

**avenant n°1 convention collective des CIVAM – décembre  
2014  
IDCC 7513**

Le paragraphe « durée – dénonciation – révision » de l'article Article 2 - Durée. Dénonciation. Révision. Adhésion. Avantages acquis » est ainsi rédigé :

**Article 2 - Durée. Dénonciation. Révision. Adhésion. Avantages acquis.**

« Dans un délai de 2 ans après la signature de cette présente convention, une évaluation sera réalisée par la commission paritaire afin de constater son état de mise en application dans le mouvement CIVAM ».

\*\*\*\*\*

**Article 5 - Délégués du personnel**

Le paragraphe 5.1 « Heures de délégation » de l'article 5 « Délégués du personnel » est ainsi rédigé :

**5.1 Élection des délégués du personnel et Heures de délégation**

Les délégués du personnel seront élus selon les critères définis par l'article L2311-11 et suivants.

**Si l'effectif est d'au moins 11 salariés pendant 12 mois consécutifs ou non au cours des 3 années précédentes, l'employeur a l'obligation de procéder à l'élection des délégués du personnel.**

**Article 6 - Recrutement**

Le paragraphe de l'article 6 « recrutement » est ainsi rédigé :

**En cas de vacance ou de création de poste, l'organisme employeur informera l'ensemble des salariés des structures adhérentes à la FNCivam des postes à pourvoir.**

Le recrutement est soumis à la législation et à la réglementation en vigueur.

**Article 7 - Contrat de Travail**

Le paragraphe 7.1 Etablissement du contrat de travail est ainsi rédigé :

**7.1 Établissement du contrat de travail**

L'engagement se fait obligatoirement par écrit en deux exemplaires dont l'un est remis au salarié et l'autre conservé par l'employeur, signé par les parties contractantes.

Le contrat devra obligatoirement spécifier :

**- L'identité des parties**

- l'intitulé du poste et la catégorie correspondante dans la convention collective
- la date d'entrée en fonction
- le lieu du travail et sa répartition si il y a lieu
- la nature du contrat (CDD/CDI) ainsi que sa durée et son terme si nécessaire

P. BT

- **l'organisation du temps de travail (durée et horaires)**
- la répartition du temps de travail s'il y a lieu (**durée du travail journalière ou hebdomadaire**)
- la durée de la période d'essai
- la référence à la convention collective **CIVAM**
- le niveau d'embauche référence dans la convention collective (coefficient) **ainsi que le salaire brut mensuel**
- **les déplacements en voiture s'il y a lieu (mentionner si besoin de permis)**
- **le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire et de la caisse de prévoyance**

Le contrat de travail est rédigé à partir des principaux éléments concernant le poste en question.

Des dispositions plus spécifiques peuvent ensuite être ajoutées suivant la nature du poste et les conditions particulières qu'il peut revêtir.

L'article 7.2 Contrat de travail à durée indéterminée est supprimé et est remplacé par l'article suivant

\*\*\*\*\*

#### **7.2 Contrat à durée déterminée**

Le contrat de travail à durée déterminée doit être établi par écrit et comporter la définition précise de son motif ; à défaut, il est réputé conclu pour une durée indéterminée, conformément au code du travail.

\*\*\*\*\*

Changement des numéros des articles suivants (7.3 et 7.4)

\*\*\*\*\*

L'article 7.6 Période d'essai est remplacé et rédigé ainsi :

#### **7.4 Période d'essai**

**La période d'essai doit être expressément prévue au contrat.**


En cas de contrat à durée déterminée, la convention collective se rapporte aux conditions légales.

En cas de contrat à durée indéterminée, elle pourra être de deux mois renouvelables une fois pour les secrétaires, les secrétaires techniques/secrétaires comptables, **les techniciens conseillers**, les animateurs/conseillers techniques, chargés d'étude, trois mois renouvelables une fois pour les responsables administratifs/assistants de coordination et les animateurs coordinateurs, 4 mois renouvelables une fois pour les directeurs.

**Pendant la période d'essai, le contrat peut être rompu par le salarié ou par l'employeur à condition de respecter un délai de prévenance :**

**A l'initiative de l'employeur :**

- **24h en deçà de 8 jours de présence**
- **48h de 8 jours à 1 mois de présence**
- **2 semaines de 1 à 3 mois de présence**
- **1 mois après 3 mois de présence**

 BT

**A l'initiative du salarié :**

- 48h ramenées à 24h si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à 8 jours

**Le code du travail n'impose aucune formalité, cependant il est conseillé qu'un écrit soit rédigé.**

\*\*\*\*\*

### **Article 8 - Rupture du contrat de travail**

L'article 8.2 Clause de licenciement est ainsi rédigé :

#### **8.2 Clause de licenciement**

Il pourra être mis fin au contrat de travail d'un salarié pour les cas suivants :

- **pour raison économique (conformément au Code du Travail) donnant droit au salarié d'intégrer un Contrat de Sécurisation Professionnelle (cf note et fiche technique CSP).**

**Ce contrat doit OBLIGATOIREMENT être proposé par l'employeur au salarié**

- **pour motif personnel (licenciement pour comportement non fautif OU licenciement pour comportement fautif)**

\*\*\*\*\*

L'article 8.3 modalités de licenciement est supprimé et remplacé par 8.3. Indemnités de licenciement et est rédigé ainsi :

#### **8.3 Indemnités de licenciement**

Il sera alloué au salarié licencié, sauf pour faute grave ou lourde de sa part, une indemnité distincte du préavis tenant compte de son ancienneté dans l'entreprise et fixée comme suit :

A partir de trois ans d'ancienneté révolus, 0,5 mois par année entière d'ancienneté à compter de la date d'entrée dans l'entreprise plafonné à six mois.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité de licenciement est le douzième de la rémunération **brute** des douze derniers mois précédant le licenciement, ou selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le traitement normal le plus élevé perçu au cours des trois derniers mois de travail.

Les périodes pour lesquelles le salarié aurait bénéficié de la prime légale de précarité pour contrat à durée déterminée seront déduites du calcul de la période ouvrant droit à la prime conventionnelle de licenciement.

\*\*\*\*\*

L'article 8.5 est remplacé par l'article 8.4 Départ à la retraite et est complété à l'alinéa « mise à la retraite à l'initiative de l'employeur »

#### **8.4 Départ à la retraite**

Deux situations peuvent se présenter :

1) départ en retraite à l'initiative du salarié : tout salarié quittant volontairement l'entreprise pour bénéficier du droit à une pension vieillesse a droit à l'indemnité de départ en retraite prévue ci-dessous.

2) mise à la retraite à l'initiative de l'employeur : si le salarié peut bénéficier de la pension de retraite et s'il peut bénéficier d'une pension de vieillesse au taux plein. **Cependant, jusqu'aux 70 ans du salarié, son accord est obligatoire.**

CF. BT

Si ces conditions ne sont pas réunies, la rupture de contrat de travail par l'employeur constitue un licenciement.

L'indemnité de départ en retraite est fixée comme suit :

- 1 mois de 1 à 5 ans d'ancienneté révolus
- 2 mois de 5 à 10 ans d'ancienneté révolus
- 3 mois de 10 à 20 ans d'ancienneté révolus
- 4 mois au-delà de 21 ans d'ancienneté révolus

Le salaire à prendre en compte est le même que celui prévu pour l'indemnité de licenciement ci-dessus (cf article 8.3).

\*\*\*\*\*

L'article 8.5 est ajouté :

### **8.5 Rupture conventionnelle**

**La rupture conventionnelle est un mode spécifique de rupture à l'amiable du CDI.**

**L'employeur et le salarié peuvent convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie. La rupture conventionnelle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties. Elle résulte d'une convention signée par les parties au contrat qui définit les conditions de la rupture notamment du montant de l'indemnité spécifique de la rupture conventionnelle.**

**Le montant de cette indemnité est librement négocié par l'employeur et le salarié. Elle est au moins égale au montant de l'indemnité légale de licenciement, soit 1/5 du salaire brut perçu par année d'ancienneté.**

**Dans notre secteur de l'économie sociale et solidaire, l'indemnité de rupture conventionnelle pourra être inférieure à celle de l'indemnité conventionnelle de licenciement.**

\*\*\*\*\*

L'article 9 - Durée du travail est ainsi rédigé et complété d'un sous-paragraphe 9.1 – Suivi du temps de travail

### **Article 9 - Durée et aménagement du travail**

**La durée du travail, sans préjudice des dispositions relatives au travail à temps partiel, se réfère à la durée légale en vigueur. Les horaires sont précisés dans le contrat de travail et établis selon les modalités de l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail annexé à cette présente convention.**

#### **9.1 suivi du temps de travail**

**Les horaires de travail de chaque salarié seront dûment enregistrés au jour le jour dans un souci du respect du droit du travail et de l'adéquation entre les attributions du salarié et le temps effectif de travail annuel.**

\*\*\*\*\*

L'article 10 – Travail à temps partiel est ainsi rédigé :

CP - BT

## Article 10 - Travail à temps partiel (cf. Code du Travail)

Le contrat de travail peut prévoir un travail à temps partiel hebdomadaire, mensuel, ou annualisé. Dans le cas de contrat de travail à temps partiel annualisé (Cf accord temps de travail), l'employeur a la possibilité de pratiquer un lissage mensuel des salaires.

**Attention :** Les heures complémentaires réalisées dans le cadre d'un temps partiel hebdomadaire ou mensuel sont obligatoirement payées. Elles ne peuvent pas être compensées par du repos.

Par contre, ce temps partiel peut être aménagé sur tout ou partie de l'année. Ce mode d'aménagement du temps de travail permet alors une variation de la durée du travail du salarié à temps partiel sur tout ou partie de l'année (à condition que sur l'année, la durée hebdomadaire ou mensuelle ne dépasse pas celle stipulée dans le contrat de travail).

\*\*\*\*\*

L'article 11- Heures supplémentaires est corrigé et complété :

### Article 11 - Heures supplémentaires

La notion d'heures supplémentaires se raisonne sur la semaine et est relative aux contrats à temps complets.

Les heures supplémentaires sont effectuées *uniquement* à la demande des employeurs.

La notion d'heures complémentaires est quand à elle relative aux contrats à temps partiels uniquement.

#### *11.1 Contrat à 35 heures par semaine*

Deux systèmes de prise en compte des heures supplémentaires sont proposés :

1) Rémunération des heures supplémentaires aux taux légaux fixés par le Code du Travail : Majoration de 25% de la 36<sup>ème</sup> à la 42<sup>ème</sup> heure incluse

2) Récupération des heures supplémentaires sur la base suivante : 1h15 à partir de la 36<sup>ème</sup> heure à la 42<sup>ème</sup> heure incluse

L'ensemble des heures supplémentaires devra être récupéré avant le 31 août de l'année suivante.

#### *11.2 Contrat à 39 heures par semaine (avec congé compensateur)*

1) Rémunération majorée des heures supplémentaires de 25% de la 40<sup>ème</sup> à la 42<sup>ème</sup> heure

2) Récupération de 1h15 à partir de la 40<sup>ème</sup> heure jusqu'à la 42<sup>ème</sup> heure

**Rappel :** Une interruption minimale de 11 heures consécutives est obligatoire entre 2 journées travaillées.

Une journée ne peut dépasser 10 heures consécutives de travail.

A titre exceptionnel (organisation de journée portes ouvertes, manifestations diverses...) et exclusivement à la demande de l'employeur au moins 7 jours avant, cette durée peut être étendue jusqu'à 12 heures

GT

BT

\*\*\*\*\*

L'article 12-heures passées en déplacement est remplacé est par :

### **Article 12 – Déplacements professionnels**

Les déplacements professionnels réalisés en dehors des horaires habituels de travail stipulés dans le contrat de travail ne sont pas comptabilisés dans le temps de travail effectif. **Ils donneront droit à un repos compensateur équivalent (une heure de déplacement = une heure de repos compensateur).**

**Une nuit passée en dehors du domicile, y compris une nuit passée dans le train pour raison professionnelle donnera droit à trois heures de récupération.**

\*\*\*\*\*

L'article 13- Assurance auto-mission est ajouté ;

### **Article 13 – Assurance auto-mission**

**Les structures, dont les salariés utilisent leur véhicule personnel pour effectuer des déplacements professionnels, devront souscrire une assurance auto-mission pour couvrir les risques liés à cette utilisation.**

\*\*\*\*\*

L'article 13- Congés payés est remplacé par l'article 14- Congés payés et est rédigé ainsi :

### **Article 14 - Congés payés**

Le droit aux congés est déterminé d'après la période de référence qui comprend les douze mois commençant le 1er juin de l'année précédente et se terminant le 31 mai de l'année en cours. La durée du congé annuel est de 25 jours ouvrés correspondant aux cinq semaines légales de congés payés pour l'ensemble des salariés. Les congés devront être pris au moins en deux fractions dont l'une ne pourra pas être inférieure à trois semaines **et sera prise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre. Les congés devront être soldés au 31 mai, sauf à la demande du salarié, en cas de circonstances le justifiant, et avec l'accord écrit des employeurs. Dans ce cas, les salariés ont la possibilité de reporter 10 jours ouvrés de congés payés.**

**En plus de la durée du congé annuel de base, les salariés bénéficieront de cinq jours ouvrés maximum et non cumulables exclusivement réservés à l'organisation des ponts entre des jours fériés et des jours de repos hebdomadaires (hors jours de repos dans la cadre d'un temps partiel)**

Les conjoints travaillant dans la même entreprise auront droit à un congé simultané.

\*\*\*\*\*

L'article 14- Congés exceptionnels et familiaux est remplacé par l'article 15 – Congés exceptionnels et familiaux et est rédigé ainsi :

### **Article 15 - Congés exceptionnels et familiaux**

#### **15.1 Absences autorisées et rémunérées par l'employeur**

CP. BT

A l'occasion de certains événements, les salariés bénéficieront sur justification, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

- Mariage ou Pacs du salarié 4 jours
- Mariage d'un enfant 2 jours
- Décès du père, de la mère, du conjoint **d'un frère, d'une sœur** ou d'un enfant 3 jours
- Décès du père ou mère du conjoint **et grands parents** 1 jour
- Examen universitaire ou professionnel **ou concours professionnels**  
(uniquement les sessions) 5 jours
- Déménagement du fait du salarié 1 jour
- Déménagement du fait de l'employeur 3 jours
- Naissance ou adoption 3 jours
- Rentrée scolaire (par famille) 2 H

Ces jours d'absence exceptionnelle devront être pris en continu au moment des événements en cause, ils n'entraîneront pas de réduction de rémunération et ils seront assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.

\*\*\*\*

L'article 15 – Absence pour enfants malades est remplacé par l'article 16- Absence pour enfants malades et est rédigé ainsi :

#### **Article 16 - Absence pour enfants malades**

**Sur présentation d'un certificat médical attestant d'une maladie ou d'un accident, les salariés pourront bénéficier d'un congé de 3 jours par an et par enfant de moins de 16 ans.**

**Ces jours d'absence exceptionnelle devront être pris au moment des événements en cause, ils n'entraîneront pas de réduction de rémunération et ils seront assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.**

A la suite de ce congé, le ou la salarié-e pourra prendre des jours d'absence à valoir sur ces congés annuels ou à prendre sans solde dans la limite de 3 jours consécutifs et de 12 jours maximum par an, qui ne peuvent lui être refusés. Il en va de même pour la maladie grave du conjoint dans la limite ci-dessus autorisée.

\*\*\*\*\*

CP - BT

\*\*\*\*\*

L'article 17- Jours fériés est remplacé par l'article 18 – Jours fériés et est modifié ainsi :

### **Article 18- Jours Fériés**

Les jours fériés sont : le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, le 8 mai, le jeudi de l'Ascension, **le lundi de Pentecôte**, le 14 juillet, le 15 août, le 1er novembre, le 11 novembre, le 25 décembre. Ils sont chômés et payés.

En outre, lorsqu'il y a obligation de travailler exceptionnellement un jour férié, le salarié recevra soit une rémunération complémentaire égale à 100 % de son salaire, soit deux jours de congés compensatoires payés.

**La journée de solidarité n'est plus automatiquement fixée au lundi de Pentecôte, comme le stipulait la loi de 2004, ce qui en fait à nouveau un jour férié non travaillé.**

**Pour les salariés à temps partiel, la journée de solidarité est calculée proportionnellement à la durée normale de travail du salarié.**

**Cette journée est prise en charge par les employeurs.**

\*\*\*\*\*

L'article 18 Incidence des absences pour maladie et accident est remplacé par l'article 19- Incidence des absences pour maladie et accident. Le paragraphe 18.1 est modifié ainsi :

#### **19.1 Indemnisation des absences pour maladie ou accident**

Pendant 90 jours **en cas de maladie** (ou 180 jours dans le cas d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle), le salarié recevra la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait travaillé, **ceci dès le 1<sup>er</sup> jour de l'arrêt.**

Pendant les 90 jours suivants (ou les 180 jours suivants dans le cas d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail), **le salarié recevra les indemnités journalières de la sécurité sociale (ou MSA) ainsi que celles de la prévoyance.**

\*\*\*\*\*

L'article 19- Maternité – adoption est remplacé par l'article 20 – maternité – adoption. Les articles 20.1 Congés de maternité, 20.2 Congé d'adoption, 20.3 Allaitement sont complétés ainsi :

### **Article 20 - Maternité – Adoption**

#### **20.1 Congés de maternité**

Pendant la durée légale du congé de maternité (article L1225-16 et suivants du Code du Travail), les salariés ayant au moins un an d'ancienneté bénéficient du versement intégral de leur salaire, déductions faites des indemnités de sécurité sociale et éventuellement des indemnités versées par les organismes de prévoyance.

Les salariées concernées bénéficient d'une réduction journalière d'une heure de travail à partir du 5<sup>ème</sup> mois de grossesse. Cette heure journalière peut être prise en début ou en fin de journée ou à l'heure du déjeuner au choix des salariées **et ne donne pas lieu à une réduction de salaire.**



## **20.2 Congés d'adoption (article 1225-30)**

Le congé d'adoption prévu pour le personnel sera ouvert au personnel féminin ou masculin dont le conjoint salarié n'a pas utilisé ce droit. Il devra dans ce cas fournir une attestation de l'employeur. **Lorsque la durée du congé d'adoption est répartie entre les deux parents, l'adoption d'un enfant par un couple de parents salariés ouvre droit à 11 jours supplémentaires de congés d'adoption.**

## **20.3 Allaitement**

Pendant une année à compter du jour de la naissance, les mères allaitant leur enfant disposent à cet effet d'une heure journalière durant les heures de travail, sans perte de salaire.

L'article 20.4 Congés paternité est ajouté :

## **20.4 Congés paternité**

**Après la naissance de son enfant et dans un délai fixé par décret, le père salarié bénéficie d'un congé de paternité de onze jours consécutifs ou de dix-huit jours consécutifs en cas de naissances multiples entraînant la suspension de son contrat de travail. Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité doit avertir son employeur au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé, en précisant la date à laquelle il entend mettre fin à la suspension de son contrat de travail.**

**A l'issue de ce congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.**

L'article 20- Complémentaire est remplacé par l'article 21- Complémentaire et est rédigé ainsi :

## **Article 21 – Complémentaires**

### **21.1 Prévoyance complémentaire**

Tout salarié bénéficie d'un régime de prévoyance CPM ou CCPMA **ou autre** dont les cotisations sont supportées à la fois par l'employeur et le salarié, qui doivent obligatoirement le couvrir en cas :

- d'incapacité de travail temporaire,
- d'incapacité permanente totale, invalidité,
- de décès.

\*\*\*\*\*

L'article 21- Perfectionnement / formation professionnelle est remplacé par l'article 22 du même nom et est modifié ainsi :

## **Article 22 - Perfectionnement / Formation professionnelle**

Tout nouveau salarié entrant dans le réseau CIVAM **pourra prétendre à 10 jours ouvrés de formation sur les 2 années** suivant l'embauche de façon à assurer au mieux les fonctions qui lui seront confiées. Le contenu de la formation sera négocié avec l'employeur qui s'engage à faire bénéficier les salariés des dispositions légales en matière de formation continue professionnelle.

L'article 22.1 est créé :

CP. BT

### **22.1 L'entretien individuel annuel**

**L'employeur ou son représentant légal devra organiser annuellement un entretien individuel avec chacun de ses salariés. Les objectifs de cet entretien sont de faire le point sur :**

- les missions du salarié (bilan et perspectives)
- le fonctionnement Employeur /Salarié (encadrement et suivi du poste)
- les besoins en formation et projet professionnel
- l'environnement de travail (ambiance de travail, rythmes, horaires et vie d'équipe)

**Ces entretiens devront être consignés par écrit et signés par les deux parties.**

L'article 22- Classification des postes est remplacé par l'article article 23 du même nom et est complété :

### □ Article 23 - Classification des postes

Les métiers au sein du réseau CIVAM sont très divers et spécifiques selon la structuration du réseau localement. Jusqu'à présent, les postes étaient classés notamment en tenant compte de l'aspect territorial. Or, l'évolution de la structuration du réseau et sa professionnalisation dans le temps ont pu parfois entraîner une plus forte spécialisation des postes.

La classification des postes qui en résulte est composée de 3 grandes dominantes principales :

- les postes à dominance administrative
- les postes à dominance techniques
- le poste de direction

Certains salariés seront amenés à réaliser de manière très minoritaire des tâches relatives aux postes voisins : dans ce cas, leur poste sera classé dans celui décrivant majoritairement ses tâches.

La grille des salaires correspondante prendra notamment en compte la responsabilité sur la catégorie considérée. Quelque soit l'autonomie en œuvre du poste, les projets sont construits avec les administrateurs, validés par les administrateurs, et sont mis en œuvre sous la responsabilité des administrateurs.

CP. BT

*Postes administratifs (3 catégories)*

Catégories	Spécificités	Tâches afférentes
Secrétaire technique / secrétaire comptable	Appui administratif à la mise en œuvre des projets de la structure  Poste de secrétaire avec une ou des technicités particulière	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standard, accueil, courrier (envoi, réception, distribution)</li> <li>- Archivage et/ ou élaboration d'archivage</li> <li>- Gestion des fournitures de bureau et stocks divers</li> <li>- Saisi et/ ou élaboration de courrier ou de compte rendu</li> <li>- Saisir et mise en forme de documents</li> <li>- Utilisation de l'outil informatique, de logiciels (traitement de texte / tableur)</li> </ul> <p>Les tâches à effectuer peuvent être les mêmes que celles de secrétaire avec les spécificités supplémentaires suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en forme d'outils de communication (bulletins d'informations, plaquettes...)</li> <li>- Publication Assistée par Ordinateur (PAO)</li> <li>- Comptabilité (saisie des écritures comptables, sorties des bilans et comptes de résultat)</li> <li>- Préparation des paies, réalisation des déclarations sociales</li> </ul>
Responsable administratif / assistant(e) de gestion	Poste faisant appel à un certain nombre de responsabilités Garant du fonctionnement administratif et financier de la structure s'il n'existe pas de directeur ou en lien avec le directeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi financier et analyses pour faciliter les prises de décisions de gestion en interne</li> <li>- Elaboration de budgets prévisionnels</li> <li>- Elaboration de dossiers de demandes de financements et réalisation des dossiers de justification, suivi de conventions diverses</li> <li>- Suivi de la trésorerie</li> <li>- Gestion administrative du personnel (contrat de travail, préparation de la paie, suivi des congés payés, formations)</li> </ul>

Pour les autres postes spécifiques non répertoriés dans la convention collective des Civam (agent d'entretien ...) une négociation entre employeur et salarié permettra de définir un coefficient de départ et une évolution de carrière. Le résultat de cette négociation devra être validé par la commission paritaire.

*Postes techniques (4 catégories)*

Il est proposé de prendre en compte uniquement aux missions exercées et non plus l'échelle géographique concernée. Il est proposé 3 catégories. Elles se répartissent comme suit :

Catégories	Spécificités	Tâches afférentes
<b>Technicien conseiller</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de groupe (s) - Appui technique/conseil individuel et collectif</li> <li>- Montage de dossiers succincts de financement. Ex : dossiers de formation</li> <li>- intervention en formation</li> <li>- suivi d'études</li> </ul>
Animateur/conseiller technique		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de groupes, appui technique et conseil individuel</li> <li>- Interventions en formation</li> <li>- Structuration de groupes de travail</li> <li>- Participation à la vie associative</li> <li>- Appui à la réflexion et au montage de projets collectifs</li> <li>- Accompagnement de projets collectifs</li> <li>- Gestion de dossiers de financement pour un groupe de travail</li> <li>- Suivi financier des actions du groupe de travail</li> </ul>
Chargé d'étude / Chargé de mission	En charge d'un dossier particulier	<b>Suivi d'une action ou d'un projet en particulier qui requiert des compétences spécifiques</b>
Animateur coordinateur	<b>Interlocuteur privilégié des administrateurs sur la vie associative.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation de groupes</li> <li>- Gestion de la vie associative</li> <li>- Représentation politique par délégation</li> <li>- Coordination de secteurs (techniques ou géographiques) ou coordination de l'ensemble des actions de la structure</li> <li>- Recherche et suivi de financements</li> </ul>

*Handwritten initials: A, B*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion comptable et financière de l'association (s'il n'existe pas de responsable administratif)</li> <li>- Gestion des ressources humaines</li> </ul>
--	--	--

*Poste de direction*

<p>Directeur</p>	<p>Gestion globale : possède un regard sur l'ensemble de la structure, que ce soit de l'administratif ou le technique.  Pas d'animation de groupe  Position hiérarchique par rapport aux autres salariés de la structure</p>	<p>Même tâches que le coordinateur avec une délégation de responsabilités plus importante  N'assume plus les fonctions d'animation de groupe  Gestion des ressources humaines</p>
------------------	--	---

BS

B

\*\*\*\*\*

L'article 23- Statut de cadre est remplacé par l'article 24- Statut de cadre et ingénieur et un paragraphe 24.2 est créé :

#### **Article 24 - statut de cadre /Ingénieur**

##### **24.1 Cadre**

Pour se conformer à la pratique de certaines structures, la convention collective CIVAM fait référence au statut cadre.

Nous faisons référence ici aux « cadres liés à un horaire collectif ». Le statut de cadre est possible pour les salariés occupant des postes à responsabilité nécessitant une gestion autonome du temps de travail. En particulier concernant les postes qui, bien que liés à l'horaire collectif, nécessitent du travail hors cadre horaire habituel et difficilement récupérable (un salarié non cadre ne peut être astreint à ces dépassements horaires). Peut prétendre au statut de cadre en particulier tout salarié des catégories responsable administratif/assistant de coordination, animateur coordinateur et directeur, se trouvant dans les conditions précitées. L'obtention de ce statut se négocie entre les deux parties, employeur et salarié, au regard de la responsabilité du poste, de l'organisation du temps de travail lié à ce poste, de la gestion des ressources humaines, et de la capacité budgétaire de la structure. Chaque structure restant libre de rendre ce statut accessible aux salariés.

Le statut de cadre entraîne pour le salarié et pour l'employeur des cotisations sociales supplémentaires. En contrepartie le salarié bénéficie de points retraite supplémentaires.

##### **24.2 Ingénieur**

**Tout salarié issu d'une école de métier d'Ingénieur OU diplôme niveau équivalent (BAC +5).**

\*\*\*\*\*

L'article 24 – Ancienneté / reconstitution de carrière / avancement – promotion / mutation est remplacé par l'article 25 du même nom et les différents paragraphes (25.1, 25.2 et 25.3) sont modifiés ainsi :

#### **Article 25 - Ancienneté / reconstitution de carrière / avancement - promotion / mutation**

##### **25.1 Ancienneté**

L'ancienneté d'un salarié correspond au temps écoulé depuis sa date d'embauche. **Tous les salariés bénéficient de l'obtention de points supplémentaires à chaque date anniversaire de leur embauche (changement d'échelon).**

##### **25.2 Reconstitution de carrière à l'embauche**

**Lors de l'embauche, l'expérience acquise par un salarié sera prise en compte, qu'il s'agisse d'un salarié issu d'une entreprise relevant de la même convention ou d'un salarié appelé à exercer des fonctions semblables à celles déjà exercées dans une autre entreprise.**

**Le niveau de rémunération à l'embauche sera négocié sur la base de la grille des salaires de la convention collective, que l'employeur fournira avant la signature du contrat de travail**



### **25.3 Avancement / Promotion**

Le changement de catégorie professionnelle a lieu sans condition d'ancienneté.  
Celui-ci intervient d'une part lorsque le salarié justifie de la qualification requise pour l'emploi et d'autre part lorsque l'employeur demande au salarié d'exécuter, d'une manière permanente, un travail correspondant à celui d'une catégorie différente.

Le changement de catégorie n'entraîne pas une nouvelle période d'essai.

L'avancement et la promotion seront affinés par une grille d'échelons (cf. annexe).

**Lors du changement de catégorie d'un salarié, celui-ci garde au minimum 50% d'ancienneté**

\*\*\*\*\*

L'article 25-Commission paritaire est remplacé par l'article 26 du même nom. Les paragraphes 26.2 et 26.3 sont modifiés ainsi

### **Article 26 - Commission Paritaire**

#### **26.2 Composition**

Les parties signataires de la présente convention participent à cette Commission par l'intermédiaire des délégués librement désignés ou mandatés.

Le nombre de délégués est de :

- 3 pour l'employeur, désignés par la FNCIVAM ;
- 3 pour le personnel salarié, élus par le collège unique des salariés des organismes adhérents à la FN CIVAM ou mandatés par les syndicats signataires.

**Tout salarié issu d'une structure adhérente au réseau civam peut candidater aux élections de la commission paritaire sans l'accord de son employeur.**

#### **26.3 Fonctionnement**

La présidence de la Commission Paritaire est assurée alternativement par un représentant de l'employeur et pour l'année suivante par un représentant du personnel salarié

Le premier Président est tiré au sort.

La Commission est saisie par la partie la plus diligente par lettre recommandée au Président en exercice ou remise en main propre après signature.

Le Président décide, après examen du dossier de convoquer la Commission dans les trois semaines qui suivent la réception de la lettre recommandée le saisissant. La convocation doit être adressée deux semaines à l'avance et porter l'indication de l'ordre du jour.

**Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement** des membres de la Commission sont à la charge de la Fédération Nationale des CIVAM.

\*\*\*\*\*

L'article 27 – Annexes est remplacé par l'article 28 du même nom et est modifié ainsi :

### **Article 28 – Annexes**

**Des annexes sont** adjointes à cet accord et sont partie intégrante pour préciser en particulier :

- la grille de rémunération
- le remboursement des frais
- l'organisation du temps de travail





**Annexe 1 GRILLE des rémunérations**

**ADMINISTRATIFS**

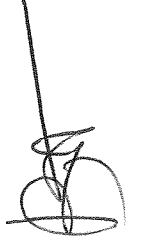

**TECHNIQUES**

**DIRECTION**

Année	Echel	Secrétaire	Secrétaire technique assistant	Responsable administratif / assistant
		Catégorie I	Catégorie II	Catégorie III
1		240	285	332
2		254	299	345
3		263	308	354
4		271	316	361
5		277	322	367
6		282	327	372
7		287	332	376
8		291	336	380
9		295	340	383
10		304	349	393
11		307	352	395
12		310	355	398
13		313	358	400
14		316	361	403
15		318	363	405
16		321	366	407
17		323	369	409
18		326	371	411
19		329	373	413
20		330	375	415

Année	Echel	Technicien conseiller	Animateur conseiller technique	Chargé d'études	Animateur coordinateur
		Catégorie IV	Catégorie V	Catégorie VI	Catégorie VII
1		270	285	285	313
2		283	301	301	330
3		292	312	312	343
4		299	321	321	353
5		305	329	329	361
6		310	335	335	368
7		314	341	341	375
8		318	346	346	381
9		321	351	351	387
10		330	361	361	397
11		333	365	365	402
12		336	369	369	406
13		338	373	373	410
14		341	376	376	415
15		343	380	380	419
16		345	383	383	422
17		347	386	386	426
18		349	389	389	429
19		351	392	392	433
20		353	395	395	436

Année	Echel	Directeur
		Catégorie VIII
1		400
2		417
3		430
4		440
5		448
6		455
7		462
8		468
9		474
10		484
11		489
12		493
13		497
14		502
15		506
16		509
17		513
18		516
19		521
20		523




---

**Valeur du point 1er janvier 2014 : 6.50 €**

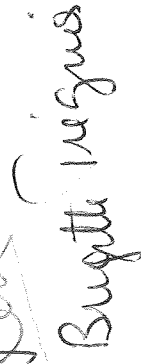
Rappel : complément vie parisienne (Paris intra-muros) de 60 points

Au-delà de 20 ans, 3 points supplémentaires seront attribués annuellement pour toutes les catégories

La valeur du point CIVAM est réactualisée deux fois par an avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet par négociation au sein de la commission paritaire. Cette négociation prend en compte l'évolution du coût de la vie ainsi que l'augmentation du SMIC.



Christiane PAOURGHANIAN



Bugtiti Triguès



## ANNEXE 2

### FRAIS DE DÉPLACEMENT

a/ Les frais de déplacements correspondant aux activités de l'association seront remboursés de la manière suivante :

- les déplacements effectués par voie ferroviaire sur présentation des titres de transport sont remboursés sur la base du tarif seconde classe.
- pour les déplacements nécessitant l'utilisation des véhicules personnels, ils sont remboursés pour tout déplacement justifiés dans le cadre du travail du lieu d'affectation du salarié au lieu d'intervention quand aucune liaison ferroviaire n'est possible.

Dans le cas où le lieu d'habitation personnel est plus proche du lieu d'intervention que du lieu d'affectation et qu'il n'est pas nécessaire au salarié d'aller au siège, il ne sera pris en compte que cette distance réellement parcourue.

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2014, le remboursement du frais kilométrique est fixé à 0.39 Euros/Km**

b/ Les frais de déplacements jusqu'au siège de l'association sont remboursés de la manière suivante :

- pour les salariés utilisant les transports en commun pour se rendre jusqu'à leur lieu de travail auront une prise en charge de 50% de leur titre de transport proposée sur présentation de justificatifs

### FRAIS DE REPAS

Dans le cadre de missions ou déplacements, le remboursement des repas s'effectue sur présentation de justificatifs, ou sur une base forfaitaire. Cependant cette base pourra être revue à la hausse dans le cas de repas dit "d'affaire " et de concertation.

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2014 les remboursements sont plafonnés à :**

- Petit déjeuner : **8 Euros**
- Déjeuner ou dîner : 15 Euros.

### FRAIS D'HÉBERGEMENT

Dans le cadre de missions particulières, le salarié peut être amené à trouver un logement pour une ou plusieurs nuits. Le remboursement du séjour en hôtel s'effectue sur la base des tarifs d'un hôtel une ou deux étoiles, et sur présentation de justificatifs.

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2013 les remboursements sont plafonnés à :**

- Chambre d'hôtel : **52 Euros en région et 70 € à Paris**

Dans tous les cas, les missions occasionnant des frais de déplacement, de repas et d'hébergement sont demandées par l'employeur.

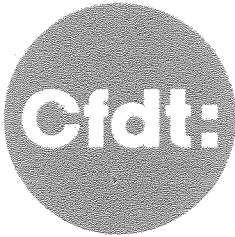
Chaque structure est « juge » d'aller au-delà en accord Employeur/Salarié

Brigitte Tréguier  
Secrétaire du CEDASO  
mandatée par le C.F.D.T.  
le 22/12/2014



Christine PARAGUARIAN  
Membre Commission Paritaire  
Membre du C.A.  
le 22.12.14 BT





**FGA**  
 S'ENGAGER POUR CHACUN  
 AGIR POUR TOUS

Paris le 13 octobre 2014

La FGA-CFDT mandate,

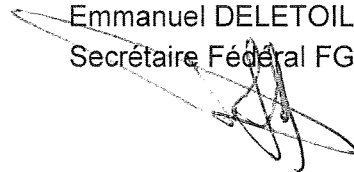
**Brigitte Anne TREGUIER**  
 La Ville Neuve  
 Rue du Courtil Collin  
 22410 PLOURHAN

Représentante du personnel à la commission paritaire des CIVAM, pour négocier et signer les avenants de la convention collective CIVAM du 5 février 2002.

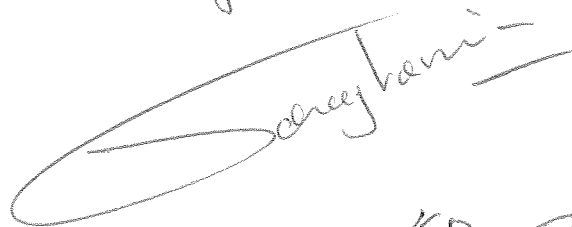
Un exemplaire original signé sera transmis à la FGA-CFDT, 47/49 avenue Simon Bolivar 75019 PARIS.

Fait à Paris, le 13 octobre 2014

Emmanuel DELETOILE  
 Secrétaire Fédéral FGA-CFDT



*Bon pour accord.*



*« Bon pour accord »*



*B. Treguier*







La commission paritaire mandat

Brigitte Anne TREGUIER  
LA Ville Neuve  
Rue du Courtil Collin  
22410 PLOURHAN



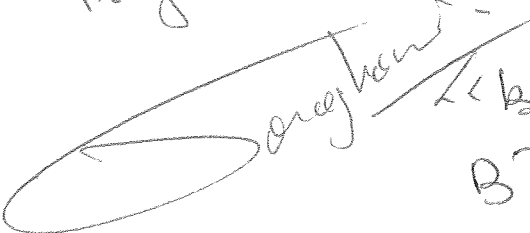
Pour signer les avenants de la convention collective CIVAM

Un exemplaire original signé sera transmis à la FGA CFDT 47/49 avenue Simon Bolivar  
75019 PARIS

Fait à Paris  
Le 10 octobre 2014

Sophie PATTEE  
Présidente  
Représentante salariée de la

commission paritaire

  
  
Bon pour accord.  
  
« bon pour accord »  
B Treguier  
