



# fédération générale agroalimentaire

ES/JB

Paris, le 19 octobre 2007

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 19 octobre 2007

**Eric SWARTVAGHER**  
Secrétaire Fédéral



**CIVAM**

FNCIVAM

71 Boulevard Sébastopol  
75002 PARIS

LA FNCIVAM mandate,

Jacques FUZEAU  
BEL AIR  
79300 TERVES

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

Fait à PARIS le 17 mars 2008

Le Président  
DENIS GABORIAU

FN CIVAM  
71, bld Sébastopol  
75002 PARIS

# **CONVENTION COLLECTIVE CIVAM**

**MAI 2008**

# CONVENTION COLLECTIVE CIVAM

## Article 1 - Champ d'application

La présente convention règle sur l'ensemble du Territoire National les rapports entre les employeurs et les salariés des associations et organismes adhérents à la FN CIVAM. Tous les articles de cette convention sont d'application impérative dans leur intégralité.

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

### 2.1 *Durée- Dénonciation- Révision*

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, chacune des parties signataires ayant la possibilité de la dénoncer à la fin de chaque année, avec un délai de préavis de trois mois.

Un an après la signature de cette présente convention, une évaluation sera réalisée et présentée à la commission paritaire afin de constater son état de mise en application dans le mouvement CIVAM.

L'avis de dénonciation, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires, devra être accompagné d'un projet de texte de transformation. Les négociations devront s'engager dans le délai de deux mois à compter de la réception de l'avis de dénonciation. La convention dénoncée restera applicable jusqu'à la signature de la nouvelle convention.

La présente convention d'entreprise restera en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention ou, à défaut d'accord, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

### 2.2 *Adhésion*

Toute organisation syndicale représentative des salariés, toute organisation syndicale d'employeurs ou tout employeur peut adhérer à la présente convention dans les conditions prévues à l'article L 132.9 du code du Travail.

### 2.3 *Avantages acquis*

La présente convention ne peut en aucun cas porter atteinte aux avantages acquis à titre individuel ou par application d'un accord collectif conclu antérieurement à la signature de la présente convention. Son application ne peut en aucun cas constituer une cause de rupture du contrat de travail.

## Article 3 - Publicité

Conformément à l'article du code du travail Art. R132-1 et suivants, la présente convention signée par les 2 parties (employeur et salariés) est déposée en 5 exemplaires à l'ITEPSSA et au Greffe des Prud'hommes de Paris (en version papier et informatique).

Un dossier est constitué au siège de la Fédération Nationale. Il contient un exemplaire de la présente convention ainsi que toutes les dispositions accessoires concernant le personnel. Ce dossier est constamment tenu à la disposition du personnel. Un exemplaire sera distribué à chaque salarié à son embauche.

## Article 4 - Liberté d'opinion, exercice du droit syndical

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour le salarié d'adhérer librement à un syndicat professionnel constitué en application du titre 1er du livre IV du Code du Travail.

Elles s'engagent à ne pas tenir compte de l'appartenance ou de la non-appartenance à un syndicat, des fonctions représentatives syndicales ou autres, des opinions politiques, philosophiques ou religieuses, de l'origine sociale ou raciale, du sexe ou de l'âge, pour arrêter leurs décisions, de quelque nature qu'elles soient, intéressant le fonctionnement de l'entreprise et notamment en ce qui concerne les employeurs, l'embauchage, les conditions de travail, la rémunération et l'avancement, la formation professionnelle, l'octroi d'avantages sociaux, les mesures de discipline et le licenciement.

## Article 5 - Délégués du personnel

### 5.1 *Heures de délégation*

Les heures de délégation des représentants du personnel (s'il y en a d'élus, selon la loi) sont celles prévues par la réglementation en vigueur et s'exercent dans ce contexte.

### 5.2 *Fonctions syndicales et électives*

## **5.2 Fonctions syndicales et électives**

Sauf dispositions légales plus favorables, le salarié appelé à une fonction syndicale ou élective nécessitant la suspension de ses activités professionnelles peut, sur sa demande, bénéficier d'une mise en disponibilité. Son contrat de travail sera suspendu et reprendra son plein effet au moment de sa réintégration dans son emploi ou dans un emploi de même niveau de qualification avec le maintien des avantages antérieurement acquis. Cette possibilité sera ouverte pour une durée maximale d'un an renouvelable une fois ou plus par accord entre les parties.

## **5.3 Congés de formation économique, sociale et syndicale**

Les congés de formation économique, sociale et syndicale tels qu'ils sont prévus par l'article L. 451.1 et suivants du Code du Travail s'exercent dans le cadre prévu par ces textes.

## **5.4 Élection des délégués du personnel**

Les délégués du personnel seront élus selon les critères définis par l'article L. 421.1 et suivants.

## **Article 6 - Recrutement**

En cas de vacance ou de création de poste, l'organisme employeur informera l'ensemble des salariés des postes à pourvoir par voie de presse interne aux structures adhérentes à la FN CIVAM au moins 15 jours avant la publication grand public des offres d'emploi. Le recrutement est soumis à la législation et à la réglementation en vigueur.

## **Article 7 - Contrat de Travail**

### **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.

L'absence de contrat écrit qualifie un contrat à durée indéterminée.

Le contrat devra obligatoirement spécifier :

- 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
- le temps de travail hebdomadaire ou mensuel et les horaires de travail
- la répartition du temps de travail s'il y a lieu
- la durée de la période d'essai
- la référence à la convention collective
- le niveau d'embauche référence dans la convention collective (coefficient)

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.

### **7.2 Contrat à durée indéterminée**

Les contrats sont de façon générale conclus à durée indéterminée.

### **7.3 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.

### **7.4 Contrat de travail à temps partiel (Voir article 10)**

### **7.5 Modification du contrat de travail**

Toute modification substantielle du contrat de travail doit faire l'objet d'une notification écrite à l'intéressé. Si ce dernier n'accepte pas cette modification et si sans préjudice de l'application des articles L. 122.14 et suivants du Code du Travail, l'employeur maintient sa décision, le contrat de travail est considéré comme rompu du fait de l'employeur.

### **7.6 Période d'essai**

Les contrats de travail peuvent prévoir une période d'essai.

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/assistants, les animateurs de groupe/techniciens conseillers, les animateurs/conseillers

technique, chargés d'étude, trois mois renouvelables une fois pour les responsables administratif/assistants de coordination et les animateurs coordinateurs, 4 mois renouvelables une fois pour les directeurs.

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

### **8.1 Préavis**

Après la période d'essai, le licenciement (sauf faute grave ou lourde) donne lieu à un préavis égal à la période d'essai sauf disposition plus favorable de la loi.

Au-delà de deux années d'ancienneté, un préavis minimum de deux mois doit être respecté. En cas de démission le délai congés est égal à la période d'essai pour toutes les catégories. Cependant, les délais accordés peuvent être très courts si, à la suite de la demande du salarié, l'employeur estime que le départ précipité ne perturbe pas la bonne marche de l'entreprise. Ces délais sont à discuter au cas par cas et ne peuvent, en tout état de cause, être supérieurs à la durée du préavis fixé ci-dessus en cas de licenciement.

Les salariés en période de préavis auront le droit de s'absenter deux heures par jour. Ces absences de deux heures pourront être cumulées après accord de l'employeur et déduites du salaire. En cas de licenciement, ces heures ne donneront pas lieu à réduction de salaire.

### **8.2 Clause de licenciement**

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

- d'une part économique (conformément au Code du Travail) donnant droit à un congé de conversion,
- d'autre part non économique.

### **8.3 Modalités de licenciement (cf. Code du Travail)**

### **8.4 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 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.

### **8.5 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.

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.

## **Article 9 - Durée 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.

## **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, l'employeur a la possibilité de pratiquer un lissage mensuel des salaires.

## Article 11 - Heures supplémentaires

La notion d'heures supplémentaires se raisonne sur la semaine. Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande des employeurs.

### 11.1 Dans le cas de la semaine des 35 heures

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% à partir de la 36ème à la 42ème heure incluse et de 50% à partir de la 43ème heure)
- 2) Récupération des heures supplémentaires sur la base suivante :
  - 1h15 à partir de la 36ème heure à la 42ème heure incluse dans le cas où la formule choisie en RTT est la semaine de 35 heures
  - 1h30 à partir de la 43ème heure incluse

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

### 11.2 Dans le cas de la semaine des 39 heures (avec RTT)

- 1) Rémunération majorée des heures supplémentaires de 25% de la 40<sup>ème</sup> à la 47<sup>ème</sup> heure et 50% à partir de la 48<sup>ème</sup> heure
- 2) Récupération de 1h15 à partir de la 40<sup>ème</sup> heure jusqu'à la 47<sup>ème</sup> heure et 1h30 à partir de la 48<sup>ème</sup> heure

## Article 12 - Heures passées en déplacement

Les heures passées en déplacement à titre professionnel sont comptabilisées en heures de travail :

- à 100% dans un rayon de 200 km
- à 50 % dans un rayon supérieur à 200 km

Une nuit passée dans le train équivaut à trois heures de travail.

## Article 13 - 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 trente jours ouvrables 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, dans une période définie avec la structure employeur sauf accord des deux parties.

De plus, cinq jours ouvrés maximum sont à la disposition de l'employeur pour organiser les ponts.

Toutefois, le reliquat de congés annuels peut être reporté à une date ultérieure après accord des parties. Les conjoints travaillant dans la même entreprise ont droit à un congé simultané.

## Article 14 - Congés exceptionnels et familiaux

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

- |  |                |
|--|----------------|
| - Mariage du salarié   | 4 jours        |
| - Mariage d'un enfant  | 2 jours        |
| - Décès du père, de la mère, du conjoint ou d'un enfant        | 3 jours        |
| - Décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur | 1 jour         |
| - Examen universitaire ou professionnel dans la limite de      | 5 jours par an |
| - Déménagement du fait du salarié                              | 1 jour         |
| - Déménagement du fait de l'employeur                          | 3 jours        |
| - Naissance ou adoption  | 3 jours        |

- Congé 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.

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.

## Article 15 - Absence pour enfants malades

Pour les pères et mères de famille d'enfants de moins de 16 ans, et sur présentation du certificat médical attestant d'une maladie ou d'un accident, les salariés bénéficient de congés payés à 50 % du salaire dans la limite de 5 jours par an et par enfant pour un enfant malade de moins de 3 ans ou 3 enfants de moins de 16 ans et 3 jours par an et par enfant pour un enfant malade de plus de 3 ans ou moins 3 enfants de moins de 16 ans.

A la suite de ce congé, le salarié peut prendre des jours d'absence à valoir sur les congés annuels ou à prendre sans solde dans la limite de trois jours consécutifs et de douze 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.

## Article 16 - Congés sans solde

Les salariés peuvent obtenir un congé sans solde dans les conditions prévues par la loi :

- les articles L. 122-24-1 et 2 relatifs à la situation des salariés candidats ou élus à l'Assemblée nationale ou au Sénat,
- les articles L. 122-28-1 à 4 relatifs au congé parental d'éducation,
- les textes légaux et réglementaires relatifs à la formation professionnelle,
- les articles L. 122-32-12 à 28 instituant le congé pour création d'entreprise et le congé sabbatique.

Les conditions de reprise du travail et de décompte de l'ancienneté sont celles prévues par les dispositions légales ou réglementaires s'y rapportant.

## Article 17 - Jours Fériés

Les jours fériés sont : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension, 14 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 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.

## Article 18 - Incidence des absences pour maladie et accident

Sans préjudice des adaptations conventionnelles concernant les salariés titulaires d'un contrat de travail conclu dans le cadre de l'article L. 212-4-8, après six mois d'ancienneté au jour de l'arrêt médical, et en cas d'absence justifiée par l'incapacité résultant de la maladie ou d'un accident professionnel ou non, dûment constatée par certificat médical et contre-visite s'il y a lieu, l'intéressé bénéficie des dispositions suivantes, à condition d'avoir justifié, dans les quarante-huit heures de cette incapacité d'être pris en charge par la sécurité sociale et d'être soigné sur le territoire national ou dans l'un des pays de la Communauté économique européenne.

En cas de mission se déroulant en dehors de la Communauté européenne, l'employeur doit s'assurer que le salarié a souscrit une assurance complémentaire destinée à couvrir tous les risques encourus par le salarié.

### 18.1 Indemnisation des absences pour maladie ou accident

Pendant 90 jours ou 180 jours dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, le salarié recevra la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait travaillé.

Pendant les 90 jours suivants ou les 180 jours suivants, dans le cas d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail, le salaire sera maintenu à 75% du salaire brut.

Ceci est à prendre en compte dans le cadre du régime de prévoyance.

L'indemnité journalière et l'indemnité d'invalidité seront remboursées à l'employeur par le régime de prévoyance.

### 18.2 Incidence de la maladie sur le contrat de travail

Les absences résultant de la maladie ou d'un accident y compris les accidents de travail et justifiées dans les quarante-huit heures par certificat médical, ne constituent pas une rupture du contrat de travail.

A l'issue du congé pour maladie ou accident, le salarié est réintégré dans son emploi et aux conditions d'emploi dont il bénéficiait avant son départ c'est-à-dire au même classement et au même indice.

Sans préjudice des dispositions régissant les accidents du travail et les maladies professionnelles visées aux articles L. 122-32-1 et suivants du Code du Travail, si l'employeur est dans la nécessité de pourvoir au remplacement effectif du salarié absent, la notification de rupture du contrat de travail sera faite à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception. Il ne pourra cependant pas être procédé à cette notification tant que le salarié n'aura pas épuisé ses droits complémentaires à indemnisation de maladie tels que définis ci-dessus. S'il remplit les conditions, le salarié ainsi remplacé percevra en outre, une indemnisation égale à l'indemnisation de licenciement à laquelle lui aurait donné droit son ancienneté en cas de licenciement et percevra l'indemnisation de préavis prévu non effectué.

L'employeur prenant acte de la rupture du contrat de travail, par nécessité de remplacement, devra au préalable respecter une procédure identique à celle prévue en cas de licenciement par les articles L. 122-14 et suivants du Code du Travail.



## **Article 19 - Maternité - Adoption**

### **19.1 Congés de maternité**

Pendant la durée légale du congé de maternité (article L. 122-26 du Code du Travail), les salariés ayant au moins un an d'ancienneté, bénéficient du versement intégral de leur salaire, déductions faites des indemnisations de sécurité sociale et éventuellement des indemnisations versées par les organismes de prévoyance.

Les salariées concernées bénéficient d'une réduction journalière d'une heure de travail à partir du 5ème 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.

### **19.2 Congés d'adoption**

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.

### **19.3 Allaitement**

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

## **Article 20 - Complémentaires**

### **20.1 Prévoyance complémentaire**

Tout salarié bénéficie d'un régime de prévoyance CPM ou CCPMA dont les cotisations soient est 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.

Le régime de prévoyance devra couvrir les situations énoncées ci-dessous :

#### ***Incapacité de travail temporaire***

En cas d'incapacité de travail, tout salarié doit percevoir par le Régime de Prévoyance, le complément des prestations de la sécurité sociale à concurrence d'au moins 75 % du salaire brut après une période de franchise qui, sauf dispositions légales plus favorables, est de 90 jours.

La durée des garanties pour le service des prestations est identique à la durée des prestations de la sécurité sociale.

#### ***Incapacité permanente totale, Invalidité***

En cas d'incapacité permanente totale, une invalidité 2e ou 3e catégorie, tout salarié doit percevoir par le Régime de Prévoyance le complément des prestations de sécurité sociale à concurrence d'au moins 75 % du salaire brut.

La durée des garanties pour le service des prestations est assurée jusqu'à la date d'effet de la pension vieillesse de la sécurité sociale et 65 ans au plus tard.

#### ***Décès***

En cas de décès du salarié assuré par maladie ou accident, il est obligatoirement versé par l'Organisme de Prévoyance au bénéficiaire désigné, un capital décès d'au moins 100 % du salaire brut annuel.

La moitié au moins des cotisations est à la charge de l'employeur.

### **20.2 Retraite complémentaire**

Dans le cas de cotisations faites selon le régime général (URSSAF), chaque structure devra, par accord avec sa caisse de retraite complémentaire et autant que faire ce peut, s'aligner au taux de cotisation de la Mutualité Sociale Agricole soit au 15 novembre 2007 un taux égal à 6.87 pour la cotisation patronale et 3.13 pour la cotisation salariale

## Article 21 - Perfectionnement / Formation professionnelle

Tout nouveau salarié entrant dans le réseau CIVAM bénéficiera d'une formation de base de dix jours pour les animateurs et cinq jours pour le personnel administratif sur les 2 années suivant l'embauche de façon à assurer au mieux les fonctions qui lui sont confiées. Le contenu de la formation sera négocié avec l'employeur.

L'employeur s'engage à faire bénéficier les salariés des dispositions légales en matière de formation continue professionnelle.

Le service Formation de la FNCIVAM aura à cœur de mettre en place un plan de formation avec des objectifs précis d'amélioration du niveau de qualification des différents personnels concernés.

Tout salarié ayant participé à une action de formation bénéficie d'une priorité pour examen de sa candidature en cas de vacance ou de création d'un poste dont la qualification correspond à la formation reçue.

## Article 22 - 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.

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

Les salariés se doivent d'être force de proposition (à tout niveau)

### Postes administratifs (3 catégories)

Catégories	Spécificités	Tâches afférentes
Secrétaire	Poste essentiellement exécutif	<ul style="list-style-type: none"><li>- standard, accueil, courrier (envoi réception distribution)</li><li>- archivage et/ou élaboration d'archivage</li><li>- Gestion de fournitures de bureau</li><li>- Saisie et/ou élaboration de courrier ou de compte-rendu</li><li>- saisie et mise en forme de documents</li><li>- utilisation de l'outil informatique, logiciels simples (traitement de texte / tableur)</li></ul>
Secrétaire technique/assistant	Poste faisant appel à l'imagination en plus de l'exécutif Poste de secrétaire avec une ou des technicités particulières	Les tâches à effectuer peuvent être les mêmes que celles de secrétaire avec les spécificités supplémentaires suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>- mise en forme d'outils de communication (bulletin, plaquette...)</li><li>- PAO</li><li>- Comptabilité (écritures comptables, sortie des bilans, compte de résultat)</li><li>- Préparation paie, déclarations sociales</li></ul>
Responsable administratif/assistant de coordination	Poste faisant appel à un certain nombre de responsabilités Garant du fonctionnement administratif de la structure s'il n'existe pas de directeur A titre indicatif, ce poste n'est souvent présent que quand il y a un directeur, soit quand l'équipe dépasse 5 salariés	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse financière pour décision de gestion avec coordinateur/directeur/conseil d'administration</li><li>- Elaboration de budget prévisionnel</li><li>- Elaboration de dossiers de financement, justification</li><li>- Gestion administrative de la structure (contrats, conventions...)</li><li>- Suivi de trésorerie</li><li>- Gestion administrative du personnel</li><li>- Gestion du personnel administratif (s'il n'existe pas d'animateur coordinateur ou de directeur)</li></ul>

La question de la hiérarchie entre postes techniques et administratifs est soulevée, notamment dans le cas où il existe un responsable administratif et une équipe technique. Il semblerait qu'il soit difficile qu'il y ait présence d'un responsable administratif sans la présence d'un directeur ayant une mission de coordination à la fois du technique et de l'administratif.

### 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 4 catégories. Elles se répartissent comme suit :

Catégories	Remarques	Tâches afférentes
Animateur de groupe/technicien conseiller		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de groupe (s) - Appui technique/conseil individuel</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	Animateur, sans distinction territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- structuration de groupe/ou association</li> <li>- Gestion de la vie associative</li> <li>- Accompagnement à la vie associative</li> <li>- Appui à la réflexion et au montage de projets collectifs</li> <li>- Accompagnement de projet collectif</li> <li>- Gestion de dossier de financement pour un groupe/ou association</li> <li>- suivi financier des actions du groupe/ou association</li> </ul>
Chargé d'étude	En charge d'un dossier particulier	Missions identiques à celles de l'animateur de groupe, mais sur une action ou un projet particulier qui requiert des compétences spécifiques et fait appel à une délégation de responsabilité plus importante.
Animateur coordinateur	Il exerce un panel d'activités assez large : de l'animation à la coordination.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation de groupe</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> <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

Catégorie	Remarques	Tâches afférentes
Directeur	Gestion globale : possède un regard sur l'ensemble de la structure, que ce soit l'administratif ou le technique Pas d'animation de groupes	Mêmes tâches que le coordinateur avec une délégation de responsabilités et d'autonomie plus importante. N'assume plus les fonctions d'animation de groupe. Gestion des ressources humaines. Jusqu'à 5 personnes à titre indicatif.

Si l'on définit très précisément les missions pour chacune des catégories, il sera probablement nécessaire de pointer un certain nombre de souplesses par la définition de missions principales. En effet, nous avons pu remarquer qu'en fonction de l'organisation au sein de chaque structure, les salariés sont amenés à réaliser des missions très secondaires et qui restent toutefois marginales par rapport à l'ensemble des missions exercées.

### Article 23 - statut de 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.

## **Article 24 - Ancienneté / reconstitution de carrière / avancement - promotion / mutation**

### **24.1 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 liés à l'ancienneté après un temps maximum passé au même échelon, fixé selon la grille en annexe.

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

Lors de l'embauche, le temps d'ancienneté acquis par un salarié sera pris 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.

### **24.3 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).

### **24.4 Mutation**

En cas de mutation exigée par la structure d'emploi et entraînant un changement de résidence, il est octroyé au salarié une indemnité d'installation équivalente à un mois de salaire.

Elle ne doit pas se traduire par une diminution de son indice de traitement pour un poste équivalent.

## **Article 25 - Commission Paritaire**

### **25.1 Fonction**

Une Commission Paritaire est instituée pour le personnel soumis à la présente convention collective.

La Commission est chargée d'interpréter les dispositions de la présente convention collective et annexes et de statuer sur les litiges nés de leur application.

Son interprétation s'impose aux parties, sous réserve de recours devant les tribunaux compétents.

### **25.2 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.

### **25.3 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 des membres de la Commission sont à la charge de la Fédération Nationale des CIVAM.

## **Article 26 - Application**

Le personnel en service avant la signature du présent accord est soumis à ce texte. Les contrats individuels de travail doivent s'y référer pour toutes les conditions générales d'emploi.

**Article 27 - Annexe**

Une annexe est adjointe à cet accord et est partie intégrante pour préciser en particulier :

- la grille de rémunération,
- les remboursements de frais.

La grille de rémunération tient compte des différences de coût de la vie entre Paris et la Province.

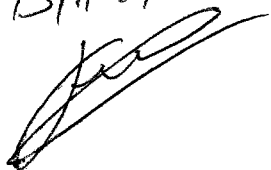
L'accord-cadre concernant la RTT est annexé à la Convention Collective à la date du 1er mai 2001.

FUZEAU Jacques

Président de la Commission Paritaire

et Membre du Conseil d'Administration

le 13/12/07



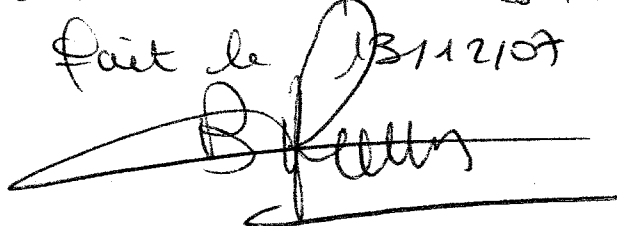
Brigitte Tréguer

Salariée du CEDAPA

Représente du personnel à la Commission  
Paritaire ENCIVAR

et mandatée par la BFDI

fait le 13/12/07



## ADMINISTRATIFS

## TECHNIQUES

## DIRECTION

Années	Secrétaire		Secrétaire technique / assistant		Responsable administratif / assistant	
	Catégorie I	Catégorie II	Catégorie II	Catégorie II	Catégorie III	Catégorie III
1	240	285	285	332		
2	254	299	299	345		
3	263	308	308	354		
4	271	316	316	361		
5	277	322	322	367		
6	282	327	327	372		
7	287	332	332	376		
8	291	336	336	380		
9	295	340	340	383		
10	299	344	344	387		
11	302	347	347	390		
12	305	350	350	393		
13	308	353	353	395		
14	311	356	356	398		

Années	Animateur de groupe/technicien conseiller		Animateur / conseiller technique		Chargé d'études		Animateur coordinateur	
	Catégorie IV	Catégorie IV	Catégorie V	Catégorie V	Catégorie VI	Catégorie VI	Catégorie VII	Catégorie VII
1	270	285	285	313	285	313		
2	283	301	301	330	301	330		
3	292	312	312	343	312	343		
4	299	321	321	353	321	353		
5	305	329	329	361	329	361		
6	310	335	335	368	335	368		
7	314	341	341	375	341	375		
8	318	346	346	381	346	381		
9	321	351	351	387	351	387		
10	325	356	356	392	356	392		
11	328	360	360	397	360	397		
12	331	364	364	401	364	401		
13	333	368	368	405	368	405		
14	336	371	371	410	371	410		

Années	Directeur	
	Catégorie VIII	Catégorie VIII
1	400	400
2	417	417
3	430	430
4	440	440
5	448	448
6	455	455
7	462	462
8	468	468
9	474	474
10	479	479
11	484	484
12	488	488
13	492	492
14	497	497

JF

BT

15	15	313	358	400	338	375	414	501
16	16	316	361	402	340	378	417	504
17	17	318	363	404	342	381	421	508
18	18	321	366	406	344	384	424	511
19	19	323	368	408	346	387	428	515
20	20	325	370	410	348	390	431	518

Valeur du point 1er janvier 2008 : **5,93 €**

Rappel : complément vie parisienne de 60 points

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. Il est calculé en référence au point APCA, avec une variante ne pouvant pas dépasser 1,4%.

Le montant du remboursement des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement est fixé au premier janvier.

"Pour des raisons notamment de facilitation financière pour les structures, l'adaptation des postes à cette nouvelle grille se fera de manière progressive :

- dès la prise d'effet de la présente convention, chaque poste salarié sera adapté à la catégorie correspondante avec application de l'indice supérieur le plus proche de son indice antérieur (correspondant à l'ancienne grille),
- pendant la période des 3 années suivantes, la structure devra progressivement réadapter la progression de chaque poste afin qu'au bout de 3 ans, le salarié atteigne l'échelon correspondant réellement à son ancienneté (rattrapage d'indice par rapport à la catégorie et l'ancienneté sur la grille en vigueur). Ce rattrapage se fera de manière constante et progressive sur la durée de ces 3 années.

Cependant dans le cas d'un changement de catégorie, on ne prendra en compte que 50% de l'ancienneté de la catégorie précédente

Ex : poste anciennement animateur technicien depuis 4 ans dans la structure.

Indice ancienne grille : 293 points

Lors de la prise d'effet de la présente convention :

Catégorie : animateur / conseiller technique (au regard des missions confiées)

Indice : 301 points (celui qui est immédiatement supérieur dans la catégorie de la nouvelle grille) au lieu de 321 points correspondant à 4 ans d'ancienneté effective.

3 ans après prise d'effet de la présente convention :

Catégorie : animateur / conseiller technique (au regard des missions confiées)

Indice : 341 points (correspondant à 7 ans d'ancienneté : 4 ans + 3 ans d'adaptation à la présente grille)"

## 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 2008, le remboursement du frais kilométrique est fixé à 0.35 Euros/Km

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

- pour les salariés habitant la région Parisienne, les déplacements jusqu'au lieu de travail sont pris en charge par la prime de transport correspondant à 50% du coût du titre de transport (7 zones maximum), sur présentation de justificatifs.
- pour les animateurs nationaux non localisés sur PARIS, les frais de train sont remboursés sur la base de seconde classe, les frais de déplacement (localisation du poste - gare et gare - siège de l'association) sont pris en compte.

### 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 2008 les remboursements sont plafonnés à :

- Petit déjeuner : 6 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 2008 les remboursements sont plafonnés à :

- Chambre d'hôtel : 52 Euros

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

JF

BT