautaire

Le recours au régime d'équivalences défini à l'article 1er du présent accord ne peut avoir pour effet de porter à plus de 48 heures la durée hebdomadaire moyenne de travail des travailleurs de nuit, décomptées heure pour heure, sur une période quelconque de 4 mois consécutifs, les périodes de congés payés étant neutralisées.

Article 4 - Temps de pause

Aucun salarié auquel est appliqué le régime d'équivalences prévu à l'article 1er du présent accord ne peut accomplir un temps de travail, décompté heure pour heure, excédant 6 heures consécutives, sans bénéficier d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes apprécié conformément à l'article 2.9 de l'accord de branche étendu du 15 juin 1999.

Article 5

Les présentes dispositions annulent et remplacent :

- l'avenant du 28 août 2006 à l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999,
- l'accord du 28 août 2006 relatif aux équivalences de nuit dans l'enseignement privé sous contrat,
- l'avenant du 28 août 2006 à l'accord de branche relatif au travail de nuit de l'enseignement privé sous contrat du 2 juillet 2002,
- l'article 2.4 de l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999.

Elles modifient l'accord de branche relatif au travail de nuit de l'enseignement privé sous contrat du 2 juillet 2002 comme suit :

- le 2° paragraphe de l'article 1.2 est remplacé par :

« Cette durée annuelle sera toutefois ramenée à 224 heures pour les personnels d'internat lorsqu'ils se trouvent être en horaires (périodes) d'équivalence ».

- Le 3° paragraphe de l'article 1.2, les articles 1.3 et 1.4 sont abrogés.

Accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022

Préambule

La loi n°2014-288 du 5 septembre 2018 a profondément modifié les dispositifs en matière de formation professionnelle continue.

Les partenaires sociaux de l'Interbranches des Etablissements d'Enseignement Privés (EEP) ont pris acte de ces modifications et ont décidé de réviser l'Accord National Interbranches du 5 novembre 2015 et de lui substituer les dispositions du présent accord.

Les organisations représentatives signataires sont attachées à la reconnaissance du développement des compétences des salariés comme levier d'implication dans leur travail.
La formation constitue pour le salarié l'occasion de sécuriser son parcours professionnel et pour l'établissement un moyen de renforcer son attractivité.

La formation professionnelle constitue un atout pour les salariés et un investissement, tant pour les personnes que pour les établissements. Elle participe aux évolutions des emplois et compétences des établissements et à la gestion des carrières des salariés.

Dans un monde en perpétuelle évolution où la personnalisation des droits est au cœur des démarches, les organisations représentatives signataires s'inscrivent résolument dans une ambition fondée sur quatre piliers :

- l'analyse des tendances d'évolutions de l'environnement économique, démographique, réglementaire et technologique et leur anticipation (la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC- et la gestion des emplois et des parcours professionnels - la GEPP-) ;
- l'allocation de ressources suffisantes, tant au niveau financier, qu'en termes de communication et de mise à disposition d'outils opérationnels (les moyens) ;
- la régulation de l'emploi, du développement des compétences et des certifications, mais aussi du marché de la formation et de l'apprentissage en son sein par la création de normes (la qualité) ;
- l'accompagnement des établissements et des salariés par le déploiement de ressources et d'outils (le développement de services).

Les organisations représentatives signataires s'accordent sur des missions prioritaires de la formation professionnelle continue pour l'Interbranches :

- développer les compétences professionnelles ;
- donner l'accès à la formation aux salariés dont l'employabilité est la plus fragile afin d'assurer la sécurisation des parcours professionnels ;
- favoriser les conditions du développement des compétences par l'accès à la formation professionnelle et à la certification ;
- accompagner les salariés et les employeurs sur la réalisation des entretiens professionnels et le recours aux Conseils en Evolution Professionnelle (CEP) ;
- s'approprier, diffuser et déployer le socle de connaissances ;
- favoriser les zones de mobilités des salariés (interne ou externe à l'Interbranches).

Les organisations représentatives signataires mettent au cœur de leur action, les commissions paritaires (CPPNI, CPN EEP formation, Observatoire EEP Formation, Commission opérationnelle des certifications) auxquelles elles délèguent le soin d'appliquer les stipulations de cet accord-cadre et de ses annexes en respectant sa philosophie au plus près des intérêts des employeurs et de leurs salariés.
L'Interbranches s'appuie sur l'intervention de tous les acteurs territoriaux (notamment les Commissions paritaires Régionales EPNL) ou nationaux (notamment l'Etat dans le cadre de convention « Engagement développement et compétences » -EDEC- qu'elle pourrait mettre en place).

Le présent accord est organisé autour de 8 thématiques et :

- détermine des normes spécifiques et adaptées constituant le socle de garanties et d'engagements. Les organisations représentatives signataires ont décidé de ne pas présenter les dispositifs légaux et de renvoyer à des annexes ou fiches explicatives ;
- éclaire la philosophie de la volonté commune et détaillant une feuille de route confiée par les signataires aux commissions paritaires en vue de son application.

La dynamique de l'Interbranches s'incarne en effet dans 8 thématiques-actions autour desquelles est articulée la politique de l'Interbranches :

1. la prospective ;
2. l'accès équitable et favorisé au développement des compétences, à la formation, à la certification et à la dynamique territoriale ;
3. le développement de l'offre de services ;
4. l'entretien professionnel ;
5. l'alternance ;
6. le financement ;
7. la gouvernance de l'OPCO ;
8. la qualité et l'évaluation des politiques paritaires.

La *CPN EEP Formation* est mandatée pour écrire et déployer des supports notamment des « fiches explicatives », des vidéos créées par dispositif expliquant les dispositions conventionnelles et légales qui pourront, selon les évolutions réglementaires ou de circonstances, être revues, modifiées, augmentées.

Champ d'application et gouvernance

Champ d'application

Le présent accord s'applique, en France métropolitaine et dans les départements et collectivités d'outre-mer, aux établissements d'enseignement privés définis ci-dessous et à leurs salariés.
En application des dispositions de l'article L. 2253-1, 4° du Code du travail, le présent accord s'impose aux employeurs relevant du champ d'application professionnel des conventions collectives et statuts suivants :

Numéro IDCC	Intitulé du texte applicable
3218	Convention collective de l'Enseignement privé non lucratif [108]
7520	Convention collective des personnels des établissements agricoles privés relevant du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé[109]
9999	Statut du chef d'établissement de l'enseignement catholique Statut du chef d'établissement d'un établissement du CNEAP[110]

Les instances paritaires

1.2.1 La CPNEFP

Afin de coordonner les acteurs et les instances dans le domaine de la formation professionnelle de l'Interbranches, une Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation professionnelle est créée. Elle est désignée *CPN EEP Formation.*

La *CPN EEP Formation* est composée des organisations représentatives signataires ou ayant adhéré au présent accord.
Les signataires se réfèrent aux dispositions de la section 3 du Chapitre 1er de la convention collective EPNL pour l'organisation de la Commission. Le règlement intérieur de la CCPNI EPNL pourra être révisé afin d'être applicable à cette commission.

La *CPN EEP Formation* a une attribution générale de promotion de la formation professionnelle des salariés de droit privé en liaison avec l'évolution de l'emploi dans l'Interbranches.
Pour cela, elle :

[108] Instituts et Universités catholiques, Etablissements majoritairement des classes sous contrat, les structures et notamment les centres de formation qui leur sont rattachés ainsi que les structures concourant au fonctionnement des établissements ayant majoritairement des classes sous contrat de l'enseignement général, technologique et professionnel (FNOGEC, organisations professionnelles de chefs d'établissement, UDOGEC, UROGEC, DDEC, ISFEC, Formiris etc.) ;
[109] En tout état de cause, entrent dans le champ du présent accord les établissements adhérant à la FFNEAP
[110] Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé

- veille à la mise en œuvre du présent accord ;
- définit, dans le respect des orientations décrites dans le présent accord et sous le contrôle de la CPPNI de chaque Branche concernée :
    1. la politique prospective en matière d'emploi et de compétences (GPEC) ;
    2. la politique de l'alternance et prend toutes les mesures nécessaires en vue de son développement ;
    3. la politique de la formation professionnelle continue de l'Interbranches,
    4. l'adaptation de ses politiques au regard des besoins identifiés par les CPPNI visées dans le respect des grands principes d'affectation de financement des actions par des fonds paritaires mutualisés notamment au regard de l'effort contributif de chaque Branche dans la constitution de ces fonds.

Pour cela, elle :

- fixe les orientations de l'*Observatoire EEP Formation* et détermine les études et travaux ;
- détermine et énumère les priorités en matière de formation professionnelle continue (publics, actions de formation prioritaires, etc.), les adapte tant que de besoin, en informe l'OPCO désigné et veille à sa mise en œuvre ;
- pilote et met en œuvre la politique de certification de l'Interbranches ;
    - habilite, dans le cadre de sa politique de certification, les organismes de formation selon un cahier des charges défini par elle,
    - veille à la mise en œuvre de cette politique de certification par les organismes de formation habilités et en contrôle l'exécution conformément au cahier des charges précité sur laquelle elle s'est fondée pour les habiliter ou à tout protocole spécifique la liant avec eux ;
- fixe les priorités d'actions à mener dans le cadre de « *Capital Compétences – EEP Formation* »
    - que ce soit dans le co-financement d'actions de développement de compétences ;
    - ou dans la détermination des actions de formations de l'Interbranches éligibles à l'abondement conventionnel « Capital Compétences » au Compte Personnel de Formation ;
    - et veille à leur mise en œuvre et en contrôle l'exécution ;
- fixe les règles de prise en charge des actions de formation en lien avec la Section Paritaire Professionnelle (SPP) de l'OPCO désigné, l'en informe, veille à leur mise en œuvre et en contrôle l'exécution ;
- évalue l'adéquation entre l'offre et le besoin de certification et de formation continue. Elle peut déléguer toute mission d'évaluation à l'Observatoire ;
- évalue, grâce au support du département dédié de l'OPCO désigné, les actions de formation menées dans l'Interbranches et contribue à mettre en

place une démarche Qualité de ces formations financées par les fonds mutualisés ;

- entretient tout partenariat ou relation qu'elle estime nécessaire avec des organismes de formation ou opérateurs extérieurs lui permettant de mettre en œuvre sa politique de formation ;
- s'inscrit dans tout projet de filières, d'interbranches ou entre plusieurs branches, EDEC qui aurait un intérêt pour les salariés des établissements ;
- développe toute action permettant de rendre l'accès à la formation plus aisée : formation Intra, ou en réseaux, Actions de Formation En Situation de Travail (AFEST) ;
- rend visible auprès des établissements et des salariés l'offre de formation et permet aux acteurs de créer une politique de développement des compétences et de formation afin de la rendre visible (outils d'information, de création de parcours, accès à un catalogue etc.) ;
- développe tout outil :
    - de promotion, d'information et de communication afin de faire connaitre les orientations et dispositifs légaux, réglementaires ou conventionnels ;
    - de promotion des métiers et notamment leur accès aux jeunes par le biais de l'alternance ;
    - opérationnel en vue de permettre au salarié l'effectivité de ses droits et d'accompagner les établissements dans la démarche compétence et l'exécution de ses obligations légales, réglementaires ou conventionnels.
- chaque année, réalise et présente un rapport de ses activités à chacune des CPPNI concernées.

1.2.2 L'Observatoire prospectif des métiers et qualifications

Afin d'obtenir une meilleure visibilité sur la politique de l'emploi et de mieux appréhender l'évolution des métiers exercés dans les établissements d'enseignement privés, un Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications (OPMQ) est créé au sein de la *CPN EEP Formation*.
Il porte le nom *d'Observatoire EEP Formation.*
L'*Observatoire EEP Formation* est composé des organisations représentatives signataires ou ayant adhéré au présent accord.
Chaque organisation syndicale représentative signataire dispose de deux sièges. Le Collège des employeurs dispose d'un nombre de sièges égal au nombre total des sièges dont disposent les organisations syndicales composant le Collège des salariés.
Instance de concertation, l'*Observatoire EEP formation* est un lieu d'étude et d'information sur l'évolution des métiers dans la branche, sur la situation de l'emploi et son évolution.

Dans le cadre des orientations déterminées par la *CPN EEP Formation, l'Observatoire EEP Formation :*

- identifie les métiers et compétences clés ;
- dresse un portrait statistique, tant quantitatif que qualitatif des emplois et qualifications ;

- commande toute étude ou analyse permettant :
    - l'appréhension de l'évolution des métiers et de l'employabilité des salariés ;
    - la visibilité des besoins à court et long terme des salariés et des établissements de l'Interbranches ;
    - la mise en adéquation entre formation et emploi notamment dans les territoires ;
- mène des analyses à partir d'un point de situation objectif (cartographie de la problématique) reposant, dans la mesure du possible sur des chiffres et éléments objectivables ;
- délivre des préconisations, propose des orientations à la *CPN EEP Formation*, l'informe et l'alerte de tout élément permettant à ses membres de redéfinir leur politique.

1.2.3 La Commission opérationnelle des certifications EEP

Compte tenu du nombre croissant de certifications délivrées par l'Interbranches, une Commission opérationnelle des certifications est créée. Elle a pour mission générale et par délégation de la *CPN EEP Formation* de mettre en œuvre de manière opérationnelle la politique définie dans le présent accord et la stratégie définie par la *CPN EEP Formation*.

Elle est désignée ***COC EEP.***

Chaque organisation syndicale représentative signataire dispose de deux sièges. Le Collège des employeurs dispose d'un nombre de sièges égal au nombre total des sièges dont disposent les organisations syndicales composant le Collège des salariés.

La Commission est une émanation de la *CPN EEP Formation* et les membres sont issus de la *CPN EEP Formation* et de personnes qualifiées issues de chaque collège.

Elle veille au respect des dispositions prévues par l'accord en matière de certifications en lien direct avec la *CPN EEP Formation*. Ses missions sont les suivantes :

- Suivre des référentiels de certification ;
- Veiller à l'application des règlements intérieurs des certifications et à leur évolution ;
- Informer, constituer, déposer et suivre les dossiers France compétences (RNCP, RS…) ;
- Suivre de la plateforme ISI Certif (requête, amélioration…) ;
- Répondre aux questions de gestion courante, saisine et arbitrage ;
- Gérer les cohortes des candidats aux certifications, suivre les commissions de certification ;
- Coordonner les conseils de perfectionnement en lien avec les organismes de formation habilités conformément aux règlements intérieurs des certifications ;
- Informer la *CPN EEP Formation* sur les certifications ;
- Dresser un bilan annuel de son action qu'elle présente à la *CPN EEP Formation.*

Ses missions pourraient évoluer par délibération de la *CPN EEP Formation.*

Elle est animée par une présidence désignée dans les conditions fixées par les textes ci-dessus. Le secrétariat technique de la ***COC EEP*** est assuré par l'Administrateur des certifications. Elle accueille, autant que de besoin, toute personne permettant d'éclairer ses travaux (cabinet conseil, OPCO désigné etc.).

La constitution de la ***COC EEP*** répond à un besoin de fluidité et de désengorgement de la *CPN EEP Formation*, ses membres veillent à une prise de décision concertée et rapide. Un règlement intérieur validé par la *CPN EEP Formation* fixera les modalités de prise de décision.

Thématique-Action n°1 : La prospective

Entre l'Etat et l'entreprise la Branche a une mission intermédiaire de régulation avec un rôle de « délégation » de l'Etat vers les partenaires sociaux. Ce pouvoir normatif doit pouvoir être éclairé afin d'anticiper et d'adapter la norme ou le service à destination des entreprises et des salariés.

En mobilisant les ressources financières de l'OPCO et de « capital compétences », l'Interbranches pourra travailler à **Anticiper** :

1. les évolutions démographiques ;
2. les évolutions technologiques ;
3. les évolutions des métiers ;
4. l'attractivité de la branche, (image, capacité d'évolution, progression professionnelle, qualité de vie ...) ;
5. les passerelles professionnelles.

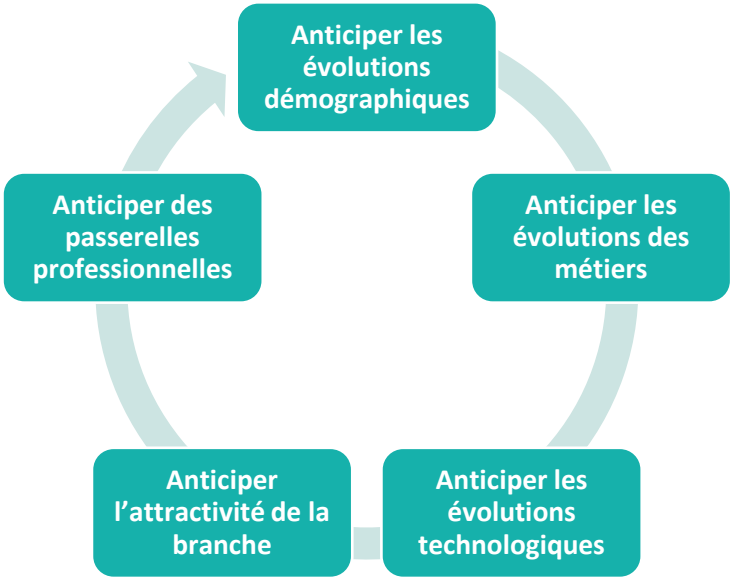
afin de déterminer des méthodes, outils et solutions transversales pour adapter – à court et moyen termes – les emplois et les compétences aux évolutions de l'environnement économique, technologique, social et juridique.

L'objectif est d'anticiper pour ne pas subir en actionnant les trois volets ci-dessous :

- la certification et la formation ;
- le recrutement ;
- la valorisation des métiers et des emplois.

Cette politique s'appuie :

- sur la gestion paritaire et la négociation ;
- sur les travaux de l'Observatoire prospectif des emplois ;
- sur tout projet noué avec les partenaires nationaux, locaux (CPR EPNL, Commissions Paritaires Régionales interbranches-Akto etc.) ;
- sur des EDEC conclus avec l'Etat ou sur tout appel à projet s'inscrivant dans ces dynamiques.



Thématique-Action n°2 : L'accès équitable et favorisé au développement des compétences, de la certification et à la formation, la dynamique territoriale

Les organisations signataires représentatives entendent développer l'accès aux droits à la formation pour tous les salariés.

Elles identifient trois priorités d'action :

- les salariés dont l'emploi est menacé ou qui pourraient être en difficulté à court, moyen ou long terme pour conserver leur emploi ;
- les salariés à temps partiel pour leur assurer une meilleure employabilité ;
- les salariés en situation de handicap.

La *CPN EEP Formation* développe, en lien avec toutes les commissions, les ressources disponibles dans les Branches, l'Interbranches ou l'interprofession, un accompagnement des salariés dont l'emploi est menacé ou qui pourraient être en difficulté à court, moyen ou long terme pour conserver leur emploi pour des raison liées à des transformations d'emploi, une obsolescence de compétences ou des problématiques liées à leur état de santé ou leur âge.

Elle s'efforce :

- dans le cadre des démarches GPEC et GEPP d'identifier toute situation où l'emploi est menacé ;
- en lien avec la CPPNI de chaque Branche et les commissions techniques à accompagner les transitions de deuxième partie de carrière pour certains salariés.

Elle met en œuvre une politique de valorisation de bilan de compétences, de transitions collectives, de certifications, de mobilisation de CEP, de priorisations de financement d'action, de favorisation de mobilité professionnelle.

Elle s'efforce à rendre les acteurs actifs en créant un réseau territorial performant, communiquant auprès des établissements et des salariés sous forme de fiche-conseil et diffusant des outils opérationnels.

En application de l'accord n°2019-01 du 11 février 2019 relatif à l'organisation du temps partiel dans la branche EPNL, la *CPN EEP Formation* crée tout dispositif favorisant le développement de parcours professionnels, permettant aux salariés à temps partiel, grâce à l'acquisition de compétences nouvelles, de bénéficier : d'une meilleure employabilité, d'un cumul d'emplois de nature ou de catégorie différentes ou d'une augmentation de leur durée de travail.
La CPN EEP Formation CPNEFP étudie :

- toute mesure permettant de développer l'accès au droit à la formation pour les salariés à temps partiel (catalogue formation, conseil personnel) et leur accès à la formation (actions en réseaux, accès facilité au conseil en évolution professionnelle) ;
- toute mesure permettant de favoriser la formation des salariés à temps partiel (priorités dans le plan de développement de compétences) ou la certification de leurs compétences.

La CPN EEP Formation étudie toute action permettant d'accompagner le salarié en situation de handicap en termes d'évolution professionnelle tout au long de sa carrière.
Elle veille à mettre en œuvre, en plus des dispositifs de droit commun, des dispositifs spécifiques de personnalisation de la formation financés notamment par l'Agefiph via Cap emploi.
Pour répondre à ces enjeux et priorités, la *CPN EEP Formation* :

- crée un outil de diagnostic RH permettant aux managers d'anticiper et d'exprimer des besoins en termes de compétences (définition des besoins, intégration d'éléments environnementaux et de perspective, intégration des ratios RH, etc.) ;
- assure la consolidation des données collectées (gestion de la data) ;
- crée à partir d'elle une stratégie d'adaptation de la politique en territoires associant les CPR EPNL.

Thématique-Action n°3 : Le développement de l'offre de services

Outre la démarche autour de la communication identifiée comme thématique-Action n°2, l'Interbranches met en place :

- un métacatalogue d'actions formation adaptées aux besoins des établissements et des salariés ;
- un kit complet de mise en place d'Actions de Formation En Situation de Travail (AFEST) ;
- un financement « *plan de développement de compétences et conventionnel* » pour financer des actions en réseau ;
- des parcours certifiants répondant aux besoins identifiés.
  L'Interbranches se réserve le droit de s'appuyer sur des titres professionnels ou à finalité professionnelle et d'accompagner les organismes certificateurs lorsque ces titres attestent de la maîtrise de compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées au sein des établissements, qu'ils soient :
  - enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;
  - enregistrés au Répertoire Spécifique (RS) : certifications de compétences transversales ; certifications de compétences complémentaires à un métier (notamment des certificats de spécialité).

Elle s'engage dans une réflexion en vue de la mise en place d'outils permettant le développement et la transmission de compétences :

- espace collaboratif de travail favorisant la mise en relation entre pairs -emplois -repères- et la transmission de compétences ;
- outils d'évaluation pour identifier les besoins en formation ;
- formations en ligne, tutoriels, simulateurs permettant des mises en situation de façon immersive.

L'Interbranches s'est engagée en 2018, dans une démarche de réécriture en blocs de compétences de deux certifications inscrites au RNCP et dans la construction d'une plateforme de gestion de parcours de certification asynchrone (par blocs).

La démarche certification a été repensée à travers la création d'un outil digital de gestion des certifications nommé « *ISI Certif*. »

Cet outil permet la gestion personnalisée des certifications de l'Interbranches et des blocs en fonction des parcours formation ou de VAE des salariés.

ISI Certif facilite une gestion des parcours personnalisés et la digitalisation du processus de formation ou de VAE : dossier d'inscription, positionnement, évaluations, gestion post CQP, édition du parchemin, courriers, suivi des cohortes…

La *CPNE EEP Formation* participe, en lien avec France-Compétences et la Caisse des dépôts et consignation, à l'élaboration du passeport compétences de chaque salarié.

Thématique-Action n°4 : L'entretien professionnel

Les organisations représentatives signataires s'accordent sur le fait que l'entretien professionnel est un élément central pour appréhender le niveau et l'évolution des compétences du salarié et de favoriser son évolution professionnelle en lui permettant d'en être l'acteur.

Il en est, par là même, un élément central dans une politique de gestion des compétences.

Elles mettent en avant la nécessaire qualité de ce moment clef. Pour les établissements ou structures relevant de la convention collective EPNL, elles modifient la périodicité de l'entretien, comme leur en autorise l'article L. 6315-1, III du code du travail, pour la porter à 3 ans.

Tous les 3 ans lors de l'entretien professionnel :

- employeur et salarié examinent les perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi ;
- l'employeur informe le salarié sur la validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE), de l'activation du compte personnel de formation (CPF et CPF de transition) et des possibilités de financement par l'employeur.

Cet entretien donne lieu à la formalisation d'un document dont une copie est remise au salarié.

Il est organisé par le chef d'établissement ou par un responsable hiérarchique ou manager accompagné / formé au préalable à la conduite d'entretien et ayant la connaissance des dispositifs de formation.

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel est l'occasion de dresser un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

A cette occasion, le document remis au salarié permet de vérifier que ce dernier a bénéficié de l'entretien triennal et d'apprécier, conformément à l'article L. 6325-1 du code du travail s'il a :

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

Dans les établissements d'au moins 50 salariés[111], lorsque, au cours de ces 6 années, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins une formation non obligatoire, son compte personnel est abondé dans les conditions définies à l'article L. 6323-13 du code du travail.

La *CPN EEP Formation* met à disposition des outils d'information et opérationnels de référence (tableaux de suivi, grilles d'entretien etc.) utilisables par les établissements.

Dans les établissements et structures relevant de la Convention collective EPNL, à l'occasion des entretiens (professionnels triennaux et bilan sexennaux), d'autres éléments sont analysés et des formalités réalisées (voir chapitre 4 de la CC EPNL).

[111] Equivalent temps plein - salariés de droit privé

Pour les établissements et structures relevant de la Convention collective des personnels des établissements agricoles privés relevant du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé et les Universités ou Instituts Catholiques, l'entretien professionnel est maintenu tous les 2 ans comme le prévoit l'article L6315-1 le code du travail.

Thématique-Action n°5 : L'alternance

Les organisations signataires représentatives s'accordent sur l'intérêt de favoriser la mise en œuvre de l'alternance comme levier du développement des compétences et de l'accès à l'emploi dans l'Interbranches.

Conformément à l'article L. 6324-3 du code du travail, les partenaires sociaux de la branche fixent, par accord de branche autonome étendu annexé à ce présent accord, la liste des certifications professionnelles éligibles à la Pro-A.

Ils chargent la *CPNE EEP formation* de développer une stratégie de promotion du recrutement d'apprentis dans les établissements de l'Interbranches : « *une école, un apprenti* ».

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, la mission de tuteur ou de maitre d'apprentissage est confiée à un salarié volontaire aux compétences reconnues.
Il est chargé :

- d'accueillir, guider et accompagner un salarié dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage ;
- d'assurer la liaison avec l'organisme de formation.

Le tuteur ou le maitre d'apprentissage possède une bonne connaissance de l'Institution, de l'établissement et du référentiel de compétences.
Le tuteur bénéficie d'une préparation et, si nécessaire, d'une formation spécifique préalable.

Les compétences mobilisées par le tuteur ou le maitre d'apprentissage sont reconnues. Cette mission spécifique est valorisée. Dans les établissements relevant de la CC EPNL, employeur et salarié déterminent pour le temps du tutorat, les éléments de valorisation retenus par avenant temporaire.

Thématique-Action n°6 : Le financement

Outre leur contribution légale, les établissements de l'Interbranches s'acquittent d'une contribution conventionnelle obligatoire versée à l'OPCO désigné (sous réserve des dispositions des deux derniers alinéas du présent article), avant le 1er mars de chaque année.
Cette contribution conventionnelle est désignée « Capital Compétences ».

Elle a pour objectif de :

1. développer la politique certification de la branche (création, développement et renouvellement des certifications, mise en œuvre et gestion des moyens de suivi des certifications, suivi et gestion des commissions de certification et jurys) ;
2. à compter du 1er janvier 2022, financer des actions de formation coconstruites avec l'employeur, permettant de développer les compétences professionnelles du salarié, en lien avec le projet d'établissement, par voie d'abondement de CPF ;
3. de financer études, projets, réalisations et évaluations pour l'Interbranches.

Elle est égale :

- à 0,3% de la masse salariale pour les établissements ayant majoritairement des classes sous contrat, les structures et notamment les centres de formation qui leur sont rattachés[112] ;
- à 0,2% de la masse salariale pour les Universités et Instituts Catholiques afin de financer les actions 1 et 2) désignée ci-dessus ;

Les organisations signataires se réservent le droit conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2021-797 du 23 juin 2021 de confier la collecte de cette contribution conventionnelle aux URSSAF et à la MSA dans le respect d'un cahier des charges national.

Avant le 1er janvier 2024, cette contribution appelée par l'OPCO désigné est mutualisée dans une section comptable en son sein.

Les fonds sont totalement fongibles à l'intérieur de cette ligne budgétaire.

Les fonds ainsi collectés sont gérés par la CPNE EEP Formation dans le cadre de l'enveloppe financière nommée : Capital Compétences – EEP Formation.

Les organisations signataires confient à la CPNE EEP Formation le soin de déterminer avec l'OPCO désigné les modalités de versement de la contribution, d'usage, de gestion (et de coût de gestion) et de répartition.

La partie abondement conventionnel « Capital Compétences » pourrait être versée sur ordre de la CPN EEP Formation par l'OPCO à la Caisse des dépôts et consignation en application d'une convention la liant à elle. La CPN EEP Formation veillera à l'adéquation entre le versement annuel et les besoins des salariés.

[112] Ainsi que les structures concourant au fonctionnement des établissements ayant majoritairement des classes sous contrat de l'enseignement général, technologique et professionnel (FNOGEC, organisations professionnelles de chefs d'établissement, UDOGEC, UROGEC, DDEC, ISFEC, Formiris etc.)

Les signataires s'engagent à porter à la connaissance du plus grand nombre et par tout moyen (site internet, communiqué, publication …) l'existence des dispositifs de formation professionnelle, des modalités de départ et leur financement.

Thématique-Action n°7 : La gouvernance de l'OPCO

Les branches constitutrices de l'Interbranches ont désigné AKTO comme OPCO compétent.

Conformément à l'accord constitutif de l'OPCO du 14 mars 2019 et de ses statuts signés le 8 avril 2019, la branche professionnelle EPNL et celle de l'Enseignement Privé Agricole ont créé une Section Paritaire Professionnelle Interbranches.

Sa composition, ses missions et ses modalités d'organisation et de travail sont déterminées par son règlement intérieur adopté le 12 décembre 2019.

Les missions de ces acteurs sont définies par les dispositions légales et réglementaires.

La *CPN EEP Formation* veille à la qualité de service rendu par l'OPCO et souhaite être associée de tout déploiement de services à destination des entreprises en direct et au niveau territorial.

Thématique-Action n°8 : La qualité et l'évaluation des politiques paritaires

L'Interbranches développe un partenariat accru avec des organismes de formation habilités et contrôle l'efficacité des dispositifs paritaires.
Pour cela, elle :

- entre en relation contractuelle avec eux sur la base d'un cahier des charges précis ;
- organise tout audit au sein de ces organismes afin d'optimiser les dispositifs.

A l'issue de la deuxième année d'exécution du présent accord, l'interbranches pourra mandater un cabinet indépendant pour évaluer la mise en œuvre de ces thématiques-actions :

- pour mesurer chaque année et cela pendant les 5 prochaines années la cohérence et la pertinence des actions au regard des engagements ;
- pour assurer le suivi en continu de la mise en œuvre, de l'exécution des programmes opérationnels et des changements liés aux évolutions de l'environnement économique, social et juridique.

Elle permet ainsi de mieux comprendre et d'analyser les réalisations et les résultats obtenus ainsi que les améliorations quant aux impacts à long terme des interventions, tout en proposant si nécessaire les mesures correctives qui s'imposent.

Accord Interbranches 2022-1 du 22 juin 2022 relatif à l'abondement mutualisé au compte personnel formation

Préambule

Les organisations représentatives signataires de l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022 entendent développer l'accès aux droits à la formation pour tous les salariés.

Elles ont déterminé un certain nombre de priorités d'action

- sur les publics
  - les salariés dont l'emploi est menacé ou qui pourraient être en difficulté à court, moyen ou long terme pour conserver leur emploi ;
  - les salariés à temps partiel pour leur assurer une meilleure employabilité ;
  - les salariés en situation de handicap ;

- sur les actions :
  - des parcours certifiants répondant aux besoins identifiés qu'ils soient :
    - enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;
    - enregistrés au Répertoire Spécifique (RS) : certifications de compétences transversales ; certifications de compétences complémentaires à un métier (notamment des certificats de spécialité).
  - d'actions formation adaptées aux besoins des établissements et des salariés ;

L'Interbranches des établissements d'enseignement privés est constituées de TPE-PME du secteur non lucratif souhaite, :

- mettre en œuvre une politique d'abondement ciblé sur des publics et formations identifiées lorsque les droits acquis à ce titre ne permettent pas la prise en charge intégrale du coût de la formation ;
- et permettre ainsi le financement d'actions de formation
  - **coconstruites avec l'employeur**, permettant de développer les compétences professionnelles du salarié, en lien avec le projet d'établissement,
  - **favorisant l'employabilité du salarié et/ou sa mobilité.**

Pour cela elles ont augmenté la contribution conventionnelle obligatoire versée à l'OPCO désigné.
Chaque année une partie de cette contribution désignée « Capital Compétences » est versée par l'OPCO à la Caisse des dépôts et consignation.

Conformément aux dispositions de l'article L.6333-7 du code du travail, une convention tripartite est signée entre l'Interbranches, l'OPCO désigné et la Caisse des dépôts et consignation, elle a pour objet de définir :

- **La politique d'abondement automatisée décidée par le Financeur au regard des critères retenus d'éligibilité des bénéficiaires.** Cette politique peut comprendre une ou plusieurs règles d'abondement ;

- **Les conditions et les modalités financières de versement des fonds du Financeur à la CDC** destinées au financement des demandes d'abondements en droits

complémentaires pour les titulaires mobilisant leur CPF lorsqu'ils répondent aux critères d'éligibilité retenus par le Financeur ;

Article 1er : Nature de l'accord et champ d'application

Le présent accord est un accord à durée indéterminée d'application de l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022. Il a le même champ d'application.

Article 2 : Abondement automatique

1.1. Définition

L'abondement automatique est un abondement défini par la branche professionnelle en lien avec une politique de GPE et de GEPP[113].

Il doit permettre la mobilisation du CPF afin de favoriser le départ en formation et ainsi l'acquisition de qualifications ou certifications professionnelles.

L'abondement automatique est géré par la Caisse des dépôts et consignations ainsi l'Interbranches doit lui verser en amont les dotations.

1.2. Modalités

Le présent accord détermine les grands principes gouvernant l'abondement.

L'Interbranches fixe chaque année les critères de cet abondement et les transmet à la Caisse des dépôts et consignations qui les appliquera de façon automatique.

Le tableau de transmission est annexé au présent accord, il est adressé à la Caisse des dépôts et consignations le 1er juillet 2022.

1.3. Définitions des critères de l'abondement automatique

Le montant de l'abondement automatique est accordé aux salariés ne disposant pas d'un montant suffisant sur leur compte CPF pour couvrir le coût pédagogique de la formation dans sa totalité.

Les signataires s'accordent sur la définition de critères simples et facilement compréhensibles qui permettent l'application des critères avec justesse et équité.

L'abondement automatique est un abondement d'utilisation qui prend effet au moment où le salarié finalise son dossier sur la plateforme CPF.

L'abondement automatique est ouvert au salarié ayant un compte crédité d'au moins 1€.

1.3.1. Définition de la politique d'abondement automatique

La CPNEFP EEP Formation souhaite abonder les comptes CPF des salariés relevant de son secteur d'activité et identifiés par **les numéros IDCC : 3218, 7520 et 5024 pour les certifications reconnues par la CPNEFP EEP Formation comme prioritaires (cf. annexe).**

[113] identifier les métiers en voie de disparition et ceux qui émergent. Anticiper l'évolution des métiers et des compétences. Lien avec les études prospectives des Observatoires métiers et cartographie dynamique

Le montant de l'abondement automatique est plafonné à 3000 € HT.

La CPNEFP EEP Formation se garde la possibilité d'ajouter un sur-abondement en fonction de certains publics cibles au regard de la phase d'expérimentation mise en place avec la Caisse des Dépôts et Consignation.

Ainsi, le montant et les règles d'abondement automatique pourront notamment être modifiées pour les publics ci-dessous :

- Les salariés sans qualification ou sortis du système scolaire sans qualification
- Les salariés ayant une qualification inférieure au niveau 3 (infra CAP, BEP)
- Les salariés ayant une qualification supérieure ou égale au niveau 5
- Les salariés en situation de handicap
- Les salariés « en deuxième partie de carrière »
- Salariés à temps partiel
- Salariés en contrat aidés
- Salariés en CDD de moins de 3 ans.

1.3.2. Date d'effet de l'accord

Le présent accord prend effet après la signature du convention avec la Caisse des Dépôts et Consignation.

Annexe : ABONDEMENT AUTOMATIQUE Capital compétences

Métier	Certifications	Montant de l'abondement
Educateur de vie scolaire	RNCP35431 - CQP Educateur de vie scolaire RNCP35432BC01 RNCP35432BC02 RNCP35432BC03 RNCP35432BC04	*100% du reste à charge dans la limite de 3000 €*
Coordinateur de vie scolaire	RNCP 35728 -CQP Coordinateur de vie scolaire RNCP35728CB01 RNCP35728CB02 RNCP35728CB03 RNCP35728CB04	*100% du reste à charge dans la limite de 3000 €*
ASEM	RNCP28048 - CAP - Accompagnant éducatif petite enfance RNCP28048BC01 RNCP28048BC02 RNCP28048BC03 RNCP28048BC04 RNCP28048BC05 RNCP28048BC06	*100% du reste à charge dans la limite de 3000 €*
Chef d'ETS	RNCP19229 - Dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation	*100% du reste à charge dans la limite de 3000 €*
Adjoint de direction	RNCP35554 - Coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation	*100% du reste à charge dans la limite de 3000 €*
Surveillant - visiteur de nuit en secteur social et médico-social	RNCP5983 - Surveillant - visiteur de nuit en secteur social et médico-social RNCP5983BC01 RNCP5983BC02 RNCP5983BC03 RNCP5983BC04	*100% du reste à charge dans la limite de 3000 €*
Conducteur-e accompagnateur-e de personnes à mobilité réduite	RNCP17163 - Conducteur-e accompagnateur-e de personnes à mobilité réduite RNCP17163BC01 RNCP17163BC02 RNCP17163BC03 RNCP17163BC04	*100% du reste à charge dans la limite de 3000 €*

Inapplicable avant extension

Accord Interbranches relatif au dispositif Pro-A
8 décembre 2022

Préambule

Les organisations représentatives signataires de l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022 entendent développer l'accès aux droits à la formation pour tous les salariés.

La reconversion ou la promotion par alternance dite « Pro-A» permet à chaque salarié n'ayant pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles et correspondant à la licence d'atteindre un niveau de qualification supérieur ou identique à celui qu'il détient au moment de sa demande de reconversion ou de promotion par l'alternance.

L'Accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022 prévoit dans sa thématique- action n° 5 relative à l'alternance que les partenaires sociaux fixent, par accord de branche autonome étendu, la liste des certifications professionnelles éligibles au dispositif Pro-A.

Ces derniers estiment que ce dispositif est essentiel pour :

- permettre aux établissements de la branche de répondre à leurs besoins en compétences et d'anticiper leurs évolutions ;
- et dans ce cadre aux salariés pour assurer leur employabilité, leur reconversion et leur promotion.

Article 1er : Certifications éligibles à la Pro A

L'enseignement est en forte évolution professionnelle en raison notamment

- de nouvelles exigence pédagogiques, la crise Covid l'a accéléré ;
- de nouvelles exigences des parents,
- de mises à jour des pratiques,
- de l'obligation d'accueil de nouveaux publics
  - très jeunes enfants[114],
  - élèves en situation de handicap[115]
- de l'obligation de sécurité qui pèse sur les établissements scolaires ;
- de l'évolution de l'offre de services
  - développement de l'enseignement supérieur,
  - développement de l'apprentissage ;
  - développement d'écoles de production ;
  - développement de nouvelles solutions (locations d'espace, événementiel, tourisme etc.) ;
- de la nécessaire adaptation à un modèle économique en mouvement ;

En outre, la transformation numérique touche aujourd'hui l'activité des établissements d'enseignement privé :

- dans leurs actions pédagogiques, de recherche et de documentation[116] ;

---

[114] « La loi concernant l'instruction obligatoire à 3 ans a été publiée au Journal Officiel le 28 juillet 2019. Elle s'applique à compter de la rentrée scolaire 2019. L'obligation porte sur l'instruction et non sur la scolarisation. Le choix offert aux parents d'opter pour une instruction à domicile n'est pas remis en cause.

Tous les enfants qui atteignent l'âge de 3 ans au cours de l'année civile sont soumis à l'obligation d'instruction à compter du jour fixé pour la rentrée scolaire de l'année civile concernée. »

[115] **«** Permettre à l'École d'être pleinement inclusive est une ambition forte du président de la République qui a fait de la scolarisation des élèves en situation de handicap une priorité du quinquennat.

La loi n°2019-791 pour une « école de la confiance » consacre son chapitre IV à ce sujet. L'objectif est, dans le cadre d'un service public de l'école inclusive, d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée et la prise en compte de leurs singularités et de leurs besoins éducatifs particuliers.
Le Comité national de suivi de l'école inclusive, installé par Jean-Michel Blanquer et Sophie Cluzel le 17 juillet 2019, incarne l'engagement conjoint des différents acteurs, État, collectivités territoriales et associations, dans la réalisation d'une école pour tous. Ce comité est chargé de suivre le déploiement de l'école inclusive et d'en identifier les conditions de réussite et les freins. » (cf. 30 juin 2020 école inclusive du ministère de l'Éducation nationale)

[116] Articles 31 à 36 du Décret n° 2020-663 du 31 mai 2020 – obligation d'enseignement à distance

MESR : (le dossier du numérique ouvert en 2015 et mis à jour en septembre 2020)

« Le numérique comme outil de rénovation des pratiques pédagogiques.

Le deuxième axe de la stratégie numérique vise à pleinement mobiliser le potentiel du numérique pour adapter les processus pédagogiques à la diversité des publics universitaires en diversifiant les méthodes pédagogiques et les modes d'accès aux contenus et services

- dans leurs relations aux familles et aux élèves et étudiants ;
- dans leur gestion au quotidien (relation avec les rectorats, financement, gestion administrative).

Ces changements en profondeur nécessitent une adaptation des compétences des salariés afin d'éviter leur obsolescence ou leur disparition.
Le dispositif Pro-A peut, également, être utilisé pour les salariés souhaitant acquérir un socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA et CléA numérique). Afin de favoriser la mobilisation de ces certifications par les salariés et les employeurs, les frais liés aux actions de positionnement (évaluation initiale), d'accompagnement et de jury (évaluation finale) sont éligibles à la Pro-A.
Les partenaires sociaux ont choisi :

- de lister les certifications éligibles à la Pro-A permettant de prévenir le phénomène décrit. Cette liste comprend des CQP, des titres professionnels, des diplômes d'Etat et des RNCP ;
- d'identifier un emploi repéré dans l'Interbranches concerné par les mutations décrites et la solution certifiante proposée.

Article 2 : Nature de l'accord et champ d'application

Le présent accord est un accord à durée indéterminée d'application de l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022. Il a le même champ d'application.
Il s'applique le 1er jour du mois qui suit la publication de l'arrêté d'extension.

Article 3 : Modalités de dépôt

Les signataires du présent accord confient à la CEPNL le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.
L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.
Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

---

pédagogiques : accompagnement personnalisé des étudiants, cours interactifs, interaction avec les enseignants, ressources pédagogiques fiables et disponibles en tout lieu et à tout moment, etc.

Il s'agit notamment de former et d'accompagner les enseignants et les équipes pédagogiques à l'usage du numérique dans leurs pratiques et de renforcer les services d'ingénierie pédagogique dans les établissements. »

Les certifications éligibles à Pro-A

Métier	Niveau de qualification	Certification et code RNCP
Educateur de vie scolaire	Niveau 4	RNCP35431 - CQP Educateur de vie scolaire
Coordinateur de vie scolaire	Niveau 5	RNCP 35728 -CQP Coordinateur de vie scolaire
ASEM / Petite enfance	Niveau 3	RNCP28048 - CAP - Accompagnant éducatif petite enfance
ASEM / Petite enfance	Niveau 3	RNCP37018 - CQP Animateur des activités gymniques (options "acrobatique" / "expression" / "éveil petite enfance")
Animation	Niveau 4	RNCP28557 - BPJEPS - Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport - spécialité animateur - Mentions : 5 (cf liste dans base légale)
Service à la personne	Niveau 3	RNCP5983 - Surveillant - visiteur de nuit en secteur social et médico-social
Service à la personne	Niveau 3	RNCP17163 - Conducteur-e accompagnateur-e de personnes à mobilité réduite
Maintenance Espace verts	Niveau 3	RNCP399 TP - Ouvrier du paysage
Maintenance Espace verts	Niveau 3	RNCP 35510 - TP - Agent de maintenance des bâtiments
Maintenance Espace verts	Niveau 3	RNCP 35696- CAP - Interventions en maintenance technique des bâtiments
Système Information /Informatique / Réseau	Niveau 6	RNCP35478 - BUT - Informatique : Intégration d'applications et management du système d'information
Système Information /Informatique / Réseau	Niveau 5	RNCP36462 - Technicien systèmes réseaux et sécurité
Communication	Niveau 5	RNCP35341 - BTS - Systèmes numériques : Option A : informatique, réseaux ; Option B : électronique et communication
Communication	Niveau 4	RNCP1974 - BPJEPS - Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport - spécialité Techniques de l'information et de la communication
Communication	Niveau 5	RNCP3973 - DEUST - Bureautique et communication multimédia
Restauration	Niveau 3	RNCP26650 - CAP - Cuisine
Restauration	Niveau 3	RNCP35317 CAP - Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria)
Restauration	Niveau 4	RNCP15507 CS - Restauration collective
Restauration	Niveau 4	RNCP36638 Cuisinier en restauration collective
Restauration	Niveau 4	RNCP31377 Chef de cuisine en restaurant de collectivité
Restauration	Niveau 4	RNCP35193 TP - Responsable d'unité de restauration collective

Restauration	Niveau 5	RNCP16616 Gérant d'organisme de restauration et de loisirs
Administration/Secrétariat	Niveau 5	RNCP34029 - BTS - Support à l'action managériale
Administration/Secrétariat	Niveau 5	RNCP34021 - Assistant de gestion des petites entreprises
Administration/Secrétariat	Niveau 3	RNCP36803 TP - Employé administratif et d'accueil
Administration/Secrétariat	Niveau 4	RNCP32049 BAC PRO - Métiers de l'accueil
Administration/Secrétariat	Niveau 3	RNCP15142 Agent de secrétariat

Accord portant sur la création du Certificat de Qualification Professionnelle « Éducateur de vie scolaire » (CQP EVS) du 13 octobre 2022

Préambule

Les métiers de la vie scolaire correspondent à une activité spécifique dans les Établissements d'Enseignement Privés.

Le 5 juin 2014, l'Interbranches EEP a créé le **Certificat de qualification professionnelle (CQP) « Éducateur de vie scolaire »**.

> *« Le CQP est une certification professionnelle créée et délivrée par une Branche. Le CQP atteste de la maîtrise de compétences liées à un métier spécifique dont il n'existe pas de certification par ailleurs. Il est fondé sur un référentiel d'activités et de compétences à partir duquel un référentiel d'évaluation est établi. »*

Le CQP permet le développement des compétences du salarié mais aussi une reconnaissance des spécificités du métier exercé. Il permet de favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement, d'assurer son employabilité au sein de l'Interbranches et de développer l'attractivité des métiers.

Les missions confiées aux personnels de la vie scolaire sont impactées par les évolutions sociétales, technologiques et environnementales qui nécessitent une adaptation des établissements. Ces facteurs d'évolution nécessitent de la part des établissements d'accompagner les changements liés aux pratiques professionnelles de leurs salariés et de renforcer les compétences. Le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) révèle tout son intérêt puisqu'il s'agit d'attester de la maitrise de compétences professionnelles dans ce contexte.

Les évolutions sont notamment :

- Evolution des comportements des élèves,
- Evolution des pratiques de communication des élèves et de leurs familles,
- Exigence des parents (sécurité et qualité de vie des élèves) pouvant s'accompagner d'une certaine « judiciarisation » des relations,
- Adaptation à la prise en charge d'élèves à des besoins éducatifs,

- Préoccupation environnementale dans l'exercice de certaines activités de l'établissement,
- Prévention contre les discriminations et le harcèlement en milieu scolaire.

Le développement des cycles de formation, le suivi des cohortes et les réformes législatives sur la formation professionnelle ont conduit en 2019 à :

- Une modification des modalités de mise en œuvre des CQP avec une évolution du processus de certification,
- Une réécriture du Référentiels d'activités et de compétences par bloc de compétences,
- Une refonte des critères d'évaluation et de certification par bloc de compétences,
- Une volonté d'une gestion digitalisée des certifications[117].

Un nouveau référentiel d'activités, de compétences et de certification a été créé. Les partenaires sociaux ont souhaité que le CQP réponde aux exigences de France Compétences et qu'il soit enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) **avec un niveau qualification de niveau 4 (soit un niveau équivalent au niveau BAC).**

[117] L'Interbranches dans le cadre de la gestion des certifications s'est doté d'une plateforme digitale de gestion dédiée, ISI Certif.

Article 1er : Objet de l'accord

Cet accord annule et remplace le précédent accord intitulé « Avenant créant le Certificat de Qualification Professionnelle « Éducateur de vie scolaire » du 5 juin 2014.

Le CQP est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (EPNL ; IDCC 3218) et de la Convention collective des salariés des Etablissements d'enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire (CC EOFMT ; IDCC 7520).

Le titulaire du CQP Educateur de vie scolaire accède au niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement. Ainsi, il fait l'objet d'un accord de classification dans les conventions collectives concernées. Le CQP permet à son détenteur de prouver sa capacité à tenir un emploi qualifié et garantit la maîtrise de compétences.

Le CQP EVS est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sous le n° RNCP 35431 en date du 17 mars 2021 pour 5 ans, soit jusqu'au 17 mars 2026. Il est ainsi reconnu par l'Etat.

Article 2 : Définition succincte du métier d'éducateur de vie scolaire et compétences clés

2.1 Définition et missions

L'éducateur de la vie scolaire est chargé de l'organisation et de l'animation de la vie scolaire, il assure la surveillance générale à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement (y compris, le cas échéant, en internat).
Il accompagne les élèves dans la réalisation de leur travail scolaire, assure un premier niveau de gestion de la vie scolaire (absences, retards, tâches administratives…), participe à la conception et à l'animation d'activités éducatives, culturelles, pastorales ou de loisirs, intervient dans le cadre des Institutions d'Enseignement privé.

Les missions qui lui sont confiées sont liées aux projets (éducatifs, d'établissement…) mis en œuvre dans l'établissement. La connaissance de ces projets et des liens entre eux est donc primordiale pour situer son action. Il intervient directement auprès des élèves dans leur vie quotidienne pour garantir le respect du règlement intérieur qui permet à chacun de trouver sa place dans la communauté éducative. Il adapte en permanence sa posture dans la relation aux élèves. Il prend en compte les outils numériques quotidiennement utilisés par les élèves, l'usage qu'ils en ont, les impacts sur leurs comportements sociaux, et les risques inhérents.

Il est en mesure d'assurer une réponse efficace en cas de danger vital, il maîtrise donc les savoirs et les comportements nécessaires pour prévenir une situation de danger, se protéger et porter secours.

2.2 Bloc de compétences

Le Référentiel d'activités, de compétences et de certification est composé de 4 blocs de compétences et de 10 compétences.

BLOC 1 : Participer aux activités de la vie scolaire au sein d'un établissement	▪ **C1 – Assurer** la surveillance des élèves hors et à l'intérieur de l'établissement ▪ **C2 – Faire appliquer** le règlement intérieur et des textes en vigueur • **C3 - Assurer** la gestion courante de la vie scolaire
BLOC 2 : Accompagner des élèves dans leur vie scolaire	▪ **C4 - Assurer** la prise en charge individuelle ou collective des élèves ▪ **C5 – Accompagner** la prise en charge des élèves avec des besoins spécifiques en lien avec l'équipe éducative • **C6 – Gérer** les conflits entre élèves
BLOC 3 : Proposer et animer des projets à destination d'élèves	▪ **C7 - Concevoir** des projets d'animation ou d'activité éducative (animation d'activités éducatives, culturelles, pastorales ou de loisirs) • **C8 - Animer** des projets d'animation ou d'activité éducative (animations, d'activités éducatives, cultures, pastorales ou de loisirs)
BLOC 4 : Accompagner des actions de prévention du harcèlement et des discriminations en milieu scolaire	▪ **C9 – Identifier** des élèves en difficulté • **C10 - Participer** à la prévention du harcèlement en milieu scolaire

Article 3 : Démarche CQP EVS

La démarche CQP EVS est explicitée dans les outils développés par la CPN EEP Formation à destination du candidat et du chef d'établissement.

3.1 Prérequis

Pas de prérequis pour le CQP EVS.

3.2 Modalités d'accès au CQP et entrée dans le parcours

Les modalités d'accès au CQP sont doubles : par la Formation et par la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Une fois le « positionnement » réalisé par un organisme de formation habilité, l'employeur et le salarié signent un document intitulé « engagements réciproques » dans lequel sont notés les engagements relatifs à l'obtention du CQP. Ce document de référence est proposé dans les outils mis à disposition par la CPN EEP Formation et sur l'application « IS IRH ». Un document de référence est également mis à disposition du salarié et du chef d'établissement en Word. Sur ce document des « engagements réciproques » :

- le chef d'établissement indique au salarié si l'obtention de la certification le conduit à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché à ce CQP ou si cela participe de l'accompagnement de sa carrière professionnelle en vue de sécuriser son parcours et son employabilité au sein de l'interbranches ;

- dans ce cadre, le chef d'établissement et le salarié consignent également par écrit les conséquences conventionnelles de leurs engagements relatifs à l'obtention du CQP.

3.3 Obtention de la certification

Pour obtenir la certification, le candidat doit valider l'ensemble des blocs de compétences selon les règles d'obtention.

Si certains blocs de compétences seulement sont obtenus, un certificat de bloc de compétences est délivré. Les parties de certification obtenues sont acquises définitivement (Cf. Loi Travail d'août 2016 et Code l'éducation art. L335 -5 –II.).

3.4 Organismes de formation habilités

La CPN EEP Formation mandate les organismes de formation habilités pour l'organisation administrative et pratique des évaluations métier (Jury métier) au sein de leur structure.
La mise en œuvre et les modalités d'évaluation sont détaillées dans le référentiel de certification et dans le document « mise en œuvre des évaluations ».

Les organismes de formation sont habilités pour une période de 5 ans.

3.5 Niveau de classification

Le titulaire du CQP EVS accède au niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement.

Article 4 : Enregistrement auprès de France Compétences

Les signataires demandent à la CEPNL d'assurer la procédure d'enregistrement et le suivi de l'inscription du CQP au Répertoire National des Certifications Professionnelles de France compétences.

Article 5 : Information et communication

La CPN EEP Formation est chargée de mettre à disposition des salariés et des établissements, par tout moyen adapté, les documents et outils utiles à leur information sur la démarche CQP (procédures, liste et coordonnées des organismes de formation habilités, référentiels, guides, outils pratiques).

Article 6 : Coordination et suivi

Les signataires du présent accord demandent à la CPN EEP Formation :
- de mettre en œuvre tous les moyens adaptés pour faciliter l'accès des salariés à la démarche CQP ;
- d'organiser la coordination des acteurs de la démarche CQP et spécifiquement des organismes de formation en vue d'assurer l'homogénéité des pratiques sur l'ensemble du territoire ;
- le suivi quantitatif et qualitatif des promotions ayant obtenu la certification (éléments démographiques, évolution des emplois occupés, classifications ...).

Article 7 : Révision et dénonciation

Les parties signataires du présent accord ont la faculté de le réviser.
Toute demande de révision à l'initiative de l'une des parties signataires ou ayant adhéré devra être adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou tout moyen électronique équivalent aux autres parties et au bureau de la CPN EEP Formation et accompagné du projet de révision envisagé.
Le bureau de la CPN EEP Formation la convoque dans les deux mois à réception de la demande.
Après avis de la CPN EEP Formation, son président convoque les partenaires sociaux en vue d'une négociation.
L'éventuel avenant de révision est négocié et conclu dans les formes prévues par le code du travail.
Les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer, dans les conditions prévues au code du travail, moyennant un préavis de trois mois. Cette dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et au président de la CPN EEP Formation.
Avant toute négociation d'un éventuel accord de substitution, la CPN EEP Formation est convoquée et délivre un avis dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 8 : Dépôt de l'accord et demande d'extension

Les signataires du présent accord confient à la CEPNL le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.
L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.
Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

Accord déterminant le niveau de classification du Certificat de Qualification Professionnelle Educateur de vie scolaire (CQP EVS) du 13 octobre 2022

Préambule

Les partenaires sociaux de l'Interbranches des Etablissements d'Enseignement Privés, la CPN EEP Formation se sont engagés dans une démarche de création de certification en application de l'Accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022.

Ainsi, dans la continuité des accords portant création des CQP « Educateur de vie scolaire » et « Coordinateur de vie scolaire » et après leurs inscriptions au RNCP de France compétences, la CPN EEP Formation a prié les partenaires sociaux du champ de la convention collective EPNL et de celle de l'enseignement catholique agricole de déterminer le niveau de classification auquel accède le salarié une fois le CQP obtenu et le poste visé occupé.

C'est à cet objectif que répond le présent accord.

Article 1er : Objet de l'accord

Cet accord annule et remplace le précédent accord intitulé « Accord déterminant le niveau de classification du CQP « Educateur de vie scolaire » du 25 février 2014.

La CPN EEP Formation a créée deux CQP dans le domaine de la vie scolaire inscrits au Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles de France Compétences : le CQP Éducateur de vie scolaire et le CQP Coordinateur de vie scolaire.
Le CQP est un outil de développement et de reconnaissance des compétences du salarié qui permet de répondre à des besoins spécifiques de la branche concernant les personnels de « vie scolaire ».
Le CQP permet en effet de reconnaître les savoir-faire correspondant aux métiers et de certifier les compétences acquises par la formation ou l'expérience, afin de favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement ou son employabilité au sein de l'Interbranches.
Le succès de cette démarche ne se conçoit que par le départ maitrisé du salarié en formation reposant sur un accord formalisé entre le salarié et le chef d'établissement qui nécessite une information sur les conséquences immédiates de la certification de ses compétences.
Les signataires du présent accord demandent à la CPN EEP Formation d'organiser le suivi quantitatif et qualitatif des cohortes ayant obtenu la certification (éléments démographiques, état des emplois occupés, classifications etc.).

Article 2 : Niveau de classification des CQP

Le CQP est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (EPNL).
Le CQP permet à son détenteur de prouver sa capacité à tenir un emploi qualifié et garantit la maîtrise de compétences.

Le CQP est inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles de France compétences et est ainsi reconnu par l'Etat.

L'employeur et le salarié signent un document intitulé « **engagements réciproques** » dans lequel sont notés les engagements relatifs à l'obtention du CQP.

CQP Educateur de vie scolaire (CQP EVS)

Un référentiel d'activités, de compétences et de certification a été créé en bloc de compétences pour le CQP EVS **avec un niveau de qualification de niveau 4 (soit un niveau équivalent au niveau BAC).**
Le CQP EVS est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en date du 17 mars 2021 pour 5 ans, soit jusqu'au 17 mars 2026. Il est inscrit sous le n° RNCP 35431.
Si l'obtention de la certification par la voie de la formation conduit le salarié à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de

qualification attaché au CQP EVS, **celui-ci est au minimum de strate II totalisant au moins 8 degrés au titre des critères classant.**

Le salarié ayant obtenu le CQP par la voie de la VAE accède à ce niveau de classification à la condition d'occuper le poste correspondant.

Article 3 : Révision et dénonciation

Le présent accord peut être révisé et dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

En cas de modification dans le corps même de la convention collective entraînant des conséquences sur le présent texte ou le dispositif général de formation professionnelle dans les établissements, en cas de modification législative ou réglementaire, les parties aux présentes s'engagent à les réviser en conséquence.

Article 4 : Dépôt de l'accord et demande d'extension

Les signataires du présent accord confient à la CEPNL le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.
L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.
Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

Accord portant sur la création du Certificat de Qualification Professionnelle « Coordinateur de vie scolaire » (CQP CVS) du 13 octobre 2022

Préambule

Les métiers de la vie scolaire correspondent à une activité spécifique dans les Établissements d'Enseignement Privés.

Le 2 juin 2015, l'Interbranches EEP a créé le **Certificat de qualification professionnelle (CQP) « Éducateur de vie scolaire »**.

> *« Le CQP est une certification professionnelle créée et délivrée par une Branche. Le CQP atteste de la maîtrise de compétences liées à un métier spécifique dont il n'existe pas de certification par ailleurs. Il est fondé sur un référentiel d'activités et de compétences à partir duquel un référentiel d'évaluation est établi. »*

Le CQP permet le développement des compétences du salarié mais aussi une reconnaissance des spécificités du métier exercé. Il permet de favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement, d'assurer son employabilité au sein de l'Interbranches et de développer l'attractivité des métiers.

Les missions confiées aux personnels de la vie scolaire sont impactées par les évolutions sociétales, technologiques et environnementales qui nécessitent une adaptation des établissements. Ces facteurs d'évolution nécessitent de la part des établissements d'accompagner les changements liés aux pratiques professionnelles de leurs salariés et de renforcer les compétences. Le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) révèle tout son intérêt puisqu'il s'agit d'attester de la maitrise de compétences professionnelles dans ce contexte.

Les évolutions sont notamment :

- Evolution des comportements des élèves,
- Evolution des pratiques de communication des élèves et de leurs familles,
- Exigence des parents (sécurité et qualité de vie des élèves) pouvant s'accompagner d'une certaine « judiciarisation » des relations,
- Adaptation à la prise en charge d'élèves à des besoins éducatifs,
- Préoccupation environnementale dans l'exercice de certaines activités de l'établissement.

- Prévention contre les discriminations et le harcèlement en milieu scolaire

Le développement des cycles de formation, le suivi des cohortes et les réformes législatives sur la formation professionnelle ont conduit en 2019 à :

- Une modification des modalités de mise en œuvre des CQP avec une évolution du processus de certification,
- Une réécriture du Référentiels d'activités et de compétences par bloc de compétences,
- Une refonte des critères d'évaluation et de certification par bloc de compétences,
- Une volonté d'une gestion digitalisée des certifications[118].

Un nouveau référentiel d'activités, de compétences et de certification a été créé.
Les partenaires sociaux ont souhaité que le CQP réponde aux exigences de France Compétences et qu'il soit enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) **avec un niveau qualification de niveau 5 (soit un niveau équivalent au niveau BAC+2).**

[118] L'Interbranches dans le cadre de la gestion des certifications s'est doté d'une plateforme digitale de gestion dédiée, ISI Certif.

Article 1er : Objet de l'accord

Cet accord annule et remplace le précédent accord intitulé «Avenant créant le Certificat de Qualification Professionnelle « Coordinateur de vie scolaire» du 2 juin 2015.

Le CQP est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (EPNL ; IDCC 3218) et de la Convention collective des salariés des Etablissements d'enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire (CC EOFMT, IDCC 7520).

Le titulaire du CQP Coordinateur de vie scolaire accède au niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement. Ainsi, il fait l'objet d'un accord de classification dans les conventions collectives concernées.
Le CQP permet à son détenteur de prouver sa capacité à tenir un emploi qualifié et garantit la maîtrise de compétences.
Le CQP CVS est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en date du 8 juillet 2021 pour 3 ans, soit jusqu'au 8 juillet 2024. Il est inscrit sous le n° RNCP35728. Il est ainsi reconnu par l'Etat.

Article 2 : Définition succincte du métier d'éducateur de vie scolaire et compétences clés

2.1 Définition et missions

Les termes les plus utilisés par les professionnels pour désigner le métier : coordinateur de vie scolaire, référent de vie scolaire, conseiller d'éducation, responsable d'internat/d'externat

A partir d'instructions, de consignes, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, du règlement intérieur, des moyens techniques et économiques, le coordinateur de vie scolaire organise, participe et suit l'activité et les moyens de la vie scolaire en assurant la gestion une ou plusieurs équipes de vie scolaire en collaboration directe avec le chef d'établissement, l'adjoint ou le responsable de vie scolaire.
Il coordonne l'organisation et le fonctionnement de l'équipe de vie scolaire dont il a la charge. Il favorise le lien et une communication adaptée ascendante et descendante avec les autres équipes de l'établissement (direction, équipe pédagogique (enseignants), administrative, services généraux) et avec l'extérieur (familles, partenaires).
Il inscrit son action en référence aux projet d'établissement et au règlement intérieur.
Il accompagne des groupes d'élèves lors de sorties scolaires ou lors de voyages et autres déplacements.
Il est amené à travailler avec des outils informatiques et des logiciels dédiés à la gestion de la vie scolaire.

2.2Activités et positionnement hiérarchique

Le coordinateur de vie scolaire est sous la responsabilité fonctionnelle et hiérarchique du chef d'établissement ou de l'adjoint ou du responsable de vie scolaire. Le coordinateur de vie scolaire a lui-même en charge l'animation d'une équipe dont il coordonne l'activité éducative. Il assure l'interface de terrain entre l'équipe d'éducateurs de vie scolaire, les autres services et la hiérarchie.

2.3 Bloc de compétences

Le Référentiel d'activités, de compétences et de certification est composé de 4 blocs de compétences pour un global de 13 compétences.

BLOC 1 : Assurer l'accueil éducatif d'élèves et de leurs familles	▪ **C1** – **Assurer** la sécurité des élèves à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. ▪ **C2** – **Assurer** la prise en charge individuelle ou collective des élèves. ▪ **C3** – **Faire appliquer** des sanctions ou des décisions prises. • **C4** – **Communiquer** avec les élèves et les familles.
BLOC 2 : Coordonner un service de vie scolaire	▪ **C5** - **Optimiser** les moyens et les ressources de l'équipe de vie scolaire en lien avec la hiérarchie ▪ **C6** – **Améliorer** la diffusion de l'information et organisation de la communication au sein de l'équipe ▪ **C7** - **Assurer** le suivi de l'activité de vie scolaire et la transmission à la hiérarchie ▪ **C8** - **Proposer** des solutions et/ou des améliorations • **C9 - Conduire** des réunions au sein de l'équipe de vie scolaire
BLOC 3 : Conduire des projets d'animation ou d'activité éducative	▪ **C10** – **Coordonner et conduire** des projets d'animation en lien avec la hiérarchie • **C11** – **Accompagner** l'équipe de vie scolaire dans la mise en œuvre de projet d'animation
BLOC 4 : Assurer l'intégration et l'accompagnement d'une équipe de vie scolaire	▪ **C12 – Organiser** l'intégration et l'accompagnement de l'équipe de vie scolaire • **C13 - Organiser** l'accueil d'un stagiaire, d'un apprenant

Article 3 : Démarche CQP CVS

La démarche CQP CVS est explicitée dans les outils développés par la CPN EEP Formation à destination du candidat et du chef d'établissement.

3.1 Prérequis

Pour le CQP CVS : pour tous les candidats, la CPN EEP Formation **exige un minimum de 1 an d'ancienneté dans le secteur éducatif et/ ou socio-éducatif.**

3.2 Modalités d'accès au CQP et entrée dans le parcours

Les modalités d'accès au CQP sont doubles : par la Formation et par la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Une fois le « positionnement » réalisé par un organisme de formation habilité, l'employeur et le salarié signent un document intitulé « engagements réciproques » dans lequel sont notés les engagements relatifs à l'obtention du CQP. Ce document de référence est proposé dans les outils mis à disposition par la CPN EEP Formation et sur l'application « IS IRH ». Un document de référence est également mis à disposition du salarié et du chef d'établissement en word.
Sur ce document des « engagements réciproques » :

- le chef d'établissement indique au salarié si l'obtention de la certification le conduit à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché à ce CQP ou si cela participe de l'accompagnement de sa carrière professionnelle en vue de sécuriser son parcours et son employabilité au sein de l'Interbranches;
- dans ce cadre, le chef d'établissement et le salarié consignent également par écrit les conséquences conventionnelles de leurs engagements relatifs à l'obtention du CQP.

3.3 Obtention de la certification

Pour obtenir la certification, le candidat doit valider l'ensemble des blocs de compétences selon les règles d'obtention.

Si certains blocs de compétences seulement sont obtenus, un certificat de bloc de compétences est délivré. Les parties de certification obtenues sont acquises définitivement (Cf. Loi Travail d'août 2016 et Code l'éducation art. L335 -5 –II.).

3.4 Organismes de formation habilités

La CPN EEP Formation mandate les organismes de formation habilités pour l'organisation administrative et pratique des évaluations métier (Jury métier) au sein de leur structure.
La mise en œuvre et les modalités d'évaluation sont détaillées dans le référentiel de certification et dans le document « mise en œuvre des évaluations ».

Les organismes de formation sont habilités pour une période de 5 ans.

3.5 Niveau de classification

Le titulaire du CQP CVS accède au niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement.

Article 4 : Enregistrement auprès de France Compétences

Les signataires demandent à la CEPNL d'assurer la procédure d'enregistrement et le suivi de l'inscription du CQP au Répertoire National des Certifications Professionnelles de France compétences.

Article 5 : Information et communication

La CPN EEP Formation est chargée de mettre à disposition des salariés et des établissements, par tout moyen adapté, les documents et outils utiles à leur information sur la démarche CQP (procédures, liste et coordonnées des organismes de formation habilités, référentiels, guides, outils pratiques).

Article 6 : Coordination et suivi

Les signataires du présent accord demandent à la CPN EEP Formation :

- de mettre en œuvre tous les moyens adaptés pour faciliter l'accès des salariés à la démarche CQP ;
- d'organiser la coordination des acteurs de la démarche CQP et spécifiquement des organismes de formation en vue d'assurer l'homogénéité des pratiques sur l'ensemble du territoire ;
- le suivi quantitatif et qualitatif des promotions ayant obtenu la certification (éléments démographiques, évolution des emplois occupés, classifications ...).

Article 7 : Révision et dénonciation

Les parties signataires du présent accord ont la faculté de le réviser.
Toute demande de révision à l'initiative de l'une des parties signataires ou ayant adhéré devra être adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou tout moyen électronique équivalent aux autres parties et au bureau de la CPN EEP Formation et accompagné du projet de révision envisagé.
Le bureau de la CPN EEP Formation la convoque dans les deux mois à réception de la demande.
Après avis de la CPN EEP Formation, son président convoque les partenaires sociaux en vue d'une négociation.
L'éventuel avenant de révision est négocié et conclu dans les formes prévues par le code du travail.
Les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer, dans les conditions prévues au code du travail, moyennant un préavis de trois mois. Cette dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et au président de la CPN EEP Formation.
Avant toute négociation d'un éventuel accord de substitution, la CPN EEP Formation est convoquée et délivre un avis dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 8 : Dépôt de l'accord et demande d'extension

Les signataires du présent accord confient à la CEPNL le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.
L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

Accord déterminant le niveau de classification du Certificat de Qualification Professionnelle Coordinateur de vie scolaire (CQP CVS) du 13 octobre 2022

Préambule

Les partenaires sociaux de l'Interbranches des Etablissements d'Enseignement Privés, la CPN EEP Formation se sont engagés dans une démarche de création de certification en application de l'Accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022.
Ainsi, dans la continuité des accords portant création des CQP « Educateur de vie scolaire » et « Coordinateur de vie scolaire » et après leurs inscriptions au RNCP de France compétences, la CPN EEP Formation a prié les partenaires sociaux du champ de la convention collective EPNL et de celle de l'enseignement catholique agricole de déterminer le niveau de classification auquel accède le salarié une fois le CQP obtenu et le poste visé occupé.
C'est à cet objectif que répond le présent accord.

Article 1er : Objet de l'accord

Cet accord annule et remplace le précédent accord intitulé « Accord déterminant le niveau de classification CQP « Coordinateur de vie scolaire » du 18 novembre 2014.

La CPN EEP Formation a créée deux CQP dans le domaine de la vie scolaire inscrits au Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles de France Compétences : le CQP Éducateur de vie scolaire et le CQP Coordinateur de vie scolaire.
Le CQP est un outil de développement et de reconnaissance des compétences du salarié qui permet de répondre à des besoins spécifiques de la branche concernant les personnels de « vie scolaire ».
Le CQP permet en effet de reconnaître les savoir-faire correspondant aux métiers et de certifier les compétences acquises par la formation ou l'expérience, afin de favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement ou son employabilité au sein de l'Interbranches.
Le succès de cette démarche ne se conçoit que par le départ maitrisé du salarié en formation reposant sur un accord formalisé entre le salarié et le chef d'établissement qui nécessite une information sur les conséquences immédiates de la certification de ses compétences.
Les signataires du présent accord demandent à la CPN EEP Formation d'organiser le suivi quantitatif et qualitatif des cohortes ayant obtenu la certification (éléments démographiques, état des emplois occupés, classifications etc.).

Article 2 : Niveau de classification des CQP

Le CQP est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (EPNL). Le CQP permet à son détenteur de prouver sa capacité à tenir un emploi qualifié et garantit la maîtrise de compétences.

Le CQP est inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles de France compétences et est ainsi reconnu par l'Etat.

L'employeur et le salarié signent un document intitulé « **engagements réciproques** » dans lequel sont notés les engagements relatifs à l'obtention du CQP.

CQP Coordinateur de de vie scolaire (CQP CVS)
Un référentiel d'activités, de compétences et de certification a été créé en bloc de compétences pour le CQP CVS **avec un niveau de qualification de niveau 5 (soit un niveau équivalent au niveau BAC+2).**
Le CQP CVS est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en date du 8 juillet 2021 pour 3 ans, soit jusqu'au 08 juillet 2024. Il est inscrit sous le n° RNCP35728.
Si l'obtention de la certification par la voie de la formation conduit le salarié à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché au CQP CVS, **celui-ci est au minimum de strate III totalisant au moins 9 degrés au titre des critères classant**.

Le salarié ayant obtenu le CQP par la voie de la VAE accède à ce niveau de classification à la condition d'occuper le poste correspondant.

Article 3 : Révision et dénonciation

Le présent accord peut être révisé et dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

En cas de modification dans le corps même de la convention collective entraînant des conséquences sur le présent texte ou le dispositif général de formation professionnelle dans les établissements, en cas de modification législative ou réglementaire, les parties aux présentes s'engagent à les réviser en conséquence.

Article 4 : Dépôt de l'accord et demande d'extension

Les signataires du présent accord confient à la CEPNL le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.
L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.
Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

Titre « d'expert en organisation des établissements éducatifs et scolaires et ou de formation »
Accord déterminant le niveau de classification

Préambule

Le titre à finalité professionnelle a une vocation plus large que le certificat de qualification professionnelle (CQP) créé au niveau d'une Branche professionnelle et permet une prise en compte à l'extérieur de celle-ci puisque bénéficiant d'un niveau reconnu par l'Etat.
Tel sera le cas du titre *« d'expert en organisation des établissements éducatifs et scolaires et ou de formation »* ce qui explique la démarche de création et de mise en œuvre par le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique et le Collège employeur en qualité de co-certificateurs.

Bien que ce Titre ait un champ plus large que celui de l'Interbranches de l'enseignement privé sous contrat, il s'inscrit dans la réflexion des partenaires sociaux et la CPNEFP de création de parcours professionnels et d'accompagnement des projets professionnels en son sein par la reconnaissance des compétences des salariés des établissements.
Ainsi, bien que non associés depuis l'origine aux travaux, ils ont décidé d'accompagner la démarche de création en lui reconnaissant un positionnement de son titulaire dans la grille de classification de la convention collective de rattachement ou appliquée volontairement.

Comme en matière de CQP, le succès de la démarche repose sur le départ maîtrisé et réfléchi du salarié en formation et sur un accord formalisé entre ce dernier et son employeur.
Ce qui nécessite l'information du salarié sur les conséquences immédiates de la certification notamment en termes de classification, objet du présent accord.

Article 1er : Formalisation initiale

Lors du « pré-positionnement » :

- le chef d'établissement indique au salarié si l'obtention de la certification le conduit à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché à ce Titre ou si cela participe de l'accompagnement de sa carrière professionnelle en vue de sécuriser son parcours et son employabilité ;
- puis le chef d'établissement et le salarié consignent par écrit les conséquences immédiates de l'obtention du Titre (classification ou valorisation financière, cf. article 2).

Les signataires du présent accord demandent au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique et au Collège employeur (co-certificateurs) de déterminer un outil de référence permettant cette formalisation comme cela a été fait dans le cadre du CQP EVS.

Lorsque le salarié entré dans la démarche du Titre *« dirigeant des organisations éducatives, scolaires et/ou de formation »* ne peut la poursuivre à l'issue de la première année, il peut, avec l'accord de son employeur, poursuivre la formation vers la seconde année du Titre « *d'expert en organisation des établissements éducatifs et scolaires et ou de formation*. ». Dans un tel cas, la procédure ci-dessous décrite est suivie.

Article 2 : Niveau de classification

Si l'obtention de la certification conduit le salarié à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché au Titre « *d'expert en organisation des établissements éducatifs et scolaires et ou de formation* », celui-ci est au minimum **de strate IV totalisant au moins 8 degrés** au titre des critères classant.

Si l'entrée dans la démarche s'inscrit dans l'accompagnement de sa carrière professionnelle en vue de sécuriser son parcours et son employabilité dans l'Interbranches, il est attribué au salarié restant sur son poste initial, sans évolution dans la classification, les points prévus à l'article 2.2 de l'annexe 1 de la convention collective du 14 juin 2004.

Le salarié ayant obtenu le Titre par la voie de la VAE accède à ce niveau de classification à la condition d'occuper le poste correspondant.

Article 3 : Révision et dénonciation

Le présent accord peut être révisé et dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

En cas de modification dans le corps même de la convention collective ayant des conséquences sur le présent texte ou le dispositif général de formation professionnelle dans les établissements, en cas de modification législative ou réglementaire, les parties aux présentes s'engagent à les réviser en conséquence.

Article 4 : Dépôt

Les signataires du présent accord confient aux représentants du collège employeur le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.

Accord créant le Certificat de qualification Professionnelle (CQP) « Attaché de gestion » du 13 octobre 2022

Préambule

Les métiers de la gestion correspondent à une activité spécifique dans les Établissements d'Enseignement Privés sous contrat. Le 18 mai 2022 avec la validation du référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation, l'Interbranches EEP a créé le **Certificat de qualification professionnelle (CQP) « Attaché de gestion ».**

Les partenaires sociaux ont souhaité que le CQP Attaché de gestion réponde aux exigences de France Compétences et qu'il soit enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) avec un niveau qualification de niveau 6 (soit un niveau équivalent au niveau BAC +4).[119]

> *« Le CQP est une certification professionnelle créée et délivrée par une Branche. Le CQP atteste de la maîtrise de compétences liées à un métier spécifique dont il n'existe pas de certification par ailleurs. Il est fondé sur un référentiel d'activités et de compétences à partir duquel un référentiel d'évaluation est établi. »*

Le CQP permet le développement des compétences du salarié mais aussi une reconnaissance des spécificités du métier exercé. Il permet de favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement, d'assurer son employabilité au sein de l'Interbranches et de développer l'attractivité des métiers.

[119] Ce niveau sera défini par France compétences lors de l'étude du dossier pour le dépôt au RNCP. La CPNEFP souhaite positionner le CQP Attaché de gestion sur un niveau de qualification de niveau 6. Ce niveau sera déterminé par France compétences après son enregistrement.

Article 1er : Objet de l'accord

Le présent accord porte sur la création d'un Certificat Qualification Professionnelle (CQP) Attaché de gestion.

Le CQP est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (EPNL ; IDCC 3218) et de la Convention collective des salariés des Etablissements d'enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire (CC EOFMT, IDCC 7520).
Le titulaire du CQP Attaché de gestion accède au niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement. Ainsi, il fait l'objet d'un accord de classification dans les conventions collectives concernées. Le CQP permet à son détenteur de prouver sa capacité à tenir un emploi qualifié et garantit la maîtrise de compétences.

Article 2 : Définition du métier d'attaché de gestion et blocs de compétences

2.1 Définition et missions

Le métier d'attaché de gestion est exercé dans les établissements de l'enseignement privés sous contrat avec l'Etat.
La dénomination d'attaché de gestion regroupe plusieurs intitulés de poste tels que : secrétaire général, directeur administratif et financier, responsable administratif et financier, économe, responsable administratif et ressources humaines, responsable des services généraux, intendant.

Les problématiques que rencontrent les attachés de gestion sont nombreuses et complexes. Les compétences recherchées traversent tous les domaines de la gestion : comptable et financière, RH, administrative, immobilière.
Généralement directement rattaché au chef d'établissement, l'attaché de gestion assure une fonction de conseil, de préparation à la décision pour celui-ci et le conseil d'administration de l'association de gestion de l'établissement.

Ses missions principales sont les suivantes :
- Superviser le service comptable
- Assurer la gestion financière et la gestion de la trésorerie de l'établissement
- Contribuer au processus budgétaire
- Assurer la gestion administrative du personnel
- Renforcer le contrôle interne et améliorer les procédures administratives
- Garantir le bon fonctionnement de l'établissement
- Optimiser les achats
- Contribuer à la mise en sécurité de l'établissement

Selon l'organisation de l'établissement, il peut également :
- Assurer la gestion des ressources humaines
- Piloter et suivre les projets immobiliers

2.2 Présentation du référentiel du CQP Attaché de gestion

Le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation est composé de 4 blocs de compétences pour 45 compétences, dont 22 compétences clés, surlignées **en gras** et suivi d'un ©

BLOC 1 : GESTION COMPTABLE, FINANCIÈRE, ET DE TRÉSORERIE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT

- **C1 Gager l'application des normes comptables sectorielles ©**
- C2 Contrôler la facturation aux familles et aux autres usagers
- **C3Approuver l'établissement des paies mensuellement, dont celles liées aux personnels à double statut©**
- **C4 Conduire les clôtures annuelles et intermédiaires des comptes ©**
- C5 Préparer la reddition obligatoire annuelle des comptes de résultat de la gestion scolaire
- **C6 Élaborer les budgets prévisionnels de fonctionnement, d'investissements et analytiques©**
- C7 Accomplir le contrôle budgétaire
- C8 Contrôler l'encaissement des facturations familles et usagers
- C9 Engager les actions de recouvrement des impayés
- C10 Gérer les échéances de règlement des fournisseurs selon les procédures en vigueur
- **C11 Analyser les ratios et indicateurs financiers spécifiques©**
- **C12 Préparer les prises de décisions par les dirigeants ©**
- **C13 Réaliser le budget de trésorerie et les situations mensuelles de trésorerie ©**
- C14 Exécuter les placements des excédents de trésorerie
- C15 Négocier des emprunts ou des avances de trésorerie
- C16 Constituer les dossiers de subventions de fonctionnement et d'investissement
- **C17 Déterminer le montant des impôts et taxes dus ©**

BLOC 2 : MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE DE GESTION DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT

- **C18 Assurer le fonctionnement de l'équipe ©**
- **C19 Organiser le travail ©**
- C20 Conduire des réunions d'équipe
- C21 Réaliser les entretiens individuels
- C22 Encadrer l'équipe de gestion
- C23 Déléguer certaines activités du service
- **C24 Former les nouveaux collaborateurs en suivant un parcours d'intégration ©**
- **C25 Identifier les besoins en compétences collectifs et individuels de l'équipe©**
- C26 Gérer les conflits interpersonnels

BLOC 3 : GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET CONTRACTUELLE D'UNE ASSOCIATION DE GESTION D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT

- **C27 Optimiser la fonction achat ©**
- C28 Effectuer des achats auprès du secteur protégé Entreprise Adaptée (EA), ou Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)
- C29 Organiser le suivi des contrats de prestations de services pour faire respecter les engagements contractuels
- **C30 Choisir les contrats d'assurance ©**
- C31 Sécuriser la gestion d'un sinistre
- C32 Garantir l'intendance matérielle de l'établissement au quotidien et de manière préventive
- C33 Gérer la maintenance des équipements technologiques de l'établissement
- C34 Garantir la conformité juridique des mises en concurrence selon les achats réalisés
- **C35 Assurer une revue de tous les contrats ©**
- C36 Assurer une revue des contrats d'assurance
- **C37 Consulter une veille juridique©**
- **C38 Établir les contrats de travail et leurs avenants ©**
- **C39 Piloter la relation avec l'association propriétaire ©**
- C40 Assurer le classement et l'archivage des documents à portée juridique dans le respect des durées légales de conservation, de délais de prescription et dans le respect du RGPD

BLOC 4 : GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DES RISQUES DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT

- **C41 Assurer un suivi des obligations légales et règlementaires ©**
- **C42 Contribuer à la mise en sécurité de l'établissement ©**
- **C43 Collaborer à la réalisation d'une cartographie des risques propres à l'établissement ©**
- **C44 Participer en lien avec l'équipe dirigeante de l'association au pilotage de la mise en place des procédures de contrôle interne ©**
- C45 Vérifier l'application des procédures en instaurant des outils et des grilles de contrôle

Article 3 : Modalités d'accès au CQP et entrée dans le parcours

La démarche CQP est explicitée dans les outils développés par la CPN EEP Formation et mis à disposition auprès de la Commission Opérationnelle des Certifications (COC)[120].

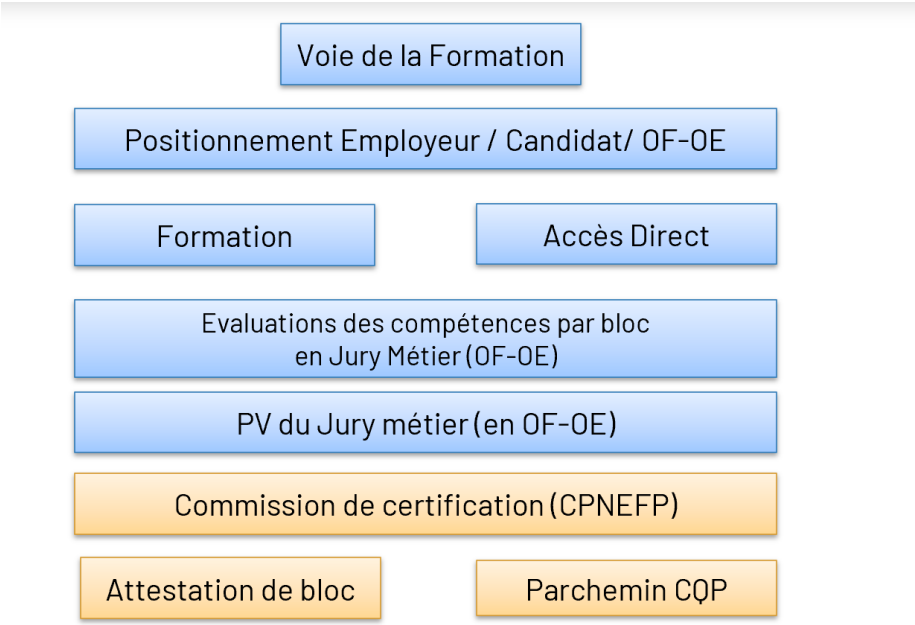
3.1 Prérequis

Pour le CQP attaché de gestion, l'organisme certificateur **exige :**

- **un niveau BAC +2 minimum en comptabilité** ;
- **ou une expérience confirmée et documentée sur les compétences en gestion administrative, comptable, financière et notamment comptabilité analytique**.

3.2 Entrée dans le parcours CQP

Pendant la période d'expérimentation de 2 ans, le CQP sera accessible uniquement par la voie de la formation. L'ouverture à la Validation des Acquis de l'Expérience[121] se fera uniquement après l'enregistrement au RNCP.



La démarche CQP est reprise dans l'accord formation de l'Interbranches EEP du 24 mars 2022.
L'entrée du salarié dans la démarche CQP en lien avec l'établissement repose sur un accord formalisé intitulé « engagements réciproques » dans lequel sont notés les engagements relatifs à l'obtention du CQP.

Sur ce document des « engagements réciproques » :

- le chef d'établissement indique au salarié si l'obtention de la certification le conduit à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché à ce CQP ou si cela participe de l'accompagnement de sa carrière professionnelle en vue de sécuriser son parcours et son employabilité au sein de l'interbranches ;

[120] La COC a été créé par l'Accord de Branche du 24 mars 2022.
[121] La VAE sera accessible uniquement une fois que le CQP sera enregistré au RNCP de France compétences.

- dans ce cadre, le chef d'établissement et le salarié consignent également par écrit les conséquences conventionnelles de leurs engagements relatifs à l'obtention du CQP.

3.3 Règle d'obtention du CQP

Le CQP Attaché de gestion est obtenu après validation des 4 blocs de compétences, les bénéfices du CQP sont acquis sans limite dans le temps. Les parties de certification obtenues par bloc sont acquises définitivement (Cf. Loi Travail d'août 2016 et Code l'éducation art. L335 -5 –II).

Le CQP Attaché de gestion est composé de 45 compétences dont 22 compétences clés ©. Un bloc est validé si toutes les compétences clés sont évaluées comme « acquises » et si au maximum 3 compétences sont évaluées comme « partiellement acquises ». Si une compétence (clé ou pas) est évaluée comme « non acquise », elle invalide le bloc correspondant, et par voie de conséquence l'obtention du CQP.

Lorsque le candidat a validé les 4 blocs, la CPN EEP Formation délivre le parchemin CQP Attaché de gestion certifiant la maîtrise de l'ensemble des blocs de compétences du CQP.

3.4 Organismes de formation habilités

Les organismes de formation sont habilités par la CPN EEP Formation sur appel d'offres restreint. Ils sont à la fois Organisme de Formation (OF) et Organisme Evaluateur (OE) et peuvent ainsi mettre en œuvre la formation et assurer les évaluations du parcours CQP.

Les OF/OE sont habilités par la CPNEFP pour une durée déterminée par conventionnement.

L'homogénéité des formations et de la certification est garantie par le respect d'un cahier des charges et des contrôles internes effectués par l'organisme certificateur (OC). Le contrôle interne au sein des OF / OE est assuré par l'Organisme Certificateur et par la Commission Opérationnelle des Certifications (COC).

Article 4 : Enregistrement auprès de France Compétences

Les signataires demandent à la CEPNL d'assurer la procédure d'enregistrement et le suivi de l'inscription du CQP Attaché de gestion au Répertoire National des Certifications Professionnelles de France compétences après deux années d'expérimentation.
Après l'expérimentation de deux années, le CQP Attaché de gestion sera déposé pour une demande d'enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles de France compétences. Après accord et enregistrement par France Compétences, la certification sera reconnue par l'Etat et ouverte à la VAE.

Article 5 : Information et communication

La CPN EEP Formation est chargée de mettre à disposition des salariés et des établissements, par tout moyen adapté, les documents et outils utiles à leur information sur la démarche CQP (procédures, liste et coordonnées des organismes de formation habilités, référentiels, guides, outils pratiques).

Article 6 : Coordination et suivi

Les signataires du présent accord demandent à la CPN EEP Formation :

- de mettre en œuvre tous les moyens adaptés pour faciliter l'accès des salariés à la démarche CQP ;
- d'organiser la coordination des acteurs de la démarche CQP et spécifiquement des organismes de formation en vue d'assurer l'homogénéité des pratiques sur l'ensemble du territoire ;
- le suivi quantitatif et qualitatif des promotions ayant obtenu la certification (éléments démographiques, évolution des emplois occupés, classifications ...).

Article 7 : Révision et dénonciation

Les parties signataires du présent accord ont la faculté de le réviser.

Toute demande de révision à l'initiative de l'une des parties signataires ou ayant adhéré devra être adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou tout moyen électronique équivalent aux autres parties et au bureau de la CPN EEP Formation et accompagné du projet de révision envisagé.

Le bureau de la CPN EEP Formation la convoque dans les deux mois à réception de la demande.

Après avis de la CPN EEP Formation, son président convoque les partenaires sociaux en vue d'une négociation.

L'éventuel avenant de révision est négocié et conclu dans les formes prévues par le code du travail.

Les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer, dans les conditions prévues au code du travail, moyennant un préavis de trois mois. Cette dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et au président de la CPN EEP Formation.

Avant toute négociation d'un éventuel accord de substitution, la CPN EEP Formation est convoquée et délivre un avis dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 8 : Dépôt de l'accord et demande d'extension

Les signataires du présent accord confient à la CEPNL le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.

L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

Accord déterminant le niveau de classification du Certificat de Qualification Professionnelle Attaché de gestion du 8 décembre 2022

Préambule

Les partenaires sociaux de l'Interbranches des Etablissements d'Enseignement Privés, la CPN EEP Formation se sont engagés dans une démarche de création de certification en application de l'Accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022.
Après avoir créé deux CQP dans le domaine de la vie scolaire, les partenaires sociaux de l'Interbranches ont décidé de la création d'un CQP « Attaché de gestion ». Ils ont la volonté après une période d'expérimentation de deux ans d'inscrire le CQP au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) de France compétences. Le CQP une fois inscrit au RNCP de France compétences sera reconnu par l'Etat.
La CPN EEP Formation a prié les partenaires sociaux du champ de la convention collective EPNL et de celui de l'enseignement catholique agricole de déterminer le niveau de classification auquel accède le salarié une fois le CQP obtenu et le poste visé occupé.

C'est à cet objectif que répond le présent accord.

Article 1er : Objet de l'accord

Le CQP est un outil de développement et de reconnaissance des compétences du salarié qui permet de répondre à des besoins spécifiques de la branche concernant les métiers de la gestion.
Le CQP permet en effet de reconnaître les savoir-faire correspondant aux métiers et de certifier les compétences acquises par la formation ou l'expérience, afin de favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement ou son employabilité au sein de l'Interbranches.
Le succès de cette démarche ne se conçoit que par le départ maitrisé du salarié en formation reposant sur un accord formalisé entre le salarié et le chef d'établissement qui nécessite une information sur les conséquences immédiates de la certification de ses compétences.
Les signataires du présent accord demandent à la CPN EEP Formation d'organiser le suivi quantitatif et qualitatif des cohortes ayant obtenu la certification (éléments démographiques, état des emplois occupés, classifications etc.).

Article 2 : Niveau de classification des CQP

Le CQP est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (CCN EPNL) et de la Convention collective nationale de l'enseignement agricole privé.
Le CQP permet à son détenteur de prouver sa capacité à tenir un emploi qualifié et garantit la maîtrise de compétences.
L'employeur et le salarié signent un document intitulé « engagements réciproques » dans lequel sont notés les engagements relatifs à l'obtention du CQP.

CQP Attaché de gestion

Un référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation a été créé en bloc de compétences pour le CQP Attaché de gestion. La volonté de l'Interbranches est de positionner le CQP sur un **niveau de qualification de niveau 6 (soit un niveau équivalent Bac +4).** Ce niveau sera déterminé par France compétences après son enregistrement.
Si l'obtention de la certification par la voie de la formation conduit le salarié à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché au CQP Attaché de gestion, **celui-ci est de statut Cadre au minimum de strate III totalisant au moins 13 degrés au titre des critères classant dont 3 autonomie et 3 responsabilité.**
Le salarié ayant obtenu le CQP par la voie de la VAE accède à ce niveau de classification à la condition d'occuper le poste correspondant.

Article 3 : Révision et dénonciation

Le présent accord peut être révisé et dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.
En cas de modification dans le corps même de la convention collective entraînant des conséquences sur le présent texte ou le dispositif général de formation professionnelle dans les établissements, en cas de modification législative ou réglementaire, les parties aux présentes s'engagent à les réviser en conséquence.

Article 4 : Dépôt de l'accord

Les signataires du présent accord confient aux organisations d'employeurs le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.

L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.
Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

Accord collectif du 31 janvier 2022[122] relatif au régime frais de santé dénommé EEP Santé

[122] Annulant et remplaçant l'accord du 18 juin 2015 créant le régime *EEP Santé*

Préambule

Les partenaires sociaux de l'Interbranches des Etablissements d'Enseignement Privés sous contrat (EEP) ont mis en place par accord collectif un régime frais de santé au niveau national à compter du 1er janvier 2016 dénommé « ***EEP santé*** ».

Dès l'origine, les signataires de l'accord ont souhaité :

- un régime frais de santé collectif et obligatoire puisqu'issu d'un accord collectif ;
- un régime solidaire sans considération notamment de l'âge et de l'état de santé des bénéficiaires ;
- un régime mutualisé afin de rechercher le meilleur rapport garanties/coût possible, tout en assurant un bon équilibre à long terme du régime, et ce dans l'intérêt notamment des établissements de petite taille ;
- un régime instituant des garanties plus avantageuses que celles prévues par le décret n°2014-1025 du 8 septembre 2014, tout en respectant les conditions d'un contrat responsable ;
- un régime instituant des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité et comprenant, à ce titre, des prestations à caractère non directement contributif ;
- un régime répondant aux dispositions du décret du 8 septembre 2014 relatif aux garanties d'assurance complémentaire santé des salariés mises en place en application de l'article L.911-7 du Code de la sécurité sociale et du décret du 18 novembre 2014 relatif au contenu des contrats d'assurance maladie complémentaire bénéficiant d'aides fiscales et sociales ;
- un régime piloté paritairement afin d'en assurer la pérennité et la gestion au plus près des intérêts des salariés et des établissements ;
- le maintien temporaire des couvertures complémentaires santé dans les conditions de l'article L.911-8 du Code de la sécurité sociale ;
- un régime EEP Santé loi Evin permettant aux anciens salariés de continuer à bénéficier de leur niveau de couverture au prix juste car fixé par la CPN EEP Santé pour ceux entrant dans la 4ème ou 5ème année du régime ***EEP Santé*** loi Evin qui est intégré dans la mutualisation globale.

Afin de poursuivre ces objectifs, les partenaires sociaux ont négocié 3 avenants qui ont modifié l'accord collectif du 18 juin 2015 relatif à la mise en place du régime frais de santé dénommé ***EEP Santé*** :

1. l'avenant n°1 du 26 septembre 2018 portant sur l'évolution des garanties ;
2. l'avenant n°2 du 13 novembre 2019 portant sur l'intégration des évolutions réglementaires concernant le cahier des charges du contrat responsable ;
3. et l'avenant n° 3 du 16 décembre 2020 portant sur l'évolution des cotisations des actifs et des bénéficiaires du régime ***EEP Santé*** loi Evin, sur la réduction totale de la cotisation salariale 2021 au titre du degré élevé de solidarité, sur l'action collective prioritaire au titre du degré élevé de solidarité et sur le maintien des cotisations et des garanties EEP Santé au titre de l'activité partielle.

En outre, les partenaires sociaux sont particulièrement attentifs à la qualité et à la simplicité de la gestion administrative du régime.

Pour permettre l'application stricte de ces principes et de l'accord collectif, les partenaires sociaux ont décidé, en 2015, de recommander 4 organismes assureurs. Cela a permis :

- d'assurer une mutualisation la plus large possible mais par périmètres distincts de mutualisation grâce à un dispositif d'expression de garanties en « gigognes » à saturer en priorité,
- la maitrise et le contrôle du dispositif juridique et d'assurance, du risque et donc du montant des cotisations ;
- la bonne gestion administrative et l'harmonisation des règles de gestion au niveau national.

En 2021, la mise en concurrence des assureurs a été renouvelée pour procéder à une nouvelle recommandation et les partenaires sociaux ont profité de la procédure pour réviser l'accord collectif ***EEP Santé***.
Les partenaires sociaux souhaitent créer une nouvelle dynamique dans les relations partenariales tissées entre les organismes assureurs recommandés et la CPN ***EEP Santé*** fondés sur la maturité et l'innovation et ainsi entamer une deuxième étape dans la vie du régime :

- en élargissant le champ d'application de l'accord prenant ainsi en compte la création de la Convention Collective EPNL (extension à l'ensemble du champ de la CCN EPNL) ;
- en consolidant l'existant et les modalités de pilotage du régime ;
- en choisissant de recommander 6 organismes assureurs qui dans leurs réponses se sont conformés aux spécificités du régime, ses contraintes et ses potentialités[123] ;
- en envisageant des évolutions sur des axes identifiés.

Les quatre axes identifiés sont :

1. un pilotage et une gestion qui tiennent compte de l'expérience accumulée ;
2. une volonté d'innovation ;
3. la maîtrise par la CPN des données ;
4. le renforcement de la qualité de la gestion ;
   La CPN ***EEP Santé*** porte un accent particulier sur la qualité de gestion. Toute délégation de gestion doit être validée au préalable par les partenaires sociaux. Ces derniers se réserveront le droit de déléguer la gestion si la qualité n'atteint pas les standards demandés.

Aux fins de clarifier le rôle de chacun des acteurs du régime ***EEP santé***, un règlement signé par eux fixe les principes généraux de relation.
En application des stipulations du présent accord, sont signés et mis en place :

- une convention d'assurance,
- un protocole technique et financier,
- un protocole de gestion,
- la charte du logo ***EEP Santé.***

[123] La recommandation fait l'objet d'un accord spécifique dénommé – Accord collectif du 22 septembre 2021 relatif à la recommandation d'organismes assureurs

Titre I Objet et champ d'application

Article 1- Objet

Le présent accord a pour objet la mise en place d'un régime collectif de frais de santé dénommé ***EEP Santé***.

Ce régime de frais de santé comporte les éléments suivants :

- une couverture frais de santé à adhésion obligatoire destinée à compléter en tout ou partie les prestations de la sécurité sociale en matière de frais médicaux, chirurgicaux et d'hospitalisation occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident, dénommée couverture du socle obligatoire ;
- des couvertures frais de santé à adhésion facultative destinées à améliorer la couverture du socle obligatoire dénommées couvertures optionnelles ;
- le maintien temporaire des couvertures complémentaires santé dans les conditions de l'article L.911-8 du Code de la sécurité sociale ;
- des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité.

Le régime ***EEP Santé*** constitue une référence dont les établissements ne peuvent s'affranchir.
Conformément à l'article L. 2253-1 du Code du travail[124], les stipulations du présent accord prévalent sur la convention d'entreprise conclue antérieurement ou postérieurement à la date de leur entrée en vigueur, sauf lorsque la convention d'entreprise assure des garanties au moins équivalentes. Cette équivalence des garanties s'apprécie par ensemble de garanties se rapportant à la même matière.

Article 2 – Champs d'application professionnel et territorial

2.1 Champ d'application professionnel

En application des dispositions de l'article L. 2253-1, 5° du Code du travail, le présent accord s'impose à tous les employeurs relevant du champ d'application professionnel des conventions collectives et statuts suivants :

Numéro IDCC	Intitulé du texte applicable
3218	Convention collective de l'Enseignement privé non lucratif[125]
7520	Convention collective des personnels des établissements agricoles privés relevant du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé
9999	Statut du chef d'établissement de l'Enseignement catholique

[124] A la date de signature du présent accord
[125] Instituts et Universités catholiques, Etablissements majoritairement des classes sous contrat, les structures et notamment les centres de formation qui leur sont rattachés ainsi que les structures concourant au fonctionnement des établissements ayant majoritairement des classes sous contrat de l'enseignement général, technologique et professionnel (FNOGEC, organisations professionnelles de chefs d'établissement, UDOGEC, UROGEC, DDEC, ISFEC, Formiris etc.)

	Statut du chef d'établissement d'un établissement du CNEAP[126]

Les maîtres rémunérés par l'Etat (maîtres délégués suppléants et maîtres agréés à titre définitif ou provisoire) exerçant dans les classes sous contrat simple des établissements d'enseignement privés ou dans les établissements médico sociaux visés au premier alinéa acquittent leur contribution auprès de l'établissement ou éventuellement auprès de l'assureur. L'établissement reste néanmoins redevable du paiement des cotisations.

2.2 Champ d'application territorial

Le présent accord s'applique, en France métropolitaine et dans les départements et collectivités d'outre-mer, aux établissements d'enseignement privés visés à l'article 2.1 et à leurs salariés.

La volonté initiale des organisations représentatives a été de mettre en place pour tous un régime collectif, obligatoire, solidaire et fondé sur la mutualisation afin de rechercher le meilleur rapport prestations / cotisations dans l'intérêt des salariés et des établissements et notamment ceux de petite taille.

Titre II Couverture du socle obligatoire

Les établissements doivent couvrir, a minima, selon les modalités fixées par l'article 7, tous les bénéficiaires visés à l'article 3 au titre de la couverture du socle obligatoire, acte par acte, définie à l'article 4.
Les établissements visés à l'article 2 doivent en outre satisfaire à la répartition du financement Employeur/Salarié mentionnée à l'article 10.

Article 3 – Périmètre des bénéficiaires

3.1 Caractère collectif

La couverture du socle obligatoire bénéficie à l'ensemble des salariés des établissements visés à l'article 2, sans sélection médicale.

3.2 Caractère obligatoire

Tout salarié d'un établissement visé à l'article 2 bénéficie obligatoirement de la couverture du socle obligatoire, acte par acte, à compter de son embauche.
Le caractère obligatoire résulte de la signature du présent accord. Il s'impose donc dans les relations individuelles de travail, et les salariés concernés ne pourront pas s'opposer, le cas échéant, au précompte de leur quote-part de cotisations.
Les prestations de la couverture du socle obligatoire devant bénéficier a minima, acte par acte, à chaque salarié sont mentionnées dans l'annexe jointe au présent accord.

[126] Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé.

3.3 Dispenses d'adhésion

Par dérogation au caractère obligatoire de l'affiliation des salariés, outre les dispenses de droit listées dans les articles L. 911-7 et D. 911-2 du Code de la sécurité sociale, toutes les dispenses d'adhésion prévues à l'article R. 242-1-6 du Code de la sécurité sociale sont retenues.
Peuvent donc se dispenser d'adhésion en fournissant les justificatifs correspondants :

Art. L. 911-7, III :
Les salariés en contrat à durée déterminée ou en contrat de mission peuvent se dispenser, à leur initiative, de l'obligation d'affiliation si la durée de la couverture collective à adhésion obligatoire dont ils bénéficient en matière de remboursement complémentaire des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident est inférieure à un seuil fixé par décret[127] et s'ils justifient bénéficier d'une couverture respectant les conditions fixées à l'article L. 871-1. Cette durée s'apprécie à compter de la date de prise d'effet du contrat de travail et sans prise en compte de l'application, le cas échéant, de l'article L.911-8.

D. 911-2 :

1. Les salariés bénéficiaires d'une couverture complémentaire en application de l'article L. 861-3 . La dispense ne peut jouer que jusqu'à la date à laquelle les salariés cessent de bénéficier de cette couverture ou de cette aide.
2. Les salariés couverts par une assurance individuelle de frais de santé au moment (…) de l'embauche [si elle est postérieure au 1er janvier 2016, date de la mise en œuvre du régime de branche]. La dispense ne peut jouer que jusqu'à échéance du contrat individuel ;
3. Les salariés qui bénéficient, pour les mêmes risques, y compris en tant qu'ayants droit, de prestations servies au titre d'un autre emploi en tant que bénéficiaire de l'un ou l'autre des dispositifs suivants :
    a. Dispositif de garanties remplissant les conditions mentionnées au sixième alinéa de l'article L. 242-1 (régime collectif et obligatoire y compris pour les ayants droits) ;
    b. Dispositif de garanties prévu par le décret n° 2007-1373 du 19 septembre 2007 relatif à la participation de l'Etat et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels ou par le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
    c. Contrats d'assurance de groupe issus de la loi n° 94-126 du 11 février 1994 relative à l'initiative et à l'entreprise individuelle ;
    d. Régime local d'assurance maladie du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, en application des articles D. 325-6 et D. 325-7 du Code de la sécurité sociale ;
    e. Régime complémentaire d'assurance maladie des industries électriques et gazières en application du décret n° 46-1541 du 22 juin 1946.

Art. R. 242-1-6, 2°

[127] 3 mois en application des dispositions de l'article D. 911-7 du Code de la sécurité sociale, ou dont la durée effective de travail prévue par le contrat est inférieure à 15 heures par semaine (cf. D.911-7 du Code de la Sécurité sociale).

a) les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat de mission d'une durée au moins égale à douze mois à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties ;
b) les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat de mission d'une durée inférieure à douze mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs ;
c) les salariés à temps partiel et apprentis dont l'adhésion au système de garanties les conduirait à s'acquitter d'une cotisation au moins égale à 10 % de leur rémunération brute ;
d) les salariés couverts par une assurance individuelle de frais de santé au moment (…) de l'embauche [si elle est postérieure au 1er janvier 2016, date de la mise en œuvre du régime de branche]. La dispense ne peut alors jouer que jusqu'à échéance du contrat individuel ;
e) les salariés qui bénéficient par ailleurs, y compris en tant qu'ayants droit, d'une couverture collective relevant d'un dispositif de prévoyance complémentaire conforme à un de ceux fixés par arrêté du ministre chargé de la sécurité sociale, à condition de le justifier chaque année.

Art. L861-1

Les salariés bénéficiaires d'une couverture complémentaire santé solidaire en application de l'article L. 861-1[128]. La dispense ne peut alors jouer que jusqu'à la date à laquelle les salariés cessent de bénéficier de cette couverture.

En aucun cas, une dispense d'adhésion ne peut être imposée par l'employeur.

Les salariés concernés devront solliciter par écrit, auprès de leur employeur, leur dispense d'adhésion au présent régime et produire, après information des conséquences de ce choix, tout justificatif requis par l'employeur.
Cette demande de dispense devra être formulée dans les 15 jours qui suivent l'embauche. A défaut, ils seront affiliés d'office au régime.

En tout état de cause, ces salariés sont tenus de cotiser au régime institué par le présent accord dès qu'ils cessent de se trouver dans l'une des situations ci-dessus et doivent en informer immédiatement l'employeur.

Par ailleurs, dans les cas où une justification doit être produite chaque année à l'employeur, celle-ci doit lui être adressée entre le 1er et le 31 décembre. Lorsque l'employeur ne reçoit pas de justificatif, le salarié est affilié à effet du 1er janvier qui suit. Les documents d'affiliation lui sont adressés et la cotisation salariale est alors précomptée sur le bulletin de paie.

Les salariés ayant choisi d'être dispensés d'affiliation peuvent à tout moment revenir sur leur décision et solliciter par écrit, auprès de leur employeur, leur adhésion à la couverture du socle obligatoire. Cette adhésion prendra alors effet le 1er jour du mois suivant la demande, et sera alors irrévocable pendant 2 ans.

[128] Cf. l'art. D.861-1 pour le plafond de revenus déterminant les bénéficiaires de la Complémentaire santé solidaire.

3.4 Extension facultative de la couverture du socle obligatoire aux ayants droit du salarié

Les ayants droit du salarié peuvent adhérer à la couverture du socle obligatoire par une extension facultative souscrite individuellement par chaque salarié sans sélection médicale et donnant lieu au versement d'une cotisation spécifique.
Par ayants droit du salarié, il convient d'entendre :

1. **le conjoint** non divorcé ni séparé du salarié.

Est assimilé au conjoint la personne liée au salarié par un pacte civil de solidarité (PACS) et le concubin au sens de l'article 515-8 du Code civil.

2. **les enfants du salarié** ou ceux qu'il a accueillis (familles recomposées) ayant moins de 21 ans.

Sont également considérés comme tels :

- les enfants âgés de moins de 28 ans et poursuivant des études secondaires ou supérieures, ou une formation en alternance (notamment contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) ;
- les enfants âgés de moins de 28 ans et étant à la recherche d'un premier emploi, inscrits à l'Assurance Chômage et ayant terminé leurs études depuis moins de 6 mois (les enfants ayant suivi une formation en alternance et connaissant une période de chômage à l'issue de leur formation sont considérés comme primo-demandeurs d'emploi) ;
- les enfants quel que soit leur âge, s'ils sont reconnus handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) avant leur 21ème anniversaire.

Pour les nouveaux nés ou les enfants venant d'être adoptés, l'affiliation des enfants du salarié ou de son conjoint telle que définie plus haut prend effet à sa date de naissance ou de son arrivée au foyer.
Afin que cette prise d'effet soit possible, l'adhésion peut se faire par anticipation.

Titre III Couvertures Optionnelles

Les établissements doivent proposer, a minima, selon les modalités fixées par l'article 7, à tous les bénéficiaires visés à l'article 3, des couvertures optionnelles définies à l'article 4 avec des montants de cotisations au maximum égaux à ceux mentionnés à l'article 10.

Article 4 – Prestations optionnelles

Les couvertures optionnelles se déclinent en trois options dénommées « Option 1 », « Option 2 » « Option 3 » qui interviennent sous déduction des remboursements opérés par le régime d'assurance maladie obligatoire et des remboursements opérés au titre de la couverture du socle obligatoire, dans la limite des frais réels.

Les prestations des options sont mentionnées et détaillées dans l'annexe jointe au présent accord.

Chaque établissement est libre de rendre obligatoire l'adhésion à l'une des options dans le respect des dispositions du Code de la sécurité sociale et notamment de ses

articles L. 242-1, L. 911-1 et suivants, ainsi que des modalités de consultation du Comité social et économique prévues aux articles L2312-17 et R2312-22 du Code du travail.

Les ayants droit du salarié définis à l'article 3.4 peuvent adhérer à ces options par une extension facultative souscrite individuellement par chaque salarié et donnant lieu au versement d'une cotisation spécifique.

Les ayants droit souhaitant bénéficier de ces couvertures optionnelles devront respecter les principes de symétrie et d'automaticité :

- le salarié affilié à l'option 1, les ayants droit sont affiliés à l'option 1 ;
- le salarié affilié à l'option 2, les ayants droit sont affiliés à l'option 2 ;
- le salarié affilié à l'option 3, les ayants droit sont affiliés à l'option 3.

Les anciens salariés et leurs ayant droits bénéficiaires de l'article 4 de la loi Evin ont la possibilité de souscrire à l'option 1, 2 ou 3 dans les mêmes conditions que les actifs.

Article 5 –Résiliation infra-annuelle

En application des dispositions de la loi n° 2019-733 du 14 juillet 2019 relative au droit de résiliation sans frais de contrats de complémentaire santé, notamment son article 6 et des dispositions réglementaires d'application[129], le salarié affilié ***EEP Santé*** peut résilier son affiliation à l'option facultative du contrat ***EEP Santé*** en cours d'année à l'issu d'une année de souscription.
Autrement dit, après 1 an d'ancienneté, le salarié peut résilier à tout moment son option, quel que soit le niveau de celle-ci, pour n'être affilié qu'au socle obligatoire.

Cette résiliation à l'initiative du salarié vaut, selon les principes de symétrie et d'automaticité visés à l'article 4, pour ses ayants droit.

Article 6 Changement de niveau de couverture

Le salarié peut demander à changer de niveau de couverture (de niveau supérieur ou inférieur) au 1er jour du mois qui suit la réception de la demande sous réserve d'une durée minimale de cotisation de 1 an dans le niveau de couverture.

Lorsque le salarié avait souscrit à une option et, conformément à l'article 5, par voie de résiliation infra-annuelle a changé son niveau de couverture pour s'affilier au socle, il ne pourra souscrire au niveau supérieur (c'est-à-dire passer du socle à l'option 1) qu'après 2 ans de souscription sur le socle.
Par la suite, il pourra souscrire à d'autres niveaux de couverture facultatifs dans les conditions visées ci-dessus.

Le changement d'option à l'initiative du salarié vaut, selon les principes de symétrie et d'automaticité visés à l'article l'article 4, pour ses ayants droit.

[129] Décret n° 2020-1438 du 24 novembre 2020 relatif au droit de résiliation sans frais de contrats de complémentaire santé

Titre IV Dispositions communes à la couverture du socle obligatoire et aux couvertures optionnelles

Article 7 – Adhésion à un organisme assureur

Afin de satisfaire à leurs obligations découlant des titres II et III du présent accord, les établissements visés à l'article 2 souscrivent à un contrat d'assurance satisfaisant aux dispositions du présent accord et notamment le présent titre et le titre V.

Le présent accord entraîne l'affiliation des salariés telle que visée à l'article 3.1 et 3.2, sous réserve le cas échéant des cas de dispenses d'adhésion, au contrat collectif d'assurance souscrit par leur employeur (cf. article 3.3).

Conformément aux dispositions légales, l'employeur remettra contre décharge à chaque salarié bénéficiaire une **notice d'information** détaillée, rédigée par l'organisme assureur choisi, décrivant notamment les garanties du régime et leurs modalités d'application.

Les salariés seront informés préalablement et individuellement, selon la même méthode, de toute modification de leurs droits et obligations.

Article 8 – Convergence des règles de gestion

Pour permettre la mutualisation au niveau de la branche et éviter toute difficulté, les organisations représentatives signataires réaffirment que chaque assureur recommandé doit appliquer les mêmes règles de gestion afin qu'elles s'appliquent à chaque salarié quel que soit l'assureur recommandé.
C'est en ce sens que les partenaires sociaux ont prévu, en application du 6ème point de l'article 14 du présent accord, de déléguer la gestion au prestataire de leur choix en cas d'insuffisance constatée dans la gestion d'un assureur recommandé.

La *CPN **EEP Santé*** met à disposition à cet effet une nomenclature de règles de gestion afin de garantir l'uniformité de la gestion de l'ensemble des organismes assureurs recommandés.
Cette nomenclature pourra être actualisée pour tenir compte de nouvelles pratiques de gestion actées, en concertation avec les assureurs recommandés, par les organisations représentatives.

Article 9 – Contrat responsable

La couverture du socle obligatoire et les couvertures optionnelles (option 1, option 2 et option 3) ainsi que le contrat d'assurance visé à l'article 7 sont mis en œuvre conformément aux prescriptions des articles L.242-1, alinéas 6 et 8 du Code de la sécurité sociale, et 83 1° quater du Code général des impôts.

Le contrat d'assurance collective souscrit est un contrat « responsable » conformément aux articles L. 322-2 II et III, L. 871-1 et R. 871-1 et 2 du Code de la sécurité sociale ainsi qu'à l'arrêté interministériel du 8 juin 2006. Il sera adapté automatiquement en cas d'évolution législative ou réglementaire afin de rester conforme au caractère responsable.

Article 10 – Cotisations et répartition

10.1 Cotisations

Les cotisations sont forfaitaires et exprimées en euros. Elles sont annexées au présent accord (annexe 2).
La cotisation forfaitaire mensuelle au titre de l'affiliation d'un salarié est due quelle que soit la date d'entrée de celui-ci dans l'établissement. La proratisation de la cotisation n'est pratiquée qu'en cas de départ en cours de mois du salarié et de résiliation infra-annuelle sur les options (voir article 5).

Par avenant au présent accord, les organisations représentatives signataires fixent chaque année, après approbation des comptes, le niveau de ces cotisations.
Elles intègrent comme éléments de leur réflexion l'évolution prévisionnelle du PMSS, l'évolution des dépenses de santé, les résultats techniques du régime et les propositions formulées par les assureurs.
A défaut d'avenant, le montant des cotisations suit chaque année l'évolution du PMSS ainsi que toute évolution de la législation et de la réglementation sociale et fiscale.
Dans ce cas, le montant des cotisations est arrondi à la dizaine de centime supérieure.

Les assureurs recommandés sont informés, au plus tôt, des évolutions des cotisations.

A compter du 1er janvier 2021, l'exonération de la part salariée au titre de la couverture du socle obligatoire s'applique comme suit :

- aux salariés en contrat d'apprentissage d'une durée strictement inférieure à 12 mois,
- aux salariés en CDD d'une durée strictement inférieure à 12 mois sauf s'ils sont en cumul d'emplois. Par exception, les salariés en cumul d'emplois dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application bénéficient de cette mesure à condition que leur rémunération globale tous employeurs confondus soit inférieure au SMIC,
- et aux salariés pour lesquels la cotisation (part employeur et part salarié) représente au moins 10 % de leurs rémunérations brutes.

Par rémunérations brutes, il convient d'entendre les revenus soumis à cotisations sociales perçus au titre d'une activité salariée à quelque titre que ce soit et sous quelque statut que ce soit au sein de l'établissement employeur ou pour le compte d'un autre employeur.

Pour les anciens salariés (et leurs ayants droit) ayant adhéré au régime loi Evin à partir du 1er juillet 2017 :

- la cotisation est maintenue à 100% du montant de la cotisation des actifs pour les mois restant à courir jusqu'à la fin de l'année civile (pour les départs en cours d'année) et l'année civile suivante ;
- la 2ème année, la cotisation est fixée à 125% du montant de cotisation des actifs
- et la 3ème année à 150% ;
- le montant de la cotisation à partir de la 4ème année est fixé par avenant à l'accord paritaire.

Les partenaires sociaux ont pris la décision d'appliquer pour les années 2021 et 2022 une cotisation égale à 150% de celle des actifs pour les bénéficiaires du dispositif en 4ème et 5ème années (voir annexe 2)[130].

Ces montants de cotisation valent tant pour les anciens salariés que pour leurs ayants droit, tant pour le socle que pour les niveaux de couverture optionnels (option 1, 2 et 3)

10.2 Répartition employeur/salarié

La couverture du socle obligatoire est financée par l'employeur à hauteur de 50% minimum de la cotisation due pour un salarié affilié au Régime Général, quel que soit le régime effectif d'affiliation du salarié (régime général ou agricole ou Alsace-Moselle[131]).

Il s'agit là du **minimum contributif de l'employeur** (voir annexe 2).

Chaque employeur reste libre de déterminer une prise en charge patronale plus élevée dans le respect des dispositions du Code de la sécurité sociale et notamment de ses articles L. 242-1 et L. 911-1 et suivants, ainsi que des modalités de consultation du Comité social et économique prévues aux articles L2312-17 et R2312-22 du Code du travail.

Les cotisations supplémentaires finançant les couvertures facultatives (extension pour l'ayant droit du socle conventionnel, les options pour le salarié et/ou ses ayants droit) sont à la charge exclusive du salarié sauf dispositions plus favorables définies par accord collectif ou décision unilatérale de l'employeur.

Article 11 -Maintien de la couverture obligatoire et des couvertures optionnelles en cas de suspension du contrat de travail et en situation d'acticité partielle

L'adhésion du salarié à la couverture du socle obligatoire et, le cas échéant, à l'une des couvertures optionnelles (option 1, 2 ou 3) est maintenue en cas de suspension de son contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'il bénéficie pendant cette période d'un maintien de salaire, total ou partiel, d'indemnités journalières complémentaires, d'une rente d'invalidité et/ou d'indemnités journalières de sécurité sociale.

Le versement des cotisations et des prestations du régime EEP Santé est également maintenu à titre obligatoire dans la situation d'un salarié placé en activité partielle au sens des dispositions du Code du travail relevant des articles L. 5122-1 ; R. 5122-1 et suivants ou en activité partielle de longue durée conformément aux dispositions de la loi n°2020-734 du 17 juin 2020 (art. 53) et du décret n° 2020-926 du 28 juillet 2020.

Ce maintien dans les conditions visées ci-dessus est également applicable, dans le cadre d'une extension facultative, aux ayants droit du salarié bénéficiaires de la

[130] Pour mémoire, la cotisation des anciens salariés (et de leurs ayants droits) ayant adhéré au régime loi Evin entre le 1er janvier 2016 et le 30 juin 2017, est plafonnée de manière viagère à 150% du montant de la cotisation des actifs à compter de 2020. Pour l'année 2018, ils se sont vu appliquer 100% du montant des actifs, et 125% en 2019.
[131] Il s'agit là d'un minimum de contribution employeur.

couverture du socle obligatoire et, le cas échéant, d'une des couvertures optionnelles.

Dans une telle hypothèse, l'établissement verse une contribution calculée selon les règles applicables à l'ensemble du personnel pendant toute la période de suspension du contrat de travail indemnisée.

Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisation, calculée selon les mêmes modalités que celles applicables aux autres salariés, et le cas échéant la ou les cotisations afférentes au paiement des extensions facultatives.

Le bénéfice des garanties est en revanche suspendu pour le salarié pendant la période de suspension de son contrat de travail ne donnant pas lieu à rémunération ou indemnisation dans les conditions mentionnées ci-dessus (congé parental, congé sabbatique, congé de soutien familial, congé de solidarité familiale, etc.).
Dans ce cas-là, le salarié pourra demander le bénéfice des garanties moyennant le paiement de l'intégralité de la cotisation par ses soins.

Article 12 – Rupture du contrat de travail

12.1 Maintien temporaire de la couverture obligatoire et des couvertures optionnelles : article L.911-8 du code de la sécurité sociale

Les salariés garantis collectivement au titre de la couverture du socle obligatoire et, le cas échéant, au titre de l'une des couvertures optionnelles, bénéficient du maintien à titre gratuit - c'est-à-dire sans contrepartie de cotisation - de ces couvertures en cas de cessation du contrat de travail, non consécutive à une faute lourde, ouvrant droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage, dans les conditions fixées à l'article L.911-8 du Code de la sécurité sociale notamment :

1. le maintien de la couverture est applicable à compter de la date de cessation du contrat de travail et pendant une durée égale à la période d'indemnisation du chômage, dans la limite de la durée du dernier contrat de travail ou, le cas échéant, des derniers contrats de travail lorsqu'ils sont consécutifs chez le même employeur. Cette durée est appréciée en mois, le cas échéant arrondie au nombre supérieur, sans pouvoir excéder douze mois ;
2. le bénéfice du maintien de la couverture est subordonné à la condition que les droits à remboursements complémentaires aient été ouverts chez le dernier employeur ;
3. les garanties maintenues au bénéfice de l'ancien salarié sont celles en vigueur au titre du présent accord ;
4. l'ancien salarié justifie auprès de son organisme assureur, à l'ouverture et au cours de la période de maintien des garanties, des conditions prévues au présent article ;
5. l'employeur signale le maintien de ces garanties dans le certificat de travail et informe l'organisme assureur de la cessation du contrat de travail mentionnée au premier alinéa.

Le présent article est applicable dans les mêmes conditions :

- aux ayants droit du salarié qui bénéficient effectivement, dans le cadre d'une extension facultative, de la couverture du socle obligatoire à la date de la cessation du contrat de travail ;
- aux ayants droit du salarié qui bénéficient effectivement de l'une des couvertures optionnelles à la date de cessation du contrat de travail.

Les partenaires sociaux rappellent :

- que l'article L 911-8 susvisé prévoit l'application du dispositif de portabilité à condition que le salarié ouvre droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage. Autrement dit, un ancien salarié inscrit à pôle emploi mais qui ne perçoit pas d'allocation chômage (situation de carence, arrêt de travail, invalidité, etc.) bénéficie du dispositif.
- ces dispositions revêtent un caractère d'ordre public d'autant plus dans le cadre d'un régime Interbranches et s'appliquent pour l'ensemble des salariés et ayants droit visés ci-dessus et cela quelle que soit la situation de leur ancien employeur à la date à laquelle ils demandent l'application du dispositif (notamment en cas de liquidation judiciaire).

12.2 Maintien à l'identique de la couverture obligatoire et des couvertures optionnelles : Article 4 de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989 dite loi « Evin » élargi au bénéfice des ayants droit

L'organisme assureur propose en premier lieu une couverture frais de santé identique, sans condition de période probatoire ni d'examens ou questionnaires médicaux au profit des anciens salariés (bénéficiaires d'une rente d'incapacité ou d'invalidité, d'une pension de retraite ou, s'ils sont privés d'emploi, d'un revenu de remplacement) et au profit des personnes garanties du chef de l'assuré décédé.

Les garanties maintenues sont celles dont bénéficiaient le salarié et éventuellement les ayants droit (en application des principes de symétrie et d'automaticité) au moment de la cessation de son contrat de travail ou à la cessation du maintien des garanties visé à l'article 12.1.
Les anciens salariés et leurs ayant droits bénéficiaires de l'article 4 de la loi Evin ont la possibilité de changer de niveau de couverture dans les mêmes conditions que les actifs. Ainsi, ils peuvent demander à changer de niveau de couverture (de niveau supérieur ou inférieur) au 1er jour du mois qui suit la réception de la demande sous réserve d'une durée minimale de cotisation de 1 an dans le niveau de couverture.

La demande de maintien à l'identique doit être adressée directement par l'ancien salarié à l'organisme assureur dans un délai de 6 mois suivant la rupture de son contrat de travail ou de la cessation du maintien des garanties visé à l'article 13.1.

En cas de décès du salarié, les ayants droit peuvent bénéficier de cette couverture à l'identique pour une durée maximale d'un an, sous réserve d'en faire la demande dans les 6 mois suivant le décès et sans contrepartie de cotisation.

Les résultats techniques afférents à ces maintiens à l'identique seront présentés à la commission instituée par le titre VI du présent accord.

Dans l'éventualité où l'ancien salarié ne souhaite pas bénéficier d'un maintien à l'identique, des formules dites « d'accueil » standard lui seront proposées par

l'organisme assureur. Ce dernier suivra les populations concernées dans le ou les régimes d'accueil et en informera la *CPN **EEP Santé***.

Titre V Prestations à caractère non directement contributif à destination des salariés au titre du degré élevé de solidarité

Afin de satisfaire aux dispositions de l'article L.912-1, I du Code de la sécurité sociale, le présent accord prévoit des prestations à caractère non directement contributif présentant un degré élevé de solidarité.

Les établissements visés à l'article 2 devront respecter les garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité définies ci-après.

Article 13 – Définition des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

13.1 Montant des cotisations affecté au financement des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité

2% des cotisations acquittées sont affectés au financement des garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité.
Tous les salariés couverts par cet accord bénéficient de l'ensemble de ces mesures.

13.2 Actions prioritaires de branche

Les garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité sont les suivantes :

1. **Exonération totale de la contribution salariale :**

Bénéficient de l'exonération de la part salarié de la cotisation conventionnelle **au titre de la couverture du socle obligatoire** :

- les salariés en contrat d'apprentissage d'une durée strictement inférieure à 12 mois ;
- les salariés en CDD d'une durée strictement inférieure à 12 mois sauf s'ils sont en cumul d'emplois. Par exception, les salariés en cumul d'emplois dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application du présent accord bénéficient de cette mesure à condition que leurs rémunérations brutes tous employeurs confondus soit inférieures au SMIC ;
- les salariés pour lesquels la cotisation (part employeur et part salarié) représente au moins 10 % de leurs rémunérations brutes.

Par rémunérations brutes, il convient d'entendre les revenus soumis à cotisations sociales perçus au titre d'une activité salariée à quelque titre que ce soit et sous quelque statut que ce soit au sein de l'établissement employeur ou pour le compte d'un autre employeur.

2. **des actions de prévention :**

Les signataires du présent accord confient à la commission visée au titre VI le soin de déterminer les actions de prévention concernant les risques

professionnels ou liée à une consommation médicale spécifique aux populations couvertes (population féminine aux besoins spécifiques, etc.).
Dans ce cadre, les priorités suivantes sont définies :

a. campagne de communication et d'incitation à la vaccination contre la grippe saisonnière, l'hépatite, la tuberculose ;
b. moyens de contraception non pris en charge par la sécurité sociale ;
c. campagnes de prévention des troubles musculosquelettiques (ex : formations gestes et postures) ;
d. prévention du stress et des violences (en lien avec l'accueil du public notamment) ;
e. campagnes de dépistage de cancers.

3. des prestations d'action sociale.

Le rapport relatif au degré élevé de solidarité rédigé en application des dispositions de l'article L. 912-1 du Code de la sécurité sociale est rédigé en concertation avec la Commission paritaire visée au titre VI du présent accord.

13.3 Orientations, fonctionnement et modalités d'attribution

Pour chaque intervention (prévention ou action sociale) collective, des aides financières pourront être accordées si les conditions suivantes sont remplies :

- présentation d'un projet pluriannuel incluant des objectifs évaluables ;
- l'association au projet des représentants du personnel des différentes instances de représentation du personnel quand elles existent et, à défaut, le respect de l'adhérent en la matière (transfert du PV de carence) ;
- le régime ne pourra financer qu'en complément de l'adhérent (pas de prise en charge financière du régime à 100%).

La Commission paritaire visée au titre VI du présent accord se dote d'outils permettant la communication au plus grand nombre (site internet) de l'existence de ces actions, des possibilités d'en bénéficier et d'éventuelles modalités de saisine, etc.

Titre VI Commission Paritaire Nationale EEP Santé

Une commission paritaire nationale est instituée. Elle est dénommée commission paritaire nationale ***EEP Santé*** et désignée « la commission » dans le présent accord.
Le règlement intérieur de la commission détermine notamment les modalités de son fonctionnement et de son organisation.

Article 14 – Missions et rôle de la Commission Paritaire Nationale EEP Santé

Les partenaires sociaux confient à la commission le soin d'administrer le régime.
Elle a notamment pour missions :

- de piloter paritairement le régime en assurant la pérennité et l'évolution régulière du dispositif grâce à sa maîtrise technique, la prise en compte dans le temps des spécificités de la branche, l'optimisation du reste à charge des bénéficiaires et la maîtrise de la consommation.
  Ce suivi s'effectuera selon un principe de « pilotage à l'équilibre » de chacun des périmètres de risque (couverture du socle obligatoire, extension facultative de la couverture du socle obligatoire aux ayants droit du salarié, chaque couverture optionnelle, les dispositifs de maintien de droit en cas de rupture ou de suspension du contrat de travail indemnisée et non indemnisée -article L.911-8 du Code de la sécurité sociale, Loi Evin).
  Les conditions de suivi technique du régime sont précisées par voie de protocole.
- de faire évoluer les garanties et/ou les tarifs à la hausse ou à la baisse en fonction de l'équilibre financier du régime et des évolutions législatives et réglementaires ; en cas d'excédent et après constitution d'une réserve générale (unique, au niveau global du régime) permettant de lisser toute évolution tarifaire, la commission privilégiera l'amélioration des garanties et/ou le développement d'actions de prévention dans le cadre d'un fonds social créé au titre du haut degré de solidarité ;
- d'examiner tout moyen permettant de compenser une surconsommation éventuelle, constatée sur le socle en raison de l'affiliation à des options (majoration de tarif des options, dotation de solidarité sur compte de résultats, etc.) ;
- de faire évoluer les prestations prévues au titre du degré élevé de solidarité dans le cadre des priorités définies par le présent accord et d'impulser une politique interbranches de prévention des risques en matière de santé spécifiques à la population du régime ;
- de créer le cas échéant un fonds social, d'en fixer les orientations et de contrôler son utilisation en lien avec d'autres fonds existant sous l'égide et l'impulsion de la ou des CPPNI ;
  Une « commission sociale santé » composée d'un représentant par organisation syndicale représentative signataire du présent accord et d'un nombre égal de représentants du collège des employeurs pourra être créée.
- d'examiner le reporting des assureurs sur le déploiement des actions commerciales, et de proposer des actions concertées entre assureurs recommandés.
- en cas de difficulté ou d'insuffisance constatée dans la gestion d'un assureur recommandé, la CPN aura la possibilité de déléguer la gestion au prestataire de son choix.

La commission se réunit au moins 2 fois par an.

Les principes de relations entre les acteurs (la commission, les assureurs recommandés, l'apériteur, le conseil…) sont fixés par un règlement.

Article 15 – Composition de la Commission Paritaire Nationale EEP Santé

Chaque organisation syndicale de salariés signataire et représentative dispose de deux sièges.
Lorsque des organisations syndicales adhèrent à une même confédération, elles se répartissent les sièges selon des modalités qu'elles déterminent elles-mêmes.
Le Collège des employeurs dispose d'un nombre de sièges égal au nombre total des sièges dont disposent les organisations syndicales composant le Collège des salariés.

La présidence de la commission est assurée par un président et un vice-président selon les modalités suivantes :

- la présidence est désignée pour quatre années civiles ;
- lorsque le président est issu du Collège des employeurs, le vice-président est issu du Collège des salariés et inversement ;
- le président et le vice-président remplissent leur fonction pour deux années civiles. Au terme de ces deux années civiles, le président devient vice-président pour les deux années suivantes et inversement ;
- la désignation et l'alternance prennent effet lors de la première réunion de l'année civile.

Les modalités d'organisation sont fixées par un règlement intérieur qui s'applique à l'ensemble des commissions paritaires.

Le Collège des employeurs assure le secrétariat technique et administratif de la commission sous le contrôle de sa présidence. Le secrétariat technique et administratif n'occupe aucun siège au sens des dispositions du présent article. Les frais de secrétariat (salaires, logistique etc.) sont pris en charge au titre du prélèvement prévu à l'article 16 selon des modalités prévues par voie de protocole.

Article 16 – Financement de l'autonomie de la Commission Paritaire Nationale EEP Santé

La commission fonctionnera grâce à un prélèvement maximum de 0,5 % des cotisations nettes de taxes au débit du compte de résultats du régime (frais réels plafonnés) notamment pour :

- couvrir ses frais de fonctionnement (déplacements, hébergement, location de salle, secrétariat technique et administratif, édition et impression, etc.) ;
- financer les études qu'elle diligente ;
- prendre en charge la rémunération d'experts et de prestataires (actuaires, conseil, avocats, agences de communication) ;
- former et informer les négociateurs paritaires ;
- prendre en charge ses propres actions d'information et de communication.

Les modalités d'ordonnancement des dépenses et de comptabilisation du report à nouveau sont prévues par voie de protocole ou de convention.

Annexe 1 – TABLEAU DE GARANTIES POUR 2022

Les montants de prestations présentés dans les tableaux ci-dessous sont les montants totaux remboursés par l'organisme assureur au titre du REGIME SOCLE OBLIGATOIRE RESPONSABLE et des OPTIONS 1, 2 ou 3 RESPONSABLES.

Ils viennent en complément de ceux de la Sécurité Sociale et de tout autre organisme, dans la limite des frais réels engagés, que ce soit en secteur conventionné ou non.

Tous les actes pratiqués en secteur non conventionné sont indemnisés sur la base du Tarif d'Autorité de la Sécurité Sociale.

NATURE DES SOINS	MONTANT DES PRESTATIONS			
	Régime Socle	Socle + Option 1	Socle + Option 2	Socle + Option 3
	Responsable			
Hospitalisation (y compris frais de maternité)				
Frais de séjour	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 150 % BR	100 % TM + 350 % BR
Les frais sont ceux correspondant aux frais de séjour (à l'exclusion du forfait journalier de la Sécurité Sociale), aux frais de salle d'opération, à la pharmacie, aux autres frais médicaux, y compris participation forfaitaire pour les actes dont le tarif est supérieur à 120 € ou ayant un coefficient K>60.				
Honoraires				
(y compris hospitalisation médicale, chirurgicale et obstétricale de moins de 24 heures, intervention chirurgicale sans hospitalisation et hospitalisation à domicile).				
Médecins adhérents à l'un des DPTM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 150 % BR	100 % TM + 350 % BR
Médecins non adhérents à l'un des DPTM	100 % TM + 30 % BR	100 % TM + 30 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 100 % BR
Forfait journalier hospitalier sans limitation de durée (y compris en service psychiatrique)	100 % des Frais réels	100 % des Frais réels	100 % des Frais réels	100 % des Frais réels
Chambre particulière (y compris maternité) par jour	-	1,5 % PMSS [1]	2,5 % PMSS [1]	3,5 % PMSS [1]
Lit d'accompagnant d'un enfant de moins de 16 ans (par jour)	-	1 % PMSS [1]	2 % PMSS [1]	2 % PMSS [1]
[1] PMSS en vigueur au 1er jour de l'hospitalisation				
Maternité				
Forfait maternité – montant par enfant (y compris en cas d'adoption)	5 % PMSS [2]	10 % PMSS [2]	15 % PMSS [2]	20 % PMSS [2]
[2] PMSS en vigueur à la date de la naissance ou de l'adoption				

NATURE DES SOINS	MONTANT DES PRESTATIONS Régime Socle	Socle + Option 1	Socle + Option 2	Socle + Option 3
	Responsable			
Dentaire				
Soins et prothèses 100% Santé*	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des HLF	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des HLF	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des HLF	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des HLF
Soins (Hors 100% Santé)				
Consultations, soins courants (y compris l'endodontie, les actes de prophylaxie et de prévention), la radiologie, la chirurgie et parodontologie, pris en charge par la Sécurité sociale	100 % TM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 350 % BR
Parodontologie non prise en charge par la Sécurité Sociale (curetage / surfaçage, greffe gingivale et lambeau)	-	100 € / an / bénéficiaire	200 € / an / bénéficiaire	400 € / an / bénéficiaire
Prothèses (Hors 100 % Santé)				
Panier Maitrisé **				
Prothèses fixes : (couronnes et bridges)	100 % TM + 200 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 275 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 300 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 350 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR
Prothèses amovibles et prothèses provisoires	100 % TM + 200 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM +275 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 300 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 350 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR
Inlay Core	100 % TM + 50 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 100 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 150 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 150 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR
Inlays onlays d'obturation	100 % TM dans la limite des HLF	100 % TM + 50 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 100 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR	100 % TM + 350 % BR dans la limite de 100 % HLF-MR
Panier Libre ***				
Prothèses fixes (couronnes et bridges)	100 % TM + 200 % BR	100 % TM + 275 % BR	100 % TM + 300 % BR	100 % TM + 350 % BR
Prothèses amovibles et prothèses provisoires	100 % TM + 200 % BR	100 % TM + 275 % BR	100 % TM + 300 % BR	100 % TM + 350 % BR
Inlays Core	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 150 % BR	100 % TM + 150 % BR
Inlays onlays d'obturation	100 % TM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 350 % BR
Prothèses fixes non prises en charge par la Sécurité Sociale (couronnes et bridges sur dents vivantes ou non délabrées)	100 % BR reconstituée	150 % BR reconstituée	200 % BR reconstituée	300 % BR reconstituée
Orthopédie dento-faciale prise en charge par la Sécurité sociale	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 150 % BR	100 % TM + 200 % BR	100 % TM + 350 % BR
Orthopédie dento-faciale non prise en charge par la Sécurité sociale, par semestre	100 % BR reconstituée	150 % BR reconstituée	200 % BR reconstituée	300 % BR reconstituée
Implantologie dentaire				
Par implant	-	100 €	450 €	800 €

***Soins et prothèses 100% Santé : tels que définis réglementairement. Cette garantie comprend la prise en charge des frais de soins dentaires prothétiques définis par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale dans la limite des honoraires de facturation fixés par la convention tels que prévue à l'article L. 162-9 du code de la Sécurité sociale (Prix Limite de Vente : PLV) ou, en l'absence de convention applicable, par le règlement arbitral prévu à l'article L. 162-14-2 du code la Sécurité sociale et sous déduction du Montant Remboursé par la Sécurité sociale (MR).**

**** Panier Maitrisé : Cette garantie comprend la prise en charge des frais de soins dentaires prothétiques autre que les "Soins et prothèses 100% Santé" dont les honoraires de facturation sont limités et fixés par la convention tels que prévue à l'article L. 162-9 du code de la Sécurité sociale ou, en l'absence de convention applicable, par le règlement arbitral prévu à l'article L. 162-14-2 du code de la Sécurité sociale et sous déduction du Montant Remboursé par la Sécurité sociale (MR)**

***** Panier Libre : Cette garantie comprend la prise en charge des frais de soins dentaires prothétiques dont les honoraires de facturation ne sont pas limités et fixés par la convention tels que prévue à l'article L. 162-9 du code de la Sécurité Sociale.**

	MONTANT DES PRESTATIONS			
	Régime Socle	Socle + Option 1	Socle + Option 2	Socle + Option 3
NATURE DES SOINS	Responsable			
Soins courants				
Honoraires médicaux				
Consultation - Visite d'un médecin généraliste adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 350 % BR
Consultation - Visite d'un médecin généraliste non adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 30 % BR	100 % TM + 30 % BR	100 % TM + 100 % BR
Consultation - Visite d'un médecin spécialiste, neuropsychiatre adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 60 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 350 % BR
Consultation - Visite d'un médecin spécialiste, neuropsychiatre non adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 40 % BR	100 % TM + 80 % BR	100 % TM + 100 % BR
Actes techniques médicaux et actes de chirurgie pratiqués par un médecin adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 350 % BR
Actes techniques médicaux et actes de chirurgie pratiqués par un médecin non adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 30 % BR	100 % TM + 80 % BR	100 % TM + 100 % BR
Imagerie médicale				
Actes d'imagerie, échographies et dopplers pratiqués par un médecin adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 350 % BR
Actes d'imagerie, échographies et dopplers pratiqués par un médecin non adhérent à l'un des DPTM	100 % TM	100 % TM + 30 % BR	100 % TM + 80 % BR	100 % TM + 100 % BR
Analyses et examens de laboratoire				
pris en charge par la Sécurité sociale	100 % TM	100 % TM + 20 % BR	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 350 % BR
Honoraires paramédicaux				
Actes pratiqués par les auxiliaires médicaux : les infirmiers, les masseurs kinésithérapeutes, les orthophonistes, les orthoptistes	100 % TM	100 % TM + 20 % BR	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 350 % BR
Médicaments				
Médicaments et vaccins pris en charge par la Sécurité sociale	100 % TM	100 % TM	100 % TM	100 % TM
Médicaments				
Médicaments prescrits mais non pris en charge par la Sécurité Sociale	-	-	100 euros par an et par bénéficiaire	100 euros par an et par bénéficiaire
Vaccins				
Vaccins contre la grippe saisonnière, non remboursé par la Sécurité Sociale	100 % des Frais réels	100 % des Frais réels	100 % des Frais réels	100 % des Frais réels
Autres vaccins prescrits bénéficiant d'une autorisation de mise sur le marché (non pris en charge par la Sécurité Sociale)	10 euros par an et par bénéficiaire	10 euros par an et par bénéficiaire	10 euros par an et par bénéficiaire	10 euros par an et par bénéficiaire

NATURE DES SOINS	MONTANT DES PRESTATIONS			
	Régime Socle	Socle + Option 1	Socle + Option 2	Socle + Option 3
	Responsable			
Matériel Médical				
Appareillage, prothèses, produits et prestations diverses, pris en charge par la Sécurité sociale.	100 % TM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 100 % BR
Médecines non conventionnelles				
Actes thérapeutiques pour les actes cités ci-contre, par séance	50 Euros Acupuncteur Chiropracteur Diététicien pour un enfant de moins de 12 ans Etiopathe Ostéopathe Pédicure – Podologue	50 Euros Acupuncteur Chiropracteur Diététicien pour un enfant de moins de 12 ans Etiopathe Ostéopathe Pédicure – Podologue	50 Euros Acupuncteur Chiropracteur Diététicien pour un enfant de moins de 12 ans Etiopathe Ostéopathe Pédicure – Podologue	50 Euros Acupuncteur Chiropracteur Diététicien pour un enfant de moins de 12 ans Etiopathe Ostéopathe Pédicure – Podologue
dans la limite, par année civile et par bénéficiaire, de :	3 séances	3 séances	4 séances	5 séances
Les médecines non conventionnelles ne sont pas prises en charge par la Sécurité sociale. Pour bénéficier de la prestation, l'original de la facture acquittée ou une pièce numérisée, avec le N° ADELI ou le N°FINESS du praticien sera demandé.				
Aides auditives				
Equipements 100% Santé * Classe 1	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV	100% des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV
Equipements à tarifs libres – Classe 2				
Adultes- bénéficiaires de 21 ans ou plus	600 Euros - MR	600 Euros - MR	700 Euros - MR	700 Euros - MR
Enfants - bénéficiaires de moins de 21 ans ou personnes atteintes de cécité (entendue comme une acuité visuelle inférieure à 1/20ème après correction)	1600 Euros - MR	1600 Euros - MR	1700 Euros - MR	1700 Euros - MR
Accessoires, entretien et piles pris en charge par la Sécurité sociale	100 % TM	100 % TM	100 % TM	100 % TM
Le renouvellement de la prise en charge d'une aide auditive ne peut intervenir avant une période de 4 ans suivant la date de délivrance de l'aide auditive précédente. Ce délai de renouvellement s'entend pour chaque oreille indépendamment.				
*** Equipements 100% Santé : tels que définis réglementairement. Cette garantie comprend la prise en charge des aides auditives de classe 1 à prise en charge renforcée telles que définies par l'article L. 165-1 du code de la Sécurité sociale, dans la limite des prix fixés (Prix Limite de Vente : PLV) en application de l'article L. 165-3 du code de la sécurité sociale et sous déduction du Montant Remboursé par la Sécurité sociale (MR).**				

NATURE DES SOINS	MONTANT DES PRESTATIONS Régime Socle	Socle + Option 1	Socle + Option 2	Socle + Option 3
	Responsable			
Prévention				
1. Scellement prophylactique des puits, sillons et fissures (SC8), sous réserve que l'acte soit effectué sur les première et deuxième molaires permanentes, qu'il n'intervienne qu'une fois par dent et qu'il soit réalisé en cas de risques carieux et avant le quatorzième anniversaire.	100 % TM			
2. Un détartrage annuel complet sus- et sous-gingival, effectué en deux séances maximum (SC12).				
3. Bilan du langage oral et/ou bilan d'aptitudes à l'acquisition du langage écrit (AMO24), à condition qu'il s'agisse d'un premier bilan réalisé chez un enfant de moins de quatorze ans.				
4. Dépistage de l'hépatite B (codes NABM 4713, 4714, 0323, 0351).				
5. Dépistage une fois tous les cinq ans des troubles de l'audition chez les personnes âgées de plus de 50 ans pour un des actes suivants : . Audiométrie tonale ou vocale (CDQP010); . Audiométrie tonale avec tympanométrie (CDQP015) ; . Audiométrie vocale dans le bruit (CDQP011) ; . Audiométrie tonale et vocale (CDQP012); . Audiométrie tonale et vocale avec tympanométrie (CDQP002).				
6. L'acte d'ostéodensitométrie remboursable par l'assurance maladie obligatoire ; sans préjudice des conditions d'inscription de l'acte sur la liste mentionnée à l'article L. 162-1-7, la prise en charge au titre du présent arrêté est limitée aux femmes de plus de cinquante ans, une fois tous les six ans.				
7. Les vaccinations suivantes, seules ou combinées : . Diphtérie, tétanos et poliomyélite : tous âges ; . Coqueluche : avant 14 ans ; . Hépatite B : avant 14 ans ; . BCG : avant 6 ans ; . Rubéole pour les adolescentes qui n'ont pas été vaccinées et pour les femmes non immunisées désirant un enfant ; . Haemophilus influenzae B ; . Vaccination contre les infections invasives à pneumocoques				

	MONTANT DES PRESTATIONS			
	Régime Socle	Socle + Option 1	Socle + Option 2	Socle + Option 3
NATURE DES SOINS	Responsable			
Optique				
Verres et monture				
Equipements 100% Santé - Classe A (*) (***)	100 % des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV	100 % des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV	100 % des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV	100 % des frais restant à charge du bénéficiaire après intervention de la Sécurité Sociale, dans la limite des PLV

Equipements libres – Classe B (**) (***)

Grille optique - Verres et monture à tarifs libres

Verre Unifocal / Multifocal / Progressif	Avec / Sans Cylindre	SPH = Sphère CYL = Cylindre (+) S = SPH + CYL	Montant par verre	Montant par verre	Montant par verre	Montant par verre
Unifocal	Sphérique	SPH de -6 à + 6 (a)	60 Euros -MR	80 Euros -MR	90 Euros -MR	110 Euros -MR
		SPH < à -6 ou > à + 6	80 Euros -MR	90 Euros -MR	100 Euros -MR	120 Euros -MR
	Sphéro cylindrique	SPH de -6 à 0 et CYL < ou = à + 4	70 Euros -MR	90 Euros -MR	100 Euros -MR	120 Euros -MR
		SPH > à 0 et S < ou = à + 6	70 Euros -MR	90 Euros -MR	100 Euros -MR	120 Euros -MR
		SPH > à 0 et S > à + 6	75 Euros -MR	90 Euros -MR	100 Euros -MR	120 Euros -MR
		SPH < à - 6 et CYL > ou = à + 0,25	80 Euros -MR	100 Euros -MR	110 Euros -MR	130 Euros -MR
		SPH de - 6 à 0 et CYL > à + 4	100 Euros -MR	120 Euros -MR	130 Euros -MR	150 Euros -MR
Progressif et Multifocal	Sphérique	SPH de -4 à + 4	130 Euros -MR	150 Euros -MR	190 Euros -MR	210 Euros -MR
		SPH < à -4 ou > à + 4	150 Euros -MR	170 Euros -MR	210 Euros -MR	230 Euros -MR
	Sphéro cylindrique	SPH de -8 à 0 et CYL < ou = à + 4	160 Euros -MR	180 Euros -MR	220 Euros -MR	240 Euros -MR
		SPH > 0 et S < ou = à + 8	160 Euros -MR	180 Euros -MR	220 Euros -MR	240 Euros -MR
		SPH de - 8 à 0 et CYL > à + 4	160 Euros -MR	180 Euros -MR	220 Euros -MR	240 Euros -MR
		SPH > à 0 et S > à + 8	160 Euros -MR	180 Euros -MR	220 Euros -MR	240 Euros -MR
		SPH < à - 8 et CYL > ou = à + 0,25	160 Euros -MR	180 Euros -MR	220 Euros -MR	240 Euros -MR
Monture			50 Euros - MR	75 Euros - MR	100 Euros - MR	100 Euros - MR

(a) Le verre neutre est compris dans cette classe

(*) Equipements 100% Santé – Classe A :

Equipements de classe A et prestations supplémentaires portant sur l'équipement de classe A pris en charge dans le cadre du « 100 % santé », tels que définis réglementairement.

Panachage des verres et monture : un équipement peut être composé soit de deux verres d'une part, et d'une monture d'autre part, appartenant à des classes (A ou B) différentes

(**) Equipements libres – Classe B :

Equipements de classe B, tels que définis réglementairement.

Panachage des verres et monture : un équipement peut être composé de deux verres d'une part, et d'une monture d'autre part, appartenant à des classes (A ou B) différentes

(***) Conditions de renouvellement de l'équipement :

La garantie s'applique aux frais exposés pour l'acquisition d'un équipement optique (composé de deux verres et d'une monture) dans les conditions de renouvellement fixées par l'arrêté du 03.12.2018 modifiant la prise en charge d'optique médicale de la Liste des Produits et Prestations (LPP) prévue à l'article L. 165-1 du Code de la Sécurité sociale, et rappelées ci-après :

Pour les adultes et pour les enfants de 16 ans et plus, le renouvellement de la prise en charge d'un équipement est possible au terme d'une période minimale de deux ans après la dernière prise en charge d'un équipement.

Pour les enfants de plus de 6 ans et de moins de 16 ans, le renouvellement de la prise en charge d'un équipement est possible au terme d'une période minimale d'un an après le dernier remboursement d'un équipement.

Pour les enfants jusqu'à 6 ans, le renouvellement de la prise en charge d'un équipement est possible au terme d'une période minimale de 6 mois après le dernier remboursement d'un équipement uniquement en cas de mauvaise adaptation de la monture à la morphologie du visage de l'enfant entraînant une perte d'efficacité du verre correcteur. Dans les autres cas, le délai d'un an mentionné à l'alinéa précédent s'applique.

Les différents délais s'entendent par rapport à la date de délivrance du dernier dispositif de l'équipement optique concerné pour l'application du délai. Les différents délais sont également applicables pour le renouvellement séparé des éléments de l'équipement et dans ce cas, le délai de renouvellement s'apprécie distinctement pour chaque élément.

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, le renouvellement anticipé de la prise en charge pour raison médicale d'un équipement pour les adultes et enfants d'au moins 16 ans est permis au terme d'une période minimale d'un an lorsqu'intervient une dégradation des performances oculaires dans au moins l'une des situations suivantes :

- variations de la sphère ou du cylindre d'au moins 0,5 dioptrie d'un verre, ou d'au moins 0,25 dioptrie pour chacun des deux verres ;
- variation d'au moins 0,5 dioptrie de l'addition (pour un verre), ou d'au moins 0,25 dioptrie pour chacun des deux verres en cas de presbytie et en l'absence de variation de la vision de loin ;
- somme des variations (en valeur absolue) de loin et de près d'au moins 0,5 dioptrie (pour un verre), en cas de presbytie et en présence de variation de la vision de loin ;
- variation de l'axe du cylindre de plus de 20° pour un cylindre (+) inférieur ou égal à 1,00 dioptrie ;
- variation de l'axe du cylindre de plus de 10° pour un cylindre (+) de 1,25 à 4,00 dioptries ;
- variation de l'axe du cylindre de plus de 5° pour un cylindre (+) > 4,00 dioptries.

La justification d'une évolution de la vue (dans les limites rappelées ci-dessus) doit être effectuée soit au travers d'une nouvelle prescription médicale, qui est comparée à la prescription médicale précédente, soit selon les dispositions de l'article D. 4362-12-1 du code de la santé publique lorsque l'opticien-lunetier adapte la prescription médicale lors d'un renouvellement de délivrance.

Par dérogation également, pour les enfants de moins de 16 ans, aucun délai de renouvellement minimal des verres n'est applicable lorsqu'intervient une dégradation des performances oculaires objectivée par un ophtalmologiste sur une prescription médicale.

Par dérogation enfin, aucun délai de renouvellement minimal des verres n'est applicable en cas d'évolution de la réfraction liée à des situations médicales particulières, précisées par la liste fixée ci-après et sous réserve d'une nouvelle prescription médicale ophtalmologique :

- les troubles de réfraction associés à une pathologie ophtalmologique :
- glaucome ;
- hypertension intraoculaire isolée ;
- DMLA et atteintes maculaires évolutives ;
- rétinopathie diabétique ;
- opération de la cataracte datant de moins de 1 an ;
- cataracte évolutive à composante réfractive ;
- tumeurs oculaires et palpébrales ;
- antécédents de chirurgie réfractive datant de moins de 6 mois ;
- antécédents de traumatisme de l'œil sévère datant de moins de 1 an ;
- greffe de cornée datant de moins de 1 an ;
- kératocône évolutif ;
- kératopathies évolutives ;
- dystrophie cornéenne ;
- amblyopie ;
- diplopie récente ou évolutive ;
- les troubles de réfraction associés à une pathologie générale :
- diabète ;
- maladies auto-immunes (notamment Basedow, sclérose en plaques, polyarthrite rhumatoïde, lupus, spondylarthrite ankylosante) ;
- hypertension artérielle mal contrôlée ;
- sida ;
- affections neurologiques à composante oculaire ;
- cancers primitifs de l'œil ou autres cancers pouvant être associés à une localisation oculaire secondaire ou à un syndrome paranéoplasique ;
- les troubles de réfraction associés à la prise de médicaments au long cours :
- corticoïdes ;
- antipaludéens de synthèse ;
- tout autre médicament qui, pris au long cours, peut entraîner des complications oculaires.

La mention par l'ophtalmologiste sur l'ordonnance de ces cas particuliers est indispensable à la prise en charge dérogatoire.

La prise en charge de deux équipements est autorisée uniquement pour les patients ayant :

- une intolérance ou une contre-indication aux verres progressifs ou multifocaux, et présentant un déficit de vision de près et un déficit de vision de loin. Dans ce cas, la prise en charge peut couvrir deux équipements corrigeant chacun un des deux déficits mentionnés.
- une amblyopie et / ou un strabisme nécessitant une pénalisation optique. Pour ces patients, la prise en charge peut couvrir deux équipements de corrections différentes à porter en alternance.

NATURE DES SOINS	MONTANT DES PRESTATIONS Régime Socle	Socle + Option 1	Socle + Option 2	Socle + Option 3
	Responsable			
Autres postes optique				
Les lentilles de contact correctrices prises en charge ou non par la Sécurité sociale, par année civile et par bénéficiaire	2 % PMSS [3]	3 % PMSS [3]	5 % PMSS [3]	8 % PMSS [3]
Au-delà, seules les lentilles prises en charge par la sécurité sociale seront remboursées à hauteur de	100 % TM	100 % TM	100 % TM	100 % TM
La chirurgie réfractive, par œil	-	10 % PMSS [4]	25 % PMSS [4]	25 % PMSS [4]
[3] PMSS en vigueur au jour de la dépense				
[4] PMSS en vigueur au jour de l'intervention				
Autres postes				
Frais de Transport du malade en véhicule sanitaire	100 % TM	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 100 % BR	100 % TM + 150 % BR
Cures Thermales	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 50 % BR	100 % TM + 50 % BR
+ Forfait par bénéficiaire	-	5 % PMSS [5]	10 % PMSS [5]	15 % PMSS [5]
[5] PMSS en vigueur au 1er jour de la cure				

Garanties et Services Santé complémentaires à l'Annexe 1
A compléter par chaque OR

Pour mieux comprendre les garanties

DPTM = Dispositifs de Pratique Tarifaire Maîtrisée. Les dispositifs ayant pour objet la maîtrise des dépassements d'honoraires des professionnels de santé conventionnés du secteur 2.

PMSS = Pourcentage du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale.

BR = Base de remboursement : Tarif servant de référence à la sécurité sociale pour déterminer le montant de son remboursement.

TM = Ticket modérateur est égal à la Base de remboursement (BR) moins le montant remboursé par la Sécurité Sociale, avant déduction éventuelle de la participation forfaitaire de 1 € et des franchises en pharmacie, transports sanitaires et auxiliaires médicaux

MR = Montant remboursé par la Sécurité sociale.

FR = Frais réels.

FR-MR = Frais réels sous déduction du montant remboursé par la Sécurité sociale.

BR - MR = Base de remboursement de le Sécurité sociale sous déduction du montant remboursé par la Sécurité sociale

EUROS - MR = Montant en Euros sous déduction du montant remboursé par la Sécurité sociale

HLF = Les Honoraires Limites de Facturation correspondent au prix maximum de vente à l'assuré social. **Les professionnels de santé ont l'obligation de respecter les HLF tels que définis par le Code de la Sécurité Sociale. Ils sont fixés selon la règlementation en vigueur à la date des soins effectués par le bénéficiaire**

PLV = Le prix limite de vente (PLV) d'un dispositif médical correspond au prix maximum de vente à l'assuré social. A défaut de fixation d'un prix limite de vente, le prix est libre. **Les professionnels de santé ont l'obligation de respecter les PLV tels que définis par le Code de la Sécurité Sociale.**

ANNEXE 2 : COTISATIONS MENSUELLES 2023[132]

1/ Cotisations pour les salariés et leurs ayants droit

Les cotisations 2023 des salariés en activité et de leurs ayants droit sont de :

	Socle		Options (en complément du socle)		
	Régime général	Alsace Moselle	Option 1	Option 2	Option 3
Salarié	43 €	26 €	11,30 €	29,20 €	40,40 €
Conjoint	47,50 €	28,60 €			
Enfant (1)	23,80 €	14,50 €	6,30 €	15,90 €	22,30 €

(1) La cotisation est gratuite à compter du 3ème enfant « affilié ».

Lorsque la cotisation correspondant aux garanties du socle conventionnel (tel que défini par le présent accord) est inférieure au montant de la cotisation fixée par le présent accord, **l'employeur doit contribuer à hauteur de 21,50 € minimum.**
Pour l'année 2023, la répartition de la cotisation mensuelle au titre du socle conventionnel obligatoire est la suivante conformément à l'article 9.2 du présent accord :

- Régimes général et agricole : 21,50 € minimum pour l'employeur et 21,50 € maximum pour le salarié ;
- Alsace-Moselle : 21,50 € minimum pour l'employeur et 4,50 € maximum pour le salarié.

Toute évolution ultérieure de la cotisation sera répercutée entre l'établissement et les salariés selon cette proportion.

Bénéficient ainsi d'une exonération totale de la part salarié de la cotisation conventionnelle pour le socle obligatoire :

- les salariés en contrat d'apprentissage d'une durée strictement inférieure à 12 mois,
- les salariés en CDD d'une durée strictement inférieure à 12 mois sauf s'ils sont en cumul d'emplois. Par exception, les salariés en cumul d'emplois dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application bénéficient de cette mesure à condition que leur rémunération globale tous employeurs confondus soit inférieure au SMIC,
- et les salariés pour lesquels la cotisation (part employeur et part salarié) représente au moins 10 % de leurs rémunérations brutes, seule la contribution employeur est appelée, sous réserve qu'ils soient identifiés par bulletin d'affiliation et dans l'appel de cotisation trimestriel.

[132] Avenant n°1 du 4 novembre 2022 à l'Accord collectif du 31 janvier 2022 relatif au régime frais de santé dénommé EEP Santé

2/Cotisations pour les anciens salariés entrés dans le dispositif EEP santé loi EVIN et leurs ayants droit

Les cotisations 2023 des anciens salariés entrés dans le dispositif loi Evin ***EEP Santé*** à compter du 1er janvier 2022, des anciens salariés privés d'emploi et bénéficiant de revenus de remplacement sont de :

	Socle		Options (en complément du socle)		
	Régime général	Alsace Moselle	Option 1	Option 2	Option 3
Salarié	43 €	26 €	11,30 €	29,20 €	40,40 €
Conjoint	47,50 €	28,60 €			
Enfant (1)	23,80 €	14,50 €	6,30 €	15,90 €	22,30 €

(1) La cotisation est gratuite à compter du 3ème enfant « affilié ».

Les cotisations 2023 des anciens salariés entrés dans le dispositif loi Evin ***EEP Santé*** entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021 (inclus), c'est-à-dire pour la 2ème année de cotisation dans le régime loi Evin et de leurs ayants droit sont de :

	Socle		Options (en complément du socle)		
	Régime général	Alsace Moselle	Option 1	Option 2	Option 3
Salarié	53,75 €	32,50 €	14,20 €	36,50 €	50,50 €
Conjoint	59,40 €	35,80 €			
Enfant (1)	23,80 €	14,50 €	6,30 €	15,90 €	22,30 €

(1) La cotisation est gratuite à compter du 3ème enfant « affilié ».

Les cotisations 2023 des anciens salariés entrés dans le dispositif loi Evin ***EEP Santé*** entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020 (inclus), c'est-à-dire pour la 3ème année de cotisation dans le régime loi Evin et de leurs ayants droit sont de :

	Socle		Options (en complément du socle)		
	Régime général	Alsace Moselle	Option 1	Option 2	Option 3
Salarié	64,50 €	39 €	17 €	43,80 €	60,60 €
Conjoint	71,30 €	42,90 €			
Enfant (1)	23,80 €	14,50 €	6,30 €	15,90 €	22,30 €

(1) La cotisation est gratuite à compter du 3ème enfant « affilié ».

Les cotisations 2023 des anciens salariés entrés dans le dispositif loi Evin ***EEP Santé*** avant le 1er janvier 2020, c'est-à-dire pour la 4ème année (et plus) de cotisation dans le régime loi Evin et de leurs ayants droit sont de :

	Socle		Options (en complément du socle)		
	Régime général	Alsace Moselle	Option 1	Option 2	Option 3
Salarié	65,80 €	39.80 €	17,30 €	44,70 €	61,90 €
Conjoint	72,70 €	43,80 €			
Enfant (1)	23,80 €	14,50 €	6,30 €	15,90 €	22,30 €

(1) La cotisation est gratuite à compter du 3ème enfant « affilié ».

Pour les anciens salariés (et leurs ayants droits) ayant adhéré au régime loi Evin à partir du 1er juillet 2017, la cotisation est maintenue à 100% du montant de la cotisation des actifs pour les mois restant à courir jusqu'à la fin de l'année civile (pour les départs en cours d'année) et l'année civile suivante. La 2ème année, la cotisation est celle au tableau correspondant aux affiliations entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021. La 3ème année correspond aux affiliations entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020 (inclus). La 4ème année (et plus) correspond aux affiliations avant le 1er janvier 2020. Pour les anciens salariés (et leurs ayants droits) ayant adhéré au régime loi Evin avant le 1er juillet 2017, la cotisation est maintenue à 150% du montant de la cotisation des actifs de manière viagère.

Accord collectif du 31 janvier 2022[133] relatif à la recommandation d'organismes assureurs

Préambule

Les partenaires sociaux de l'Interbranches des Etablissements d'Enseignement Privés sous contrat (EEP) ont mis en place par accord collectif un régime frais de santé au niveau national à compter du 1er janvier 2016 dénommé « EEP santé ».

Afin d'assurer une mutualisation la plus large possible, les partenaires sociaux avaient recommandé quatre organismes assureurs pour la couverture du régime frais de santé mis en place au bénéfice de l'ensemble des salariés, permettant ainsi à chaque établissement de souscrire un contrat parfaitement conforme aux obligations découlant de l'accord du 18 juin 2015 précité.

Au 1er janvier 2021, conformément aux dispositions de l'article L. 912-1 du Code de la sécurité sociale, les partenaires sociaux ont renouvelé la procédure de mise en concurrence en vue de recommander les assureurs du régime EEP Santé. L'avis d'appel à la concurrence a été publié le 12 mars 2021 dans L'Argus de l'Assurance et Le Moniteur et sur le site Marchés online dans le respect des principes de transparence, d'impartialité et d'égalité de traitement entre les candidats.

Le présent accord annule et remplace celui du 18 juin 2015 relatif à la recommandation d'organismes assureurs.

[133] Annulant et remplaçant l'accord du 18 juin 2015 relatif à la recommandation d'organismes assureurs

Article 1 – Objet

En application des dispositions de l'article L. 912-1 du Code de la sécurité sociale, le présent accord collectif a pour objet la recommandation de 6 organismes assureurs retenus à la suite de la procédure de mise en concurrence menée dans le cadre du renouvellement de la recommandation du régime frais de santé EEP.

Article 2 – Champs d'application professionnel et territorial

2.1 Champ d'application professionnel

En application des dispositions de l'article L. 2253-1, 5° du Code du travail, le présent accord s'impose à tous les employeurs relevant du champ d'application professionnel des conventions collectives et statuts suivants :

Numéro IDCC	Intitulé du texte applicable
3218	Convention collective de l'Enseignement privé non lucratif[134]
7520	Convention collective des personnels des établissements agricoles privés relevant du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé
9999	Statut du chef d'établissement de l'Enseignement catholique Statut du chef d'établissement d'un établissement du CNEAP[135]

Les maîtres rémunérés par l'Etat (maîtres délégués suppléants et maîtres agréés à titre définitif ou provisoire) exerçant dans les classes sous contrat simple des établissements d'enseignement privés ou dans les établissements médico sociaux visés au premier alinéa acquittent leur contribution auprès de l'établissement ou éventuellement auprès de l'assureur. L'établissement reste néanmoins redevable du paiement des cotisations.

2.2 Champ d'application territorial

Le présent accord s'applique, en France métropolitaine et dans les départements et collectivités d'outre-mer, aux établissements d'enseignement privés visés à l'article 2.1 et à leurs salariés.

Article 3 –Organismes recommandés

Pour permettre la couverture des garanties prévues dans l'accord interbranches du 18 juin 2015 dans sa version en vigueur au 1er janvier 2022, les partenaires sociaux ont décidé à l'issue de la procédure de mise en concurrence prévue à l'article L. 912-1 du Code de la sécurité sociale de recommander auprès des établissements d'enseignement privés les organismes assureurs suivants :

[134] Instituts et Universités catholiques, Etablissements majoritairement des classes sous contrat, les structures et notamment les centres de formation qui leur sont rattachés ainsi que les structures concourant au fonctionnement des établissements ayant majoritairement des classes sous contrat de l'enseignement général, technologique et professionnel (FNOGEC, organisations professionnelles de chefs d'établissement, UDOGEC, UROGEC, DDEC, ISFEC, Formiris etc.)

[135] Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé.

- AESIO Mutuelle, Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité, 4 rue du Général Foy 75008 Paris ;
- AG2R PREVOYANCE, Institution de prévoyance régie par le Code de la Sécurité sociale, 14 – 16, boulevard Malesherbes 75008 Paris ;
- APICIL, Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité, 38 rue François Peissel 69300 Caluire et Cuire ;
- ~~MALAKOFF HUMANIS PREVOYANCE, Institution de Prévoyance régie par les dispositions du Titre III du Livre IX du Code de la Sécurité Sociale, 21 rue Laffitte 75009 Paris ;~~ **NDLR** : Malakoff HUMANIS a résilié la convention d'assurance avec prise d'effet le 1er janvier 2023. L'institution n'est de ce fait plus recommandé.
- HARMONIE MUTUELLE, mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité, Siège social, 143, rue Blomet 75015 Paris ;
- UNIPREVOYANCE, Institution de prévoyance régie par le Code de la Sécurité sociale, 10 rue Massue 94307 Vincennes Cedex.

Les organismes recommandés proposent aux établissements un contrat d'assurance unique de référence négocié par les partenaires sociaux et conforme aux obligations déterminées dans l'accord interbranches de mise en place du régime frais de santé mutualisé du 18 juin 2015 dans sa version en vigueur au 1er janvier 2022.

Les résultats techniques et financiers seront mutualisés entre ces organismes recommandés.
Des protocoles de gestion, technique et financier sont conclus entre les organismes assureurs recommandés et les organisations syndicales et patronales représentatives permettant la maîtrise et le contrôle du dispositif d'assurance par les partenaires sociaux, ainsi qu'une bonne gestion administrative.

Article 4 – Réexamen de la recommandation

Le principe et les modalités d'organisation de la recommandation seront réexaminés par les partenaires sociaux conformément aux dispositions de l'article L. 912-1 du Code de la sécurité sociale dans un délai de 5 ans à compter de la date d'effet du présent accord, soit pour le 1er janvier 2027. A cette fin, les parties signataires se réuniront spécialement au plus tard 6 mois avant cette échéance.

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels non cadres rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat

Préambule

Un régime de prévoyance obligatoire au niveau national garantissant les risques incapacité, invalidité et décès a été instauré par l'accord du 28 novembre 2005.
Les partenaires sociaux ont décidé, d'une part, d'améliorer le niveau des garanties en harmonisant les prestations entre les salariés cadres et assimilés et non cadres et, d'autre part, de renforcer l'efficacité du dispositif de mutualisation professionnelle des risques notamment par un contrôle accru du régime.
A cet effet, ils ont conclu un accord le 4 mai 2011 révisant les dispositions de l'accord de prévoyance des personnels non cadres du 28 novembre 2005 et s'y substituant.

A la demande de la commission paritaire nationale de l'enseignement agricole privé, les partenaires sociaux, ont décidé le 2 octobre 2013 d'intégrer au 1er janvier 2014, dans le champ d'application du présent accord les établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'Etat pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 813-8 du code rural.
Ils ont donc étendu le champ d'application de l'accord visé et invité la FFNEAP et l'UNEAP à y adhérer.

Au vu des résultats du régime, les partenaires sociaux décident de modifier la contribution des salariés et sa répartition.

Pour ces deux motifs, ils concluent le présent accord révisant et se substituant à l'accord du 4 mai 2011

Article 1 : Objet

Le présent accord a pour objet l'organisation au niveau national d'un régime de prévoyance obligatoire « incapacité, invalidité, décès » déterminant un ensemble de garanties identiques, au bénéfice de l'ensemble des salariés visés à l'article 3.1 (dénommés ci-après « participants ») en contrepartie de cotisations identiques dans leur taux et dans la répartition employeur - participant.

L'efficacité du régime de prévoyance national des non cadres est assurée par l'instauration d'un mécanisme de mutualisation des risques. Les partenaires sociaux s'inscrivent dans une démarche globale visant à maîtriser tous les aspects de cette mutualisation, notamment en veillant à une totale transparence des relations avec les organismes assureurs.

Cette mutualisation est organisée à travers l'adhésion obligatoire des établissements relevant du champ d'application de l'accord à un contrat de garanties collectives identiques pour tous les bénéficiaires visés à l'article 3, appelé « contrat d'assurance national des non cadres », souscrit dans le cadre de la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres (CPNPNC) auprès de l'un des organismes assureurs désignés à l'article 6, sur la base d'une formule contractuelle unique.
La mutualisation du risque est opérée par le biais d'un système de réassurance organisé avec les organismes assureurs désignés, en accord avec les parties au présent accord.

Les prestations supplémentaires ou de niveau supérieur qui pourraient être prévues par accord (local ou d'entreprise) ou par engagement unilatéral ne relèvent ni du présent accord ni de la mutualisation qu'il organise.

Le contrat d'assurance national des non cadres, définissant notamment les prestations et leurs modalités d'application est joint au présent accord (pièce jointe).
Le contrat d'assurance national est susceptible d'évoluer via la souscription d'avenants à ce contrat dans le cadre de la CPNPNC selon les modalités prévues à l'art. 7.1.2.
Les modifications portant sur les prestations et/ou les droits et obligations des bénéficiaires et des établissements donneront lieu à l'élaboration d'une nouvelle notice d'information unique par les organismes assureurs.

Article 2 : Champ d'application

Cet accord s'applique aux établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'Etat pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 442-1 du Code de l'éducation ou L. 813-8 du code rural.

Sous réserve d'une autorisation expresse, dans les conditions précisées à l'article 7.1.1, de la CPNPNC, les organismes contribuant au fonctionnement des établissements désignés ci-dessus pourront adhérer, au profit de leurs salariés employés, au contrat d'assurance national des Non Cadres.

Article 3 : Participants du régime

Article 3.1 – Définition des bénéficiaires

Le présent régime de prévoyance « incapacité-invalidité-décès » bénéficie à l'ensemble des salariés rémunérés par les établissements et titulaires d'un contrat de travail quelle qu'en soit la nature à l'exception de ceux relevant du régime des cadres et assimilés au titre des dispositions des articles 4 et 4 bis de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947[136].

Article 3.2 – Conditions de travail effectif et d'ancienneté

Pour bénéficier des garanties incapacité et invalidité, le salarié doit, à la date d'arrêt de travail, justifier d'un mois au moins de travail effectif au cours des 18 derniers mois dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.
Sont assimilées à des périodes de travail effectif les périodes ayant donné lieu au versement de prestations au titre du présent accord ainsi que toutes les périodes assimilées à du temps de travail effectif par la loi.
Cette condition ne s'applique pas :

- pour l'ouverture du droit à la garantie « décès et IAD » ;
- si l'état d'incapacité ou d'invalidité résulte d'un accident de travail survenu après l'embauche dans l'établissement ou d'une maladie professionnelle contractée dans l'établissement ;
- si le salarié justifie d'au moins un an d'ancienneté dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de la mise en œuvre des dispositions légales ou conventionnelles par les employeurs relatives au « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

Article 3.3 – Franchise

Pour les salariés dont l'ancienneté est inférieure à un an, le bénéfice des prestations « incapacité et invalidité » dues au titre du présent régime commence au 91ème jour d'arrêt de travail.

Pour les salariés dont l'ancienneté est d'au moins un an, les prestations **«** incapacité et invalidité **»** dues au titre du présent régime interviennent en complément et relais des dispositions légales ou conventionnelles imposant à l'employeur un « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

L'ancienneté est appréciée au niveau d'un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord, quelles que soient les fonctions exercées.

Cette franchise ne s'applique pas pour l'ouverture du droit à la garantie « décès et IAD ».

Article 3.4 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est suspendu

Article 3.4.1 – Suspension rémunérée ou indemnisée

La couverture « incapacité, invalidité, décès » est maintenue, en cas de suspension

[136] Les salariés relevant de l'article 36 de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 bénéficie des présentes.

du contrat de travail rémunérée ou indemnisée au titre du régime de sécurité sociale ou par le présent régime ou par l'employeur directement.

Article 3.4.2 – Congé parental d'éducation ou période d'activité à temps partiel pour élever un enfant

Les salariés en congé parental d'éducation bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé.

De même, les salariés sollicitant une période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution sur la partie non travaillée, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du début de la période.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées pour la durée du congé parental d'éducation ou de la période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

Pour ce faire, il doit verser une cotisation ayant pour assiette selon le cas :

- le salaire annuel brut de référence, pour le salarié en congé parental d'éducation total ;
- la différence entre le salaire brut de référence et le salaire brut perçu pendant la durée du temps partiel pour élever un enfant.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.
Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

3.4.3 Autres congés non rémunérés

Les salariés en congé non rémunéré bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD », sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé non rémunéré.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées, dans la limite d'un an à compter du jour du départ en congé, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.
Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat

d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.5 – Dispositions particulières s'agissant des salariés bénéficiant d'un régime de préretraite progressive

En application des accords conclus avant la suppression du dispositif par la loi n° 2003-775 du 21 août 2003, et jusqu'à extinction :

- les garanties « incapacité, invalidité, décès » sont maintenues sur la base du salaire brut perçu pendant la période de préretraite progressive ;
- la garantie « décès et IAD » est également maintenue sur la base du revenu de remplacement.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus au contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.6 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est rompu

Article 3.6.1 – Préretraite totale

La garantie « décès et IAD » du régime de prévoyance est maintenue au bénéficiaire d'une préretraite totale, sous réserve que le salarié en fasse la demande à l'employeur et à l'assureur dans le mois qui précède la date de rupture du contrat de travail et que la cotisation due pour ce risque soit acquittée.

La cotisation de prévoyance est assise sur le revenu de remplacement déterminé au moment de la signature de la convention. Elle fait l'objet d'un versement unique au moment de la rupture du contrat de travail.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

La cotisation est prise en charge pour partie par l'employeur selon une répartition à négocier dans l'établissement.

Article 3.6.2 – Chômage

La garantie « décès et IAD » est maintenue pendant 12 mois à compter de la fin du contrat de travail, pour tout salarié en chômage total bénéficiant d'une allocation à ce titre suite à un licenciement pour inaptitude à l'emploi sans possibilité de reclassement ou licenciement pour motif économique.

Article 3.7 – Cas des salariés ne remplissant pas les conditions de durée de travail ou d'affiliation suffisantes

Les salariés qui ne rempliraient pas, en cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou d'accident, les conditions de cotisation et de durée d'activité nécessaires à l'ouverture du droit aux prestations en espèces de la Sécurité Sociale en application des dispositions de l'article R. 313-3 du Code de la sécurité sociale, tout en remplissant les conditions requises aux articles 3.2 et 3.3 du présent accord, percevront néanmoins les prestations incapacité et invalidité prévues par le présent régime.

Celles-ci seront calculées comme si l'intéressé était prestataire de la Sécurité Sociale.

Article 4 : Prestations

Les prestations faisant l'objet du présent accord sont celles prévues par le contrat d'assurance national des non cadres (pièce jointe).

Il définit notamment l'assiette et les modalités de revalorisation des prestations.

Elles sont résumées dans la notice d'information (pièce n° 2) et regroupées dans les catégories suivantes :

- Capital décès, majoration du capital ou rente éducation ;
- Incapacité ;
- Invalidité.

Le service des prestations résulte de la seule responsabilité des organismes assureurs, l'engagement de l'établissement ne portant que sur le paiement des cotisations.

Les prestations sont susceptibles d'évoluer dans les conditions prévues à l'article 7.1.2.

Article 5 : Financement

Article 5.1 – Assiette

Les cotisations sont calculées sur le salaire brut servant de base à la déclaration annuelle des salaires transmise à l'administration fiscale.
Aucune cotisation de prévoyance n'est due à l'organisme assureur sur les prestations du régime liquidées et versées par ses soins pendant toute la période de versement des dites prestations aux salariés ou anciens salariés.

Article 5.2 – Taux et répartition de la cotisation (extrait du protocole 26 juin 2014 commun aux cadres et non cadres)

La cotisation est prise en charge par les établissements et par les salariés dans les proportions suivantes :

	CADRES ET ASSIMILES 1,70%		EMPLOYÉS 1,55%	
Garantie	**Part employeur**	**Part participant**	**Part employeur**	**Part participant**
Incapacité		0,20%		0,20%
Invalidité	0,60%		0,80%	
Décès et IAD	0,90%		0,55%	

Afin d'assurer le meilleur rapport coût/prestation, la contribution acquittée par l'employeur pourra être appelée sur la base d'un taux différent de celui prévu ci-dessus.

Ce taux sera arrêté chaque année, lors de la présentation des comptes, après concertation avec les organismes assureurs, à un niveau déterminé par l'actuaire conseil de la CPNP.

Le taux d'appel devra être calculé en fonction des résultats techniques du régime, du niveau de la provision pour égalisation et, le cas échéant, de la réserve générale et de la réserve générale complémentaire.
Il devra assurer la pérennité du régime sur le long terme, tout en résorbant les excédents de manière à ce que le montant des réserves du régime ne dépasse pas, à terme, le niveau de la provision pour égalisation admis par l'article 39 quinquies GB du Code général des impôts.

En cas de désaccord sur le montant du taux d'appel, les organisations syndicales de salariés membres de la CPNP d'une part et les représentants des employeurs d'autre part pourront désigner un expert actuaire par collège.
Ces experts dont les interventions seront prises en charge par le régime, ainsi que l'actuaire conseil de la CPNP, fixeront le montant du taux d'appel de l'exercice.
Le taux d'appel ainsi défini est communiqué aux organismes assureurs par lettre avenant. Charge à ces derniers d'en aviser les employeurs.

Article 6 : Organismes assureurs

Les organismes désignés pour assurer la couverture des risques incapacité, invalidité et décès sont :

AG2R Prévoyance

APICIL Prévoyance

ARPEGE Prévoyance

UNIPREVOYANCE

CARCEL Prévoyance

SERVIR Mutuelle

CCPMA Prévoyance

CRIA Prévoyance

Les parties signataires du présent accord devront, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la date d'effet du présent accord, réexaminer le choix des organismes assureurs désignés ci-dessus. A cet effet, elles se réuniront six mois avant l'échéance à l'initiative de la partie la plus diligente.

Les présentes dispositions n'interdisent pas aux parties, avant l'expiration de cette période quinquennale, de modifier la désignation des organismes assureurs.

En cas de changement d'organisme assureur, les rentes en cours de service seront revalorisées selon le même mode que le contrat précédent, conformément aux exigences du Code de la sécurité sociale.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des personnes bénéficiant des prestations incapacité ou invalidité à la date d'effet de la résiliation du contrat d'assurance.

Enfin, les bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès, seront, dans ce cas, au moins égales à celles déterminées par le contrat de l'organisme assureur qui a fait l'objet de la résiliation, et les prestations décès continueront à être revalorisées après la résiliation du contrat d'assurance, lorsqu'elles prennent la forme de rente.

Article 7 : Commissions paritaires

Article 7.1 – Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres (CPNPNC)

Article 7.1.1 Composition et missions générales

La CPNPNC est composée de représentants des organisations signataires du présent accord, à raison de deux représentants de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans la profession et d'un nombre égal de représentants des organismes employeurs.
Lorsque des organisations syndicales adhèrent à une même confédération, elles se répartissent les sièges selon des modalités qu'elles déterminent elles-mêmes.

Un président et un secrétaire appartenant, l'un au collège des employeurs, l'autre au collège des salariés, sont désignés pour un an et en alternance de collège. Ces désignations prennent effet au 1er janvier suivant.

La CPNPNC :

- examine et contrôle les résultats de la gestion administrative et financière du régime institué par le présent accord ;
- suit l'évolution du régime et étudie toute mesure utile,
- fait évoluer, dans les conditions fixées à l'article 7.1.2, les prestations et les cotisations ;
- a la compétence exclusive d'interprétation des dispositions du présent accord ;
- statue sur toute difficulté pouvant se présenter dans l'application de l'accord national ;
- définit les orientations d'utilisation du fonds social ;
- se prononce sur la demande d'adhésion volontaire des structures ou établissements visés à l'article 2 alinéa 2 du présent accord. Dans ce cas, la CPNPNC prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant, présents ou représentés.

Pour ce faire, la CPNPNC se réunit au moins une fois par an.
La Commission peut être convoquée à la demande de l'une des parties signataires.
Elle peut également être saisie par les Commissions Paritaires (inter) Régionales, (inter) Départementales ou (inter) Diocésaines.

Article 7.1.2 Evolution du régime

Toute demande de modification du contrat d'assurance national émanant soit de l'une des parties signataires, soit de l'un des organismes assureurs désignés, sera adressée à la CPNPNC.
Après examen, la Commission peut autoriser la conclusion d'un avenant au contrat national d'assurance, pouvant notamment porter sur le montant des prestations, le taux ou la répartition des cotisations.
Elle prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant présents ou représentés.

Les organismes assureurs devront rédiger une nouvelle notice d'information qui sera remise aux salariés.

La Commission peut, selon les mêmes modalités, décider de l'application d'un taux

d'appel inférieur ou supérieur aux taux mentionnés à l'article 5.2 pour une durée maximale d'un an.

Article 7.2 – Commission Paritaire (Inter) Régionale, (Inter) Départementale ou Inter (Diocésaine) de Prévoyance des Non Cadres

Les Commissions Paritaires Régionales et Départementales ci-dessous désignées CPRPNC/CPDPNC sont constituées à l'image de la CPNPNC.

Par délégation de la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres, la CPRPNC/CPDPNC assure le relais au niveau local.

A ce titre :

elle émet un avis sur les difficultés pouvant survenir localement dans l'application de l'accord national ou le traitement des dossiers des bénéficiaires ;

elle peut être saisie en cas de litiges dans l'application du présent accord ou du contrat d'assurance national.
En cas de désaccord persistant ou de nécessité d'une interprétation du texte national, le litige sera porté devant la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Non Cadres ;

dans le cadre des grandes orientations définies par la CPNPNC pour les fonds sociaux, elle assure la liaison entre le participant et l'organisme assureur et elle émet un avis sur les dossiers de demandes. Elle rend compte annuellement à la CPNPNC.

la CPRPNC/CPDPNC veille à garantir localement un lien avec les organismes assureurs dans le présent accord ; à cet effet, elle assure un service d'assistance technique au profit des établissements et des bénéficiaires.

La CPRPNC/CPDPNC peut de façon distincte conclure et suivre des accords spécifiques prévoyant des garanties supplémentaires et les cotisations afférentes. Ces garanties supplémentaires n'entrent ni dans la solidarité nationale ni dans la gestion du suivi prévues par le présent accord.

Article 8 : Fonds social

Les participants du régime ont accès au fonds social des régimes de prévoyance de l'enseignement privé sous contrat.
La CPNPNC participe à l'organisation et au fonctionnement d'une mutualisation dans le cadre de la « communauté de travail ».
La CPNPNC, la CPNPCA et la CNSP déterminent conjointement les orientations et l'utilisation du fonds social.
Le règlement intérieur de la commission sociale validé par la CPNPCA, la CPNPNC et la CNSP détermine les modalités d'application du présent article. Toute modification du règlement intérieur est soumise à l'approbation des commissions mentionnées ci-dessus.

Article 9 : Information des salariés

La notice d'information est rédigée par les organismes assureurs et remise aux établissements pour diffusion obligatoire aux participants.

Toute modification de leurs droits et obligations donnera lieu à la rédaction, par les

organismes assureurs, d'une nouvelle notice d'information qui sera remise par les établissements aux participants.

Les établissements remettent à chaque participant et à tout nouvel embauché la notice d'information détaillée.

<u>Pièce jointe :</u> contrat d'assurance national des personnels non cadre

Accord collectif relatif au régime de prévoyance des personnels cadres et assimilés rémunérés par les établissements d'enseignement privé sous contrat

Préambule

Un régime de prévoyance obligatoire au niveau national garantissant les risques incapacité, invalidité et décès a été instauré par l'accord du 28 novembre 2005.
Les partenaires sociaux ont décidé, d'une part, d'améliorer le niveau des garanties en harmonisant les prestations entre les salariés cadres et assimilés et non cadres et, d'autre part, de renforcer l'efficacité du dispositif de mutualisation professionnelle des risques notamment par un contrôle accru du régime.
A cet effet, ils ont conclu un accord le 4 mai 2011 révisant les dispositions de l'accord de prévoyance des cadres et assimilés du 28 novembre 2005 et s'y substituant.

A la demande de la commission paritaire nationale de l'enseignement agricole privé, les partenaires sociaux ont décidé le 2 octobre 2013 d'intégrer au 1er janvier 2014, dans le champ d'application du présent accord les établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'Etat pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 813-8 du code rural.
Ils ont donc étendu le champ d'application de l'accord visé et invité la FFNEAP et l'UNEAP à y adhérer.

Au vu des résultats du régime, les partenaires sociaux décident de modifier la contribution des salariés et sa répartition.

Pour ces deux motifs, ils concluent le présent accord révisant et se substituant à l'accord du 4 mai 2011

Article 1 : Objet

Le présent accord a pour objet l'organisation au niveau national d'un régime de prévoyance obligatoire « incapacité, invalidité, décès » déterminant un ensemble de garanties identiques, au bénéfice de l'ensemble des salariés cadres et assimilés (dénommés ci-après « participants ») en contrepartie de cotisations identiques dans leur taux et dans la répartition employeur - participant.

L'efficacité du régime de prévoyance national des cadres et assimilés est assurée par l'instauration d'un mécanisme de mutualisation des risques. Les partenaires sociaux s'inscrivent dans une démarche globale visant à maîtriser tous les aspects de cette mutualisation, notamment en veillant à une totale transparence des relations avec les organismes assureurs.

Cette mutualisation est organisée à travers l'adhésion obligatoire des établissements relevant du champ d'application de l'accord à un contrat de garanties collectives identiques pour tous les bénéficiaires visés à l'article 3, appelé « contrat d'assurance national des cadres et assimilés », souscrit dans le cadre de la Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des cadres et assimilés (CPNPCA) auprès de l'un des organismes assureurs désignés à l'article 6, sur la base d'une formule contractuelle unique.
La mutualisation du risque est opérée par le biais d'un système de réassurance organisé avec les organismes assureurs désignés, en accord avec les parties au présent accord.

Les prestations supplémentaires ou de niveau supérieur qui pourraient être prévues par accord (local ou d'entreprise) ou par engagement unilatéral ne relèvent ni du présent accord ni de la mutualisation qu'il organise.

Le contrat d'assurance national des cadres et assimilés, définissant notamment les prestations et leurs modalités d'application est joint au présent accord (pièce jointe).

Le contrat d'assurance national est susceptible d'évoluer via la souscription d'avenants à ce contrat dans le cadre de la CPNPCA selon les modalités prévues à l'art. 7.1.2.

Les modifications portant sur les prestations et/ou les droits et obligations des bénéficiaires (et des établissements donneront lieu à l'élaboration d'une nouvelle notice d'information unique par les organismes assureurs.

Article 2 : Champ d'application

Cet accord s'applique aux établissements d'enseignement privé adhérant à l'un des organismes employeurs signataires et ayant passé un contrat avec l'Etat pour une ou plusieurs classes dans le cadre de l'article L. 442-1 du Code de l'éducation ou L. 813-8 du code rural.

Sous réserve d'une autorisation expresse, dans les conditions précisées à l'article 7.1.1, de la CPNPCA, les organismes contribuant au fonctionnement des établissements désignés ci-dessus pourront adhérer, au profit de leurs salariés cadres et assimilés, au contrat d'assurance national des Cadres et assimilés.

Article 3 : Participants du régime

Article 3.1 – Définition des participants

Le présent régime de prévoyance « incapacité-invalidité-décès » bénéficie à l'ensemble des salariés cadres et assimilés (relevant de l'article 4 et 4 bis de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947) rémunérés par les établissements et titulaires d'un contrat de travail quelle qu'en soit la nature.

Article 3.2 – Conditions de travail effectif et d'ancienneté

Pour bénéficier des garanties incapacité et invalidité, le participant doit, à la date d'arrêt de travail, justifier d'un mois au moins de travail effectif au cours des 18 derniers mois dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.
Sont assimilées à des périodes de travail effectif les périodes ayant donné lieu au versement de prestations au titre du présent accord ainsi que toutes les périodes assimilées à du temps de travail effectif par la loi.
Cette condition ne s'applique pas :

- pour l'ouverture du droit à la garantie décès et Invalidité Absolue et Définitive (IAD) ;
- si l'état d'incapacité ou d'invalidité résulte d'un accident de travail survenu après l'embauche dans l'établissement ou d'une maladie professionnelle contractée dans l'établissement ;
- si le salarié justifie d'au moins un an d'ancienneté dans un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de la mise en œuvre des dispositions légales ou conventionnelles par les employeurs relatives au « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

Article 3.3 – Franchise

Pour les salariés dont l'ancienneté est inférieure à un an, le bénéfice des prestations « incapacité et invalidité » dues au titre du présent régime commence au 91ème jour d'arrêt de travail.

Pour les salariés dont l'ancienneté est d'au moins un an, les prestations **«** incapacité et invalidité **»** dues au titre du présent régime interviennent en complément et relais des dispositions légales ou conventionnelles imposant à l'employeur un « maintien de salaire » total ou partiel en cas de maladie ou d'accident.

L'ancienneté est appréciée au niveau d'un ou plusieurs établissements relevant du champ d'application de l'accord, quelles que soient les fonctions exercées.

Cette franchise ne s'applique pas pour l'ouverture du droit à la garantie « décès et IAD ».

Article 3.4 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est suspendu

Article 3.4.1 – Suspension rémunérée ou indemnisée

La couverture « incapacité, invalidité, décès » est maintenue, en cas de suspension du contrat de travail rémunérée ou indemnisée au titre du régime de sécurité sociale, de la Mutualité Sociale Agricole ou par le présent régime ou par l'employeur directement.

Article 3.4.2 – Congé parental d'éducation ou période d'activité à temps partiel pour élever un enfant

Les salariés en congé parental d'éducation bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé.

De même, les salariés sollicitant une période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD » sur la base du salaire brut antérieur, sans paiement d'une quelconque contribution sur la partie non travaillée, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du début de la période.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées pour la durée du congé parental d'éducation ou de la période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

Pour ce faire, il doit verser une cotisation ayant pour assiette selon le cas :

- le salaire annuel brut de référence, pour le salarié en congé parental d'éducation total ;
- la différence entre le salaire brut de référence et le salaire brut perçu pendant la durée du temps partiel pour élever un enfant.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.
Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

3.4.3 Autres congés non rémunérés

Les salariés en congé non rémunéré bénéficient du maintien de la garantie « décès et IAD », sans paiement d'une quelconque contribution, pendant une durée maximum de deux mois de date à date à compter du jour de départ en congé non rémunéré.

À l'issue de cette période de deux mois, le salarié peut contribuer volontairement aux garanties « décès et IAD » précitées, dans la limite d'un an à compter du jour du départ en congé, sur la base du salaire annuel brut correspondant aux douze derniers

mois d'activité. La demande de maintien de ces garanties au-delà des deux mois de gratuité doit être faite par écrit simultanément à l'établissement employeur et à l'organisme assureur avant l'expiration du deuxième mois de gratuité.

La cotisation afférente aux garanties précitées est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur.
Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.5 – Dispositions particulières s'agissant des salariés bénéficiant d'un régime de préretraite progressive

En application des accords conclus avant la suppression du dispositif par la loi n° 2003-775 du 21 août 2003, et jusqu'à extinction :

- les garanties « incapacité, invalidité, décès » sont maintenues sur la base du salaire brut perçu pendant la période de préretraite progressive ;
- la garantie « décès et IAD » est également maintenue sur la base du revenu de remplacement.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus au contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

Article 3.6 – Dispositions particulières s'agissant des salariés dont le contrat de travail est rompu

Article 3.6.1 – Préretraite totale

La garantie « décès et IAD » du régime de prévoyance est maintenue au bénéficiaire d'une préretraite totale, sous réserve que le salarié en fasse la demande à l'employeur et à l'assureur dans le mois qui précède la date de rupture du contrat de travail et que la cotisation due pour ce risque soit acquittée.

La cotisation de prévoyance est assise sur le revenu de remplacement déterminé au moment de la signature de la convention. Elle fait l'objet d'un versement unique au moment de la rupture du contrat de travail.

Le taux de cotisation et les modalités de versement sont prévus dans le contrat d'assurance et rappelés dans la notice d'information.

La cotisation est prise en charge pour partie par l'employeur selon une répartition à négocier dans l'établissement.

Article 3.6.2 – Chômage

La garantie « décès et IAD » est maintenue pendant 12 mois à compter de la fin du contrat de travail, pour tout salarié en chômage total bénéficiant d'une allocation à ce titre suite à un licenciement pour inaptitude à l'emploi sans possibilité de reclassement ou licenciement pour motif économique.

Article 3.7 – Cas des salariés ne remplissant pas les conditions de durée de travail ou d'affiliation suffisantes

Les salariés qui ne rempliraient pas, en cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou d'accident, les conditions de cotisation et de durée d'activité nécessaires à l'ouverture du droit aux prestations en espèces de la Sécurité Sociale ou de la Mutualité Sociale Agricole en application des dispositions de l'article R. 313-3 du Code

de la sécurité sociale tout en remplissant les conditions requises aux articles 3.2 et 3.3 du présent accord, percevront néanmoins les prestations incapacité et invalidité prévues par le présent régime.

Celles-ci seront calculées comme si l'intéressé était prestataire de la Sécurité Sociale ou de la Mutualité Sociale Agricole.

Article 4 : Prestations

Les prestations faisant l'objet du présent accord sont celles prévues par le contrat d'assurance national des cadres et assimilés (pièce jointe).

Il définit notamment l'assiette et les modalités de revalorisation des prestations.

Elles sont résumées dans la notice d'information et regroupées dans les catégories suivantes :

- Capital décès, majoration du capital ou rente éducation ;
- Incapacité ;
- Invalidité.

Le service des prestations résulte de la seule responsabilité des organismes assureurs, l'engagement de l'établissement ne portant que sur le paiement des cotisations.

Les prestations sont susceptibles d'évoluer dans les conditions prévues à l'article 7.1.2.

Article 5 : Financement

Article 5.1 – Assiette

Les cotisations sont calculées sur le salaire brut servant de base à la déclaration annuelle des salaires transmise à l'administration fiscale.
Aucune cotisation de prévoyance n'est due à l'organisme assureur sur les prestations du régime liquidées et versées par ses soins pendant toute la période de versement des dites prestations aux salariés ou anciens salariés.

Article 5.2 – Taux et répartition de la cotisation (extrait du protocole 26 juin 2014 commun aux cadres et non cadres)

La cotisation est prise en charge par les établissements et par les salariés dans les proportions suivantes :

	CADRES ET ASSIMILES 1,70%		EMPLOYÉS 1,55%	
Garantie	Part employeur	Part participant	Part employeur	Part participant
Incapacité		0,20%		0,20%
Invalidité	0,60%		0,80%	
Décès et IAD	0,90%		0,55%	

Afin d'assurer le meilleur rapport coût/prestation, la contribution acquittée par l'employeur pourra être appelée sur la base d'un taux différent de celui prévu ci-dessus.

Ce taux sera arrêté chaque année, lors de la présentation des comptes, après concertation avec les organismes assureurs, à un niveau déterminé par l'actuaire conseil de la CPNP.

Le taux d'appel devra être calculé en fonction des résultats techniques du régime, du niveau de la provision pour égalisation et, le cas échéant, de la réserve générale et de la réserve générale complémentaire.
Il devra assurer la pérennité du régime sur le long terme, tout en résorbant les excédents de manière à ce que le montant des réserves du régime ne dépasse pas, à terme, le niveau de la provision pour égalisation admis par l'article 39 quinquies GB du Code général des impôts.

En cas de désaccord sur le montant du taux d'appel, les organisations syndicales de salariés membres de la CPNP d'une part et les représentants des employeurs d'autre part pourront désigner un expert actuaire par collège.
Ces experts dont les interventions seront prises en charge par le régime, ainsi que l'actuaire conseil de la CPNP, fixeront le montant du taux d'appel de l'exercice.
Le taux d'appel ainsi défini est communiqué aux organismes assureurs par lettre avenant. Charge à ces derniers d'en aviser les employeurs.

Article 6 : Organismes assureurs

Les organismes désignés pour assurer la couverture des risques incapacité, invalidité et décès sont :

AG2R Prévoyance

APICIL Prévoyance

ARPEGE Prévoyance

UNIPREVOYANCE

CARCEL Prévoyance

SERVIR Mutuelle

CCPMA Prévoyance

CRIA Prévoyance

Les parties signataires du présent accord devront, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la date d'effet du présent accord, réexaminer le choix des organismes assureurs désignés ci-dessus. A cet effet, elles se réuniront six mois avant l'échéance à l'initiative de la partie la plus diligente.

Les présentes dispositions n'interdisent pas aux parties, avant l'expiration de cette période quinquennale, de modifier la désignation des organismes assureurs.

En cas de changement d'organisme assureur, les rentes en cours de service seront revalorisées selon le même mode que le contrat précédent, conformément aux exigences des dispositions du Code de la sécurité sociale.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des personnes bénéficiant des prestations incapacité ou invalidité à la date d'effet de la résiliation du contrat d'assurance.

Enfin, les bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque

décès, seront, dans ce cas, au moins égales à celles déterminées par le contrat de l'organisme assureur qui a fait l'objet de la résiliation, et les prestations décès continueront à être revalorisées après la résiliation du contrat d'assurance, lorsqu'elles prennent la forme de rente.

Article 7 : Commissions paritaires

Article 7.1 – Commission Paritaire Nationale de Prévoyance des Cadres et Assimilés (CPNPCA)

Article 7.1.1 composition et missions générales

La CPNPCA est composée de représentants des organisations signataires du présent accord, à raison de deux représentants de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans la profession et d'un nombre égal de représentants des organismes employeurs.
Lorsque des organisations syndicales adhèrent à une même confédération, elles se répartissent les sièges selon des modalités qu'elles déterminent elles-mêmes.

Un président et un secrétaire appartenant, l'un au collège des employeurs, l'autre au collège des salariés, sont désignés pour un an et en alternance de collège. Ces désignations prennent effet au 1er janvier suivant.

La CPNPCA :

- examine et contrôle les résultats de la gestion administrative et financière du régime institué par le présent accord ;
- suit l'évolution du régime et étudie toute mesure utile,
- fait évoluer, dans les conditions fixées à l'article 7.1.2, les prestations et les cotisations ;
- a la compétence exclusive d'interprétation des dispositions du présent accord ;
- statue sur toute difficulté pouvant se présenter dans l'application de l'accord national ;
- définit les orientations d'utilisation du fonds social ;
- se prononce sur la demande d'adhésion volontaire des structures ou établissements visés à l'article 2 alinéa 2 du présent accord. Dans ce cas, la CPNPCA prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant, présents ou représentés.

Pour ce faire, la CPNPCA se réunit au moins une fois par an.
La Commission peut être convoquée à la demande de l'une des parties signataires.
Elle peut également être saisie par les Commissions Paritaires (inter)régionales, (inter)départementales ou (inter)diocésaines.

Article 7.1.2 Evolution du régime

Toute demande de modification du contrat d'assurance national émanant soit de l'une des parties signataires, soit de l'un des organismes assureurs désignés, sera adressée à la CPNPCA .
Après examen, la Commission peut autoriser la conclusion d'un avenant au contrat national d'assurance, pouvant notamment porter sur le montant des prestations, le taux ou la répartition des cotisations.
Elle prend sa délibération à l'unanimité des deux collèges. Chaque collège s'exprime à la majorité absolue des organismes le composant présents ou représentés.

Les organismes assureurs devront rédiger une nouvelle notice d'information qui sera remise aux salariés.

La Commission peut, selon les mêmes modalités, décider de l'application d'un taux d'appel inférieur ou supérieur aux taux mentionnés à l'article 5.2 pour une durée maximale d'un an.

Article 7.2 – Commission Paritaire (Inter) Régionale, (Inter) Départementale ou Inter (Diocésaine) de Prévoyance des Cadres et Assimilés

Les Commissions Paritaires Régionales et Départementales ci-dessous désignées CPRPCA/CPDPCA sont constituées à l'image de la CPNPCA.

Par délégation de la CPNPCA, la CPRPCA/CPDPCA assure le relais au niveau local.

A ce titre :

elle émet un avis sur les difficultés pouvant survenir localement dans l'application de l'accord national ou le traitement des dossiers des bénéficiaires ;

elle peut être saisie en cas de litiges dans l'application du présent accord ou du contrat d'assurance national.
En cas de désaccord persistant ou de nécessité d'une interprétation du texte national, le litige sera porté devant la CPNPCA;

dans le cadre des grandes orientations définies par la CPNPCA pour les fonds sociaux, elle assure la liaison entre le bénéficiaire et l'organisme assureur et elle émet un avis sur les dossiers de demandes. Elle rend compte annuellement à la CPNPCA.

la CPRPCA/CPDPCA veille à garantir localement un lien avec les organismes assureurs dans le présent accord ; à cet effet, elle assure un service d'assistance technique au profit des établissements et des bénéficiaires.

La CPRPCA/CPDPCA peut de façon distincte conclure et suivre des accords spécifiques prévoyant des garanties supplémentaires et les cotisations afférentes. Ces garanties supplémentaires n'entrent ni dans la solidarité nationale ni dans la gestion du suivi prévues par le présent accord.

Article 8 : Fonds social

Les participants du régime ont accès au fonds social des régimes de prévoyance de l'enseignement privé sous contrat.
La CPNPCA participe à l'organisation et au fonctionnement d'une mutualisation dans le cadre de la « communauté de travail ».
La CPNPCA, la CPNPNC et la CNSP déterminent conjointement les orientations et l'utilisation du fonds social.
Le règlement intérieur de la commission sociale validé par la CPNPCA, la CPNPNC et la CNSP détermine les modalités d'application du présent article. Toute modification du règlement intérieur est soumise à l'approbation des commissions mentionnées ci-dessus.

Article 9 : Information des participants

La notice d'information est rédigée par les organismes assureurs et remise aux

établissements pour diffusion obligatoire aux participants.

Toute modification de leurs droits et obligations donnera lieu à la rédaction, par les organismes assureurs, d'une nouvelle notice d'information qui sera remise par les établissements aux participants.

Les établissements remettent à chaque participant et à tout nouvel embauché la notice d'information détaillée.

Pièce jointe : contrat d'assurance national des personnels cadre

Accord paritaire concernant le relèvement du taux de cotisation de retraite complémentaire ARRCO pour les personnels des établissements d'enseignement privés accomplissant des tâches directement rémunérées par l'employeur privé

Par le présent Accord Paritaire,

les organisations d'employeurs signataires obligent leurs adhérents à porter le taux contractuel minimum de cotisation aux Caisses de retraite complémentaire relevant de l'ARRCO, de 6,10 % à 8 %, pour l'ensemble des personnels qu'ils rémunèrent directement.

Ce relèvement se fera au niveau de chaque contrat dans les conditions suivantes :

1°) Le relèvement sera réalisé en trois étapes :
- de 6,10 % à 6,8 % au 1/01/1992
- de 6,8 % à 7,4 % au 1/01/1993
- de 7,4 % à 8 % au 1/01/1994

2°) Ce relèvement de taux permettra une validation intégrale des droits des actifs sur la base des nouveaux taux contractuels et, sous réserve des résultats de l'étude démographique réalisée par l'ARRCO, des droits des retraités et des radiés.

Ces conditions de relèvement de taux s'appliquent à tous les contrats dont le taux aura été revalorisé antérieurement au 1/01/1992 à partir de la date à laquelle le taux prévu au présent accord est supérieur au taux en vigueur.

3°) Conformément à la réglementation de l'ARRCO, et suite à la décision des partenaires sociaux signataires du présent accord,

- la revalorisation des allocations résultant d'une augmentation du taux de cotisation au 1/01/1992 prendra effet au 1/07/1992

- la revalorisation des allocations résultant d'une augmentation du taux de cotisation au 1/01/1993 prendra effet au 1/07/1993

- la revalorisation des allocations résultant d'une augmentation du taux de cotisation au 1/01/1994 prendra effet au 1/07/1994.

4°) Cette augmentation de cotisation sera répartie entre l'employeur et le salarié dans les proportions suivantes :
- employeur 60 %
- salarié 40 %.

5°) Les services passés accomplis dans les établissements disparus avant adhésion de leur groupe professionnel doivent être validés.

6°) Pour permettre la mise en oeuvre du présent accord, au bénéfice de toutes les catégories de personnels concernés, les employeurs, et notamment les établissements privés d'enseignement, procéderont aux modifications jugées nécessaires de leurs contrats.

Cas des personnels dont toute ou partie de la carrière a été rémunérée à la fois par l'Etat et par l'employeur privé : pour faciliter la gestion de leur dossier et permettre la revalorisation des droits acquis antérieurement au relèvement de taux, les établissements devront adresser aux institutions gestionnaires des contrats d'adhésion, une déclaration permettant d'identifier, pour chaque année civile, et pour chacune des personnes (actifs, radiés ou retraités) ayant (ou ayant eu) une activité mixte dans l'établissement, les parts de rémunération versées, respectivement, par l'Etat et l'employeur privé.

Les retraités ayant été dans cette situation pourront obtenir la révision de leurs droits à la condition d'en faire la demande expresse auprès des institutions auxquelles ils étaient alors affiliés.

7°) Le présent accord ne fait pas obstacle à la conclusion d'accords locaux plus favorables.

8°) L'accord écrit de l'ARRCO à ces diverses dispositions sera joint en annexe au présent accord.

Fait à Paris, le 13 Décembre 1991

Accord paritaire portant sur l'affiliation de salariés aux régimes de retraite et de prévoyance des cadres et assimilés

Préambule

Les dispositions de l'article 2.17 de la convention collective du 14 juin 2004 dans sa version applicable au 15 décembre 2012 définissent les catégories professionnelles d'employés, agents de maîtrise et cadres.
Suite à un travail approfondi avec les services de l'AGIRC, les partenaires sociaux de la Branche se sont accordés sur les participants au régime de retraite.
La commission administrative de l'AGIRC a agréé la démarche.

Le présent accord traduit cette volonté paritaire et rend pleinement opposable l'affiliation des salariés visés aux régimes de retraite.

Article 1 : affiliation des cadres au régime de retraite

Les cadres définis à l'article 2.17 de la convention collective du 14 juin 2004 sont affiliés au titre de l'article 4 de la convention collective nationale du 14 mars 1947.

Article 2 : définition des salariés assimilés cadres et leur affiliation au régime de retraite

Sont affiliés, à compter du 1er juillet 2013, au titre de l'article 4 bis de la convention collective nationale du 14 mars 1947, les salariés occupant un poste de strate III totalisant au moins 8 degrés.

Les établissements peuvent souscrire un contrat supplémentaire conformément à l'article 36 de l'annexe 1 de la convention collective nationale du 14 mars 1947. Le seuil d'affiliation est fixé à Strate III, 5 degrés.

Article 3 : clause de sauvegarde et maintien des affiliations enregistrées

Les salariés en poste au 1er septembre 2010 qui auraient été reclassés sous la limite de leur groupe de participants bénéficient d'un maintien d'affiliation.

Pour les salariés qui n'auraient pas, et cela en contravention avec les préconisations du collège employeur, bénéficié d'une continuité d'affiliation, les établissements procèdent à la régularisation des contributions.
Le précompte de la contribution salariale devra, sauf accord du salarié, s'étaler sur un nombre de mois équivalent aux nombre de mois non cotisés et ce dans la limite de 24 mois. Aucune somme ne sera précomptée à titre de régularisation après juillet 2015.

Aucune régularisation ne sera effectuée en cas de modification de contrat postérieure au 1er septembre 2010 ayant entraîné une classification inférieure à Strate III, 8 degrés.

Les affiliations au régime qui auraient été enregistrées par les institutions de retraites à compter du 1er septembre 2010 sur la base des définitions des participants cadres et assimilés retenues paritairement sont validées.

Article 4 : affiliation au régime de prévoyance des cadres

Les salariés cadres et les salariés assimilés cadres au sens de l'article 4 bis bénéficient du régime de prévoyance propre aux cadres et assimilés institué par l'accord du 4 mai 2011.
Aucune régularisation ne saurait être effectuée sur les contributions employeur et salarié pour la période antérieure au 1er juillet 2013