STATUT CONSOLIDE AU 23 MAI 2019 DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DES CHAMBRES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

LE PRESENT DOCUMENT DEVRA ETRE VALIDE DEFINITIVEMEMENT PAR LES SERVICES DE TUTELLE ET N'ENGAGE PAS CCI FRANCE

Modifié par les Commissions Paritaires Nationales des :

5 mars 1997
12 novembre 1997
30 septembre 1998
1er juillet 1999
31 janvier 2000
9 mai 2000 et
7 novembre 2000
20 juin 2001
10 juillet 2001
17 décembre 2001
6 juin 2002
26 juin 2002
5 décembre 2002
11 mars 2003
24 juin 2003
4 février 2004
2 juin 2004
14 mars 2005
13 juin 2005
13 décembre 2005
28 mars 2006
23 juin 2006
11 décembre 2006
28 mars 2007
19 décembre 2007
10 juin 2008
09 juin 2009
08 juillet 2010
27 octobre 2010
19 octobre 2011
9 février 2012
28 mars 2012
25 septembre 2012
23 octobre 2012
13 novembre 2012
4 décembre 2012
19 décembre 2012
23 février 2013
11 mars 2014
31 mars 2014
22 septembre 2014
25 novembre 2014
4 décembre 2014
20 avril 2015
27 mai 2015
29 juin 2015
7 décembre 2015
30 mars 2016
7 juin 2016
17 octobre 2017
12 décembre 2017
19 juin 2018
02 avril 2019

arrêté du 25 juillet 1997 publié au Journal Officiel du 2 août 1997,
avis publié au Journal Officiel du 31 janvier 1999
avis publié au Journal Officiel du 1er mars 2000
avis publié au Journal Officiel du 31 janvier 2007
avis publié au Journal Officiel du 8 mai 2007
avis publiés au Journal Officiel le 17 mars 2013
avis publié au Journal Officiel le 17 avril 2013
avis publié au Journal Officiel le 29 mars 2014
avis publié au Journal Officiel le 16 mai 2014
avis publié au Journal Officiel le7 novembre 2014
avis publié au Journal Officiel le 30 juillet 2015
avis publié au Journal Officiel le 6 janvier 2016
avis publié au Journal Officiel le 28 avril 2016
avis publié au Journal Officiel le 5 juillet 2016
avis publié au Journal Officiel le 11 novembre 2017
Avis publié au Journal Officiel le 21 juillet 2018
Avis publié le 24 avril 2019

SOMMAIRE

STATUT DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DES CCI

TITRE 1er : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ____ *15*

CHAPITRE 1er : Généralités ____ **15**
Article 1 : Champ d'application ____ 15
Article 1 bis : Règles de cumul ____ 15
Article 2 : Candidature à un poste ____ 17
Article 3 : Stage probatoire ____ 17
Article 3 bis : Documents remis lors de l'engagement ____ 17
Article 3 ter : Titularisation ____ 18
Article 4 : Priorité à l'engagement – Publicité des postes ____ 18
Article 5 : Dossier individuel ____ 18

CHAPITRE II : Les Instances Représentatives du Personnel ____ **18**
Article 6 : Commissions Paritaires ____ 18
Article 7 : Instances Locales de Concertation (ILC) ____ 29
Article 8 : Suivi – interprétations – litiges ____ 33

CHAPITRE II bis : Droits collectifs ____ **34**

CHAPITRE II ter : ____ **34**
Article 13 bis : Organisation de l'Hygiène et de la Sécurité du Travail, ainsi que de la Prévention Médicale ____ 34

CHAPITRE III : Des emplois et des traitements ____ **34**
Article 14 : Grille nationale des emplois ____ 34
Article 15 : Rémunération ____ 35
Article 16 : Carrière ____ 35
Article 16-1 : Entretien professionnel ____ 36
Article 16-2 : Promotions et augmentations au choix ____ 36
Article 17 : Avis de la CPR sur les entretiens professionnels, le déroulement de la carrière ____ 36
Article 18 : Recours ouverts à l'agent en matière de carrière ____ 36
Article 19 : Augmentations au choix – Points d'expérience ____ 37
Article 20 : Treizième mois ____ 37
Article 20 bis : Primes ____ 37
Article 21 : Supplément familial de traitement ____ 38
Article 22 : Allocation d'ancienneté ____ 38
Article 23 : Augmentation triennale (abrogé) ____ 39
Article 24 : Allocation de fin de carrière ____ 39
Article 25 : Service militaire – Indemnité différentielle ____ 39

CHAPITRE IV : Durée du travail et congés ____ **39**
Article 26 : Durée du travail ____ 39
Article 26 A : Travail à temps partiel ____ 40
Article 26 B : Autorisation de travail à temps partiel ____ 40
Article 26 C : Retraite progressive ____ 41
Article 26 D : Don de jours ____ 42
Article 27 : Congés payés, congés d'ancienneté ____ 42
Article 27 bis : Congés pour événements familiaux ____ 43
Article 27 ter : Congé parental ____ 43
Article 27 quater : Autorisation d'absence pour garde d'enfant ____ 45
Article 27 quinquies : Congé de solidarité familiale ____ 45
Article 27 sexies : Congé de présence parentale ____ 46

Article 28 : Congés sans rémunération, mobilité et régime des positions des agents des Compagnies Consulaires 47
Article 29 : Congé animation jeunesse, congés de formation économique, sociale et syndicale, période de perfectionnement 47

CHAPITRE V : Des accidents du travail et des maladies 48
Article 30 : Maladies et accidents survenus à raison du service 48
Article 31 : Maladies et accidents survenus en dehors du service/compléments d'indemnités légales 48
Article 32 : Affections graves – Maternité – Paternité-Temps partiel thérapeutique 49
32.1 Affections de longue durée 49
32.2 Maternité 50
32.3 Paternité 50
32.4 Reprise d'activité en temps partiel thérapeutique 51
Article 32-5 Règle de cumul 51

CHAPITRE VI : De la cessation des fonctions et des sanctions 51
Article 33 : Cessation de fonctions 51
Article 33 bis : Licenciement ou révocation d'un délégué syndical ou d'un représentant du personnel 53
Article 34 : Licenciement pour insuffisance professionnelle 53
Article 34 bis : Licenciement pour inaptitude physique 54
Article 35-1 : Procédure de licenciement pour suppression de poste 54
Article 35-2 : Indemnités de licenciement pour suppression de poste 57
Article 35-3 : Reclassement dans le cadre d'une procédure de licenciement pour suppression de poste 58
Article 35-3 bis : Revenu de remplacement 58
Article 36 : Mesures disciplinaires 58
Article 37 : Conditions d'application des sanctions 59
Article 37 bis : Procédure de saisine de l' Instance Nationale de Conciliation (INC) 59
Article 37 ter : Instance Nationale de Conciliation (INC) composition 60

TITRE II : DISPOSITIONS SPÉCIALES CONCERNANT LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX 61

CHAPITRE 1er : Généralités 61
Article 38 : La fonction du Directeur Général 61
Article 39* : Application du Statut du Personnel au Directeur Général 61
Article 40 : Création d'une association 61

CHAPITRE II : Entrée en fonctions et traitement 61
Article 41 : Recrutement du Directeur Général 61
Article 42 : Rémunération – Examen Triennal 62

CHAPITRE III : Cessation de fonctions 62
Article 43 : Les cas de cessation de fonctions 62
Article 44 : Conditions de la cessation de fonctions 63
Article 45 : Commission mixte de conciliation 64
Article 46 : Modalités de calcul et de paiement de l'indemnité de licenciement 64
Article 47 : Option pour conserver l'ancien statut 65

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENSEIGNANTS 66
Article 48 : Champ d'application 66

SOUS-TITRE I : Définition des activités d'enseignement et conditions générales d'exercice 66
Article 48-1 : Conditions réglementaires d'aptitude 66
Article 48-2 : Prolongation du stage probatoire 66
Article 48-3 : Instance paritaire de concertation 66
Article 48-4 : Activités liées au face à face pédagogique 66
Article 48-5 : Missions spécifiques 67
Article 48-6 : Obligations de service des enseignants 67
Article 48-6 bis* : Congés payés et dispenses de service 67

SOUS-TITRE II : Conditions d'emploi des enseignants permanents non statutaires 68

Article 48-7 : 68

SOUS-TITRE III : Rôle des Commissions Paritaires Régionales. 68

Article 48-8 : Règlement Intérieur - Contenu 68
Article 48-9 : Règlement Intérieur - Mise en conformité 69
Article 48-10 : Écoles Supérieures de Gestion 69

TITRE IV : PERSONNELS CONTRACTUELS 70

Article 49-1 : Cas de recours aux contrats à durée déterminée 70
Article 49-2 : Conditions d'intervention 70
Article 49-3 : Formalisme applicable 72
Article 49-4 : Information au sein de la Compagnie Consulaire 72

TITRE IV bis : PERSONNELS VACATAIRES 74

Article 49-5 : Conditions de recours aux vacataires 74
Article 49-6 : Conditions d'emploi des vacataires 74
Article 49-7 : Rôle de l'instance paritaire de concertation 74
Article 50 : Mesures transitoires 75
Article 50 bis : Conditions d'emploi particulières du personnel enseignant 76
Article 50 quater : Taux directeur 76
Article 50 quinquies : Commission de suivi 76
Article 51 : Compagnies Consulaires Concessionnaires d'outillage public dans les ports maritimes 76
Article 52 : Régime de prévoyance complémentaire et de remboursement des frais de santé 76
Article 54 77
Article 54-1 : Compte épargne temps 77
Article 54-2 : Congé de fin d'activité – Cessation progressive d'activité 77
Article 54-3 : Gestion des séniors. 77
Article 56 : Modalités sociales relatives aux transferts de concessions 77

ACCORD A DUREE DETERMINEE DES PARTENAIRES SOCIAUX RELATIF A l'ORGANISATION DES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL AU SEIN DES CCI LA REGION NORMANDIE 78

Article 1 : Commission Paritaire Régionale 78
Article 2 : Instances Locales de Concertation 79
Article 3 : Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité 79
Article 4 : Comités d'Hygiène et de Sécurité 79
Article 5 : Commission Spéciale d'Homologation 79
Article 6 : Instances Paritaires de Concertation 79
Article 7 : Application et suivi 80

Annexe 1 à l'Article 6 : Commission Paritaire Nationale règles de fonctionnement 81

Article 1– Organisation, attributions et composition 81
Article 2 – Modalites de representation 81
2.1 - Désignation des représentants des délégations siégeant en CPN 81
2.2 - Modalités de remplacement 82
2.3 - Conseillers techniques et personnalités qualifiées 82
Article 3 – programmation des cpn, convocation des membres et fixation de l'ordre du jour 82
3.1 - Programmation 82
3.2 - Convocation des CPN : délais et modalités 83
3.3 - Ordre du jour 83
3.3.1 - CPN « ordinaires » 83
3.3.2 – CPN « extraordinaires » 83
3.4 - Fixation de thèmes d'études en CPN 83
3.5 – Composition des groupes de travail 83
Article 4 – Reunions et documents preparatoires 84
4.1 - Autorisation d'absence pour la préparation des réunions préparatoires à la CPN 84
4.2 - Réunions préparatoires à la CPN 84
4.3 - Documents préparatoires 84
Article 5 – Deroulement des reunions de la CPN 84
5.1 - Le déroulement de l'ordre du jour de la CPN ordinaire 84
5.2 - Principes de vote des décisions et délibérations 85
Article 6 – Publicite des decisions et suivi de leur application 85

6.1 - Relevé de décisions et publicité 85
6.2 - Compte-rendu 85
6.3 – Révision 85

Annexe 2 à l'Article 6 : Formation Professionnelle Continue 86
Article 1 : Participation au financement 86
Article 2 : Plan de formation 86
Article 3 : Congé Individuel de Formation 86
Article 4 : Date et champ d'application 86
Article 5 : Durée - Dénonciation 87
Article 6 : Dépôt 87

Annexe 3 à l'Article 6 : Accord–cadre relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à la formation professionnelle continue 88

CHAPITRE 1er : Accord-cadre relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 88
Article 1 – Champ d'application 90
Article 2 – Communication de la stratégie de la CCI employeur à la commission paritaire et de la démarche de GPEC envisagée pour accompagner cette stratégie 90
Article 3 – L'entretien professionnel 91
Article 4 : L'entretien d'évolution professionnelle 91
Article 5 : Actions en faveur de la transmission des savoirs et des savoir-faire 92
Article 6 – La seconde partie de carrière consulaire. 92
Article 7 - Les acteurs opérationnels de la GPEC 93
Article 8 : Entrée en vigueur 94
Article 9 : Suivi de l'accord 94

CHAPITRE II : Accord-cadre relatif à la formation professionnelle continue 95
Article 1 – Champ d'application 95
Article 2: Le plan de formation 95
Article 2.1 : Contenu du plan de formation 95
Article 2.2 Élaboration du plan de formation 96
Article 2.3 Statut du collaborateur en formation dans le cadre du plan de formation 96
Article 3 : Rôle de la commission paritaire 97
Article 4 : Commission formation 98
Article 5 : Congé individuel de formation 98
Article 5.1 : Objet du congé individuel de formation 98
Article 5.2 : Conditions d'ouverture du congé individuel de formation 98
Article 5.3 Conditions de départ en congé individuel de formation 99
Article 5.4 Situation du collaborateur en congé individuel de formation 99
Article 5.5 : Retour à l'issue du congé individuel de formation 100
Article 5.6 : Prise en charge du congé individuel de formation 100
Article 7 : Autorisation d'absence pour bilan de compétences 102
Article 8 : Entrée en vigueur 103
Article 9 : Suivi de l'accord 103

Annexe 1 à l'Article 13 bis : Organisation de l'Hygiène et de la Sécurité du Travail, ainsi que de la Prévention Médicale 104

TITRE I : REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE 104
Article 1 : Champ d'application 104
Article 2 : Aménagement des locaux et équipements 104
Article 3 : Responsabilité du Directeur Général 104
Article 4 : Principes généraux 104
Article 5 : Effectifs pris en compte 105

TITRE II : ORGANISMES COMPETENTS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE 105

SOUS-TITRE 1 : Commissions Paritaires 105
Article 6 : Rôle des Commissions Paritaires 105

SOUS-TITRE 2 : Comité d'Hygiène et de Sécurité 105

Article 7 : Mission du Comité d'Hygiène et de Sécurité 105
Article 8 : Constitution du Comité d'Hygiène et de Sécurité 106
Article 9 : Composition des Comités d'Hygiène et de Sécurité 106
Article 10 : Désignation des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité 107
Article 11 : Participation de l'inspecteur hygiène et sécurité et des experts au Comité d'Hygiène et de Sécurité 108
Article 12 : Conditions d'intervention des Comités d'Hygiène et de Sécurité 108
Article 13 : Accidents du travail et maladies professionnelles 109
Article 14 : Amélioration des règles d'hygiène et de la sécurité 109
Article 15 : Consultation du Comité d'Hygiène et de Sécurité 109
Article 16 : Programme annuel de prévention des risques professionnels 109
Article 17 : Observations du Coordinateur Sécurité 109
Article 18 : Intervention des experts du Comité d'Hygiène et de Sécurité 109
Article 19 : Fonctionnement des Comités d'Hygiène et de Sécurité 110
Article 20 : Obligation de discrétion 110
Article 21 : Moyens de fonctionnement du Comité d'Hygiène et de Sécurité 110
Article 22 : Délibération du Comité d'Hygiène et de Sécurité 111
Article 23 : Procès-verbal 111
Article 24 : Projets et avis 111

TITRE III : LE CONTROLE DE L'APPLICATION DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE 111

SOUS-TITRE 1 : Le coordinateur sécurité 111
Article 25 : Désignation du ou des coordinateurs sécurité 111
Article 26 : Missions du coordinateur sécurité 111
Article 27 : Formation du coordinateur sécurité 112

SOUS TITRE 2 : L'inspecteur hygiène et sécurité 112
Article 28 : Désignation de l'inspecteur hygiène et sécurité 112
Article 29 : Missions de l'inspecteur hygiène et sécurité 112
Article 30 : Formation de l'inspecteur hygiène et sécurité 112

SOUS-TITRE 3 : Rôle des services locaux et départementaux 112
Article 31 : 112
Article 32 : 112

SOUS-TITRE 4 : Danger grave et imminent 113
Article 33 : Droit de retrait 113
Article 34 : Rôle du Comité d'Hygiène et de Sécurité 114
Article 35 : Avis mentionnés par le Comité d'Hygiène et de Sécurité 114

TITRE IV : FORMATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE 115
Article 36 : Formation des collaborateurs 115
Article 37 : Objet de la formation des collaborateurs 115
Article 38 : Formation des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité 115
Article 39 : Temps de formation 116

TITRE V : MEDECINE DU TRAVAIL 116
Article 40 : Médecin du Travail 116
Article 41 : Médecine du travail et médecine de prévention 116

SOUS-TITRE 1 : Médecine du Travail 116
Article 42 : Suivi médical 116
Article 43 : Premiers secours 118

SOUS-TITRE 2 : Médecine de prévention 118
Article 44 : Rôle du médecin du travail 118
Article 45 : Fiche d'évaluation des risques 119
Article 46 : Médecin du travail et actions de formation 119
Article 47 : Construction ou aménagement de bâtiments, modification des équipements 119
Article 48 : Utilisation de produits dangereux 119
Article 49 : Prélèvement et mesures aux fins d'analyse 119
Article 50 : Études et enquêtes épidémiologiques 119

Article 50 bis : suivi des dispositions relatives à la médecine du travail 120

TITRE VI : BILAN HYGIENE ET SECURITE ***120***

Article 51 : Bilan hygiène et sécurité 120

TITRE VII : MODALITES D'APPLICATION ***120***

Article 52 : Suivi – Interprétation – Litiges 120

Article 53 : Date et champ d'application 120

ACCORD-CADRE RELATIF A LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ***121***

Article 1 : Champ d'application 121

Article 2 : Responsabilité des CCI employeurs 121

Chapitre 1er : Identifier et évaluer les RPS **122**

Article 3 : Définition du risque psychosocial 122

Article 4 : Démarche d'évaluation des facteurs de RPS 122

Chapitre II : Mettre en place des actions de prévention des RPS **123**

Article 5 : Organisation de la prévention des RPS 123

Article 5.1 : Sensibilisation des collaborateurs 123

Article 5.2 : Expression des collaborateurs sur le lieu de travail 124

Article 5.3 : Rôle des managers dans la mise en place des actions de prévention des RPS 124

Article 6 : La direction de la CCI employeur 125

Article 7 : La Direction des Ressources Humaines 125

Article 8 : Les managers 125

Article 9 : Les instances de représentation du personnel (CPR, CHS, CRHS, ILC) 125

Article 10 : Les collaborateurs 126

Article 11 : l'Inspecteur National Hygiène et Sécurité 126

Article 12 : Le coordinateur sécurité 126

Article 13 : Le médecin du travail 127

Article 14 : Procédure à mettre en œuvre en situation supposée ou avérée de RPS 127

Article 15 : Procédure spécifique en cas de harcèlement moral ou sexuel supposé ou avéré 128

Article 16 : Calendrier de mise en œuvre 128

Article 17 : Suivi et interprétation 128

Annexe à l'Article 16-1 : Entretien professionnel ***129***

1. Les objectifs 130
2. Conditions à remplir avant la mise en place des entretiens 130
3. Les principes et le climat des entretiens 131
4. Organisation des entretiens professionnels périodiques 131
5. Efficacité des entretiens 134
6. Suivi de l'accord 134

ANNEXE 1 **135**

ANNEXE 2 **139**

Annexe 1 à l'Article 26 : Accord des partenaires sociaux sur les conditions d'application de l'aménagement et la réduction du temps de travail ***145***

Article 1 145

Article 2 145

Article 2 bis 145

Article 3 146

Article 3-1 146

Article 3-2 146

Article 3-3 146

Article 3-4 146

Article 4 146

Article 4-1 146

Article 4-2 147

Article 5 147

Article 6 147

Article 6 bis 147

Article 6 ter 148
Article 7 148
Article 8 148
Article 9 149
Article 10 149

Annexe 2 à l'Article 26 : Accord-cadre relatif au télétravail 150

Article 1er : Définition, introduction du télétravail, éligibilité 150
Article 2 : Caractère volontaire et principe de réversibilité 150
Article 3 : Modalités du télétravail 151
Article 4 : Vie privée 153
Article 5 : Protection des données 153
Article 6 : Droits collectifs 153
Article 7 : Formation 154
Article 8 : Santé et sécurité 154
Article 9 : Date d'effet et champ d'application 154
Article 10 : Mise en place du télétravail 155
Article 11 : Suivi et interprétation 155
Article 12 : Télétravail occasionnel 155

Annexe à l'Article 27 ter : Congé parental 156

Article 1 156
Article 2 156
Article 3 156
Article 4 156

Annexe 1 à l'Article 28 : Congé pour créer ou reprendre une entreprise 157

Article 1 157
Article 2 157
Article 3 157
Article 4 157
Article 5 157
Article 6 157
Article 7 157

Annexe 2 à l'Article 28 : Congé sabbatique 158

Article 1 158
Article 2 158
Article 3 158
Article 4 158
Article 5 158
Article 6 158

Annexe 3 à l'Article 28 : Mobilité -Accord des partenaires sociaux sur la mobilité_ 159

Article 1 : Au sein d'une autre Compagnie Consulaire 159
Article 2 : Par mise à disposition 159
Article 3 : Par détachement 160
Article 4 161

Annexe 4 à l'Article 28: Accord relatif à la mobilité géographique des agents consulaires 162

Article 1 : Champ d'application 162

CHAPITRE 1er : Mobilité géographique 162

Article 2 : Mobilité géographique intra-régionale 163
Article 3 : Mobilité inter-régionale 163

CHAPITRE II : Mesures d'accompagnement 164

Article 4 : Mesures d'accompagnement 164
Article 5 : Mesures d'accompagnement complémentaires concernant le changement de résidence principale 165
Article 6 : Prime à la mobilité 166

CHAPITRE III : Modalités de mise en œuvre du présent accord 166
Article 7 : Date d'effet et champ d'application 166
Article 8 : Suivi et interprétation 166

Annexe 5 à l'Article 28 : Accord relatif à la mutation géographique à l'initiative de l'employeur ***167***
Article 1er : Champ d'application 167
Article 2 : Définition et mise en œuvre de la mutation géographique intra-régionale à l'initiative de l'employeur 168
Article 3 : Mesures d'accompagnement de la mutation géographique 168
Article 4 : Conséquences du refus de mutation géographique 170
Article 5 : Date d'effet et champ d'application 171
Article 6 : Suivi et interprétation 171

ACCORD RELATIF AUX NOUVELLES MODALITES DE DEPART DES COLLABORATEURS TITULAIRESDES CHAMBRES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE ***172***

CHAPITRE 1er – Pérennisation du dispositif de CCART 172
Article 1 : Objet 172
Article 2 : Modalités d'établissement de la convention 172
Article 3 : Contenu de la convention 173
Article 4 : Délai de rétractation 174
Article 5 : Homologation de la convention 174
Article 6 : Statut des bénéficiaires 174
Article 7 : Modalités de cessation d'un commun accord de la relation de travail à destination de publics spécifiques 175
Article 8 : Règlement des litiges 176
Article 9 : Bilan annuel et renouvellement 177
Article 10 : Date d'effet et durée d'application du présent dispositif 177

Annexe 1 au Chapitre II : Modèle de convention de cessation d'un commun accord de la relation de travail entre l'Agent et la Compagnie consulaire ***178***

Annexe 2 au Chapitre II : Modèle de formulaire de demande d'homologation de la convention de cessation d'un commun accord de la relation de travail entre l'Agent et la Compagnie consulaire ***181***

Annexe à l'Article 37 bis : Instance Nationale Disciplinaire et de Conciliation ***184***
Devoir de réserve et d'intégrité 184
Confidentialité 184
Article 1 : 185
Article 2 : 185
Article 3 : 185
Article 4 : 185
Article 5 : 186
Article 6 : 186
Article 7 : 186
Article 8 : 186

Annexe à l'Article 50 quinquies : Commission de Suivi ***187***
Devoir de réserve et d'intégrité 187
Confidentialité 187
Article 1 : 188
Article 2 : 188
Article 3 : 188
Article 4 : 188
Article 5 : 188
Article 6 : 189
Article 7 : 189
Article 8 : 189
Article 9 : 189

Annexe 1 à l'article 52 : Régimes de prévoyance complémentaire et de remboursement des frais de santé ____ *190*

Chapitre 1er : ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN REGIME DE PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE (DECES - INCAPACITE TEMPORAIRE DE TRAVAIL – INVALIDITE – INFIRMITE A CARACTERE COLLECTIF ET A ADHESION OBLIGATOIRE DANS LES COMPAGNIES CONSULAIRES) ____ **193**

Article 1 : Objet de l'accord ____ 193
Article 2 : Champ d'application de l'accord Prévoyance complémentaire ____ 193
Article 3 : Populations bénéficiaires ____ 193
Article 4 : Garanties de prévoyance complémentaire décès - Incapacité temporaire de travail – Invalidité – Infirmité ____ 194
Article 5 : Assiette, taux, répartition des cotisations ____ 195
Article 6 : Maintien des garanties en cas de suspension de la relation de travail ____ 196
Article 7 : Rupture de la relation de travail ____ 197
Article 8 : Changement d'organisme assureur– reprise des en cours – maintien des garanties et revalorisation ____ 197
Article 9 : Prise d'effet – Durée – Modification – Dénonciation de l'accord ____ 198

Chapitre II : ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN REGIME COMPLEMENTAIRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SANTE A CARACTERE COLLECTIF ET A ADHESION OBLIGATOIRE DANS LES COMPAGNIES CONSULAIRES ____ **200**

Article 1 – Objet de l'accord ____ 200
Article 2–Champ d'application de l'accord de remboursement complémentaire des frais de santé 200
Article 3 – Personnels bénéficiaires et ayants droit ____ 200
Article 3.1. Les personnels actifs agents publics ____ 201
Article 3.2. Les personnels employés dans des conditions de droit privé ____ 201
Article 3-3 : Les personnels exclus : les personnels relevant du Titre IV bis du Statut du personnel administratif des Compagnies Consulaires ____ 201
Article 3.4. Les ayants droit ____ 201
Article 3.5. Définition des ayants droit ____ 202
Article 4 –Cas de dispenses au caractère obligatoire de l'affiliation ____ 203
Article 5 – Garanties de remboursement complémentaire des frais de santé ____ 204
Article 6 –Cotisations ____ 204
Article 6.1. Définition de l'assiette du taux et de la répartition ____ 204
Article 6.2. Les cotisations acquittées ____ 205
Article 6.3. Évolution ultérieure du montant de la cotisation ____ 206
Article 7 – Maintien des garanties en cas de suspension de la relation de travail ____ 206
Article 7.1. Suspension de la relation de travail non indemnisée ____ 206
Article 7.2. Suspension de la relation de travail indemnisée ____ 206
Article 8 – Rupture de la relation de travail ____ 207
Article 9 – Choix de l'organisme assureur ____ 207
Article 10– Prise d'effet – Durée – Modification ____ 208

Annexe 1 à l'Article 52 : Régime de retraite complémentaire des agents publics des Compagnies Consulaires ____ *209*

Annexe 2 à l'Article 52 : Régime de retraite complémentaire des agents publics des Compagnies Consulaires ____ *211*

Article1er -Adhésion aux caisses ARRCO et AGIRC ____ 211
Article 2-Conditions d'adhésion contractuelles ____ 211
Article 3-Répartition des cotisations ____ 213
Article 4- Entrée en vigueur ____ 213

Annexe 3 à l'Article 52 : Régime de retraite supplémentaire des agents publics des Compagnies Consulaires ouvert jusqu'au 30 juin 1996 ____ *214*

Article unique – Gestion du régime ____ 214

CPN du 19 décembre 2012 ____ *215*

Annexe à l'Article 54–1 : Compte épargne Temps ____ *216*

Article 1 ____ 216

Article 2 ____ 216
Article 3 : ____ 217
Article 4 : ____ 217
Article 5 : ____ 217
Article 6 : ____ 217
Article 7 : ____ 217
Article 1 ____ 219
Article 2 ____ 219
Article 3 ____ 219
Article 4 ____ 219
Article 5 ____ 219
Article 6 ____ 219
Article 7 ____ 220

PROTOCOLE D'ACCORD ____ 221

Annexe à l'Article 54-3 du statut accord-cadre relatif à l'emploi des seniors dans les compagnies consulaires ____ 223

Chapitre 1er : ACTIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES COMPAGNIES CONSULAIRES : PARCOURS PROFESSIONNELS ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI ____ 223
Article 1 : Établissement d'une synthèse ____ 224
Article 2 : Entretien de parcours professionnel ____ 224
Article 3 : Formation professionnelle continue ____ 227
Article 5 : Aide à la création ou à la reprise d'entreprise ____ 228
Article 6 : Actions en faveur de la fin de carrière ____ 228
Article 7 : Travail à temps partagé ____ 228
Article 8 : Nouveau cas de recours au contrat à durée déterminée (CDD Senior) ____ 229
Article 9 : Actions en faveur de la transmission des savoirs et des savoir-faire ____ 229

Chapitre II : OUTILS OPTIONNELS A DISPOSITION DES COMPAGNIES CONSULAIRES _ 229
Article 10 : Utilisation spécifique du Compte-Épargne-Temps ____ 229
Article 11 : Incitations financières ____ 229

Chapitre III : ACTIONS EN FAVEUR DE L'AMELIORATION ET DE L'AMENAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE L'EMPLOI ____ 230
Article 12 : Pénibilité au travail ____ 230

Chapitre IV: CONGE DE FIN D'ACTIVITE ____ 231
Article 13 : Prolongation de l'Accord relatif au Congé de Fin d'Activité ____ 231
Article 14 : Dispositions transitoires ____ 232
Article 15 : Fin du dispositif de départ en congé de fin d'activité ____ 232
Article 16 : Modalités d'application ____ 232

Annexe de l'annexe à l'Article 54-3 du Statut à l'accord cadre l'emploi des seniors : les indicateurs de suivi ____ 234
Article 1 : Maintien du niveau d'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus ____ 234
Article 2 : Dispositions favorables à l'objectif de maintien dans l'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus ____ 234
Article 2-1 : Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles ____ 234
Article 2-2 : Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation ____ 235
Article 2-3 : Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat ____ 235
Article 3 : Modalités de suivi ____ 236
Article 4 : Date d'application et durée de l'accord ____ 236

Annexe à l'Article 56 : Modalités sociales spécifiques liées au transfert de concession ____ 237
I - Personnel concerne ____ 237
II - Processus d'information et d'implication du personnel ____ 237
III – Représentation du personnel (rp) dans le cadre d'une mise a disposition ____ 238
IV – Protection des representants du personnel ____ 238
V – Fonds social de solidarite pour les collaborateurs mis a disposition ____ 238

ACCORD SUR LA CLASSIFICATION NATIONALE DES EMPLOIS _____ *240*

CPN DU 22 SEPTEMBRE 2014 : Accord méthodologique d'expérimentation et de mise en œuvre de la classification nationale des emplois _____ **241**

Article 1er : Principes généraux _____ 241
Article 2 : Définition des critères classants _____ 241
Article 3 : Définition des niveaux _____ 242
Article 4 : Méthodologie _____ 243
Article 5 _____ 245
Article 6 _____ 245
Article 7 _____ 245
Article 8 _____ 246
LEXIQUE _____ 247

Statut du personnel de l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie, des Chambres de Commerce et d'Industrie de région, des Chambres de Commerce et d'Industrie territoriales et des groupements interconsulaires

TITRE 1er : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 1er : Généralités

Article 1 : Champ d'application

Modifié par la CPN du 2 juin 2004
Modifié par la CPN du 19 décembre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Le présent statut s'applique de plein droit à l'ensemble des agents ayant la qualité d'agent de droit public et qui occupent un emploi permanent à temps complet dans les services :

- de CCI FRANCE,
- des Chambres de Commerce et d'Industrie de Région,
- des Chambres de Commerce et d'Industrie territoriales, départementales et locales,
- des Groupements interconsulaires.

ci-après désignés Compagnies Consulaires.

Il s'applique également à tous les agents ayant la qualité d'agent de droit public et occupant un emploi permanent et travaillant à temps partiel, à condition que ces agents accomplissent un service au moins égal à 40% de la durée hebdomadaire du travail d'un agent à temps complet.

Pour ces deux catégories d'agents (collaborateurs occupant un emploi à temps complet et collaborateurs accomplissant un service au moins égal à 40% de la durée hebdomadaire du travail d'un agent à temps complet) le cumul d'un emploi au sein d'une Compagnie Consulaire et d'une autre activité professionnelle est interdit, sous réserve des dispositions figurant à l'Article 1 bis du présent Statut.

Les agents contractuels relevant du Titre IV du présent Statut sont également soumis au principe d'interdiction de cumul d'emplois, sous réserve des dispositions figurant à l'article 1 bis du présent Statut.

La situation des agents contractuels ayant la qualité d'agent de droit public, est régie par les dispositions du titre IV du présent statut.

La situation des vacataires est exclusivement régie par les dispositions du Titre IV bis du Statut.

Article 1 bis : Règles de cumul

Créé par la CPN du 2 juin 2004
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

L'interdiction de cumul stipulée à l'alinéa 3 de l'article 1 ne s'applique pas à la production des œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, dès lors que cette activité s'exerce en dehors du temps de travail.

- Par dérogation à l'interdiction de cumuler un emploi au sein d'une Compagnie Consulaire et une activité professionnelle, les agents statutaires (travaillant à temps complet ou accomplissant un service au moins égal à 40% de la durée hebdomadaire du travail d'un collaborateur à temps complet) peuvent, à titre exceptionnel, bénéficier d'exceptions leur permettant d'exercer une activité professionnelle complémentaire dans les domaines suivants : expertises ou consultations après autorisation de la Compagnie Consulaire

- enseignement dans les domaines ressortissant de la compétence des intéressés après autorisation de la Compagnie Consulaire

- professions libérales découlant de leurs fonctions exercées par les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique, après information préalable de la Compagnie Consulaire.

Il leur est toutefois interdit de donner des consultations, des conseils, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges, intéressant les Compagnies Consulaires.

Toutefois, ces exceptions ne peuvent être permises qu'en l'absence de conflit d'intérêt avec l'activité principale exercée au sein de la Compagnie Consulaire ou avec toute autre activité de celle-ci.

Par dérogation à l'interdiction de cumuler un emploi au sein d'une Compagnie Consulaire et une autre activité professionnelle, les agents recrutés à temps partiel accomplissant un service au moins égal à 40% de la durée hebdomadaire du travail d'un collaborateur à temps complet peuvent demander à le cumuler avec une autre activité professionnelle rémunérée, à condition que cette activité ne soit pas incompatible avec les intérêts de la Compagnie Consulaire.

Par dérogation à l'interdiction de cumuler un emploi au sein d'une Compagnie Consulaire et une autre activité professionnelle, tous les agents statutaires peuvent s'inscrire en tant que micro-entrepreneur ou dans le cadre de tout régime qui s'y substituerait, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, dès lors que l'activité exercée dans ce cadre ne crée pas de conflit d'intérêt avec l'activité principale exercée au sein de la Compagnie Consulaire ou avec toute autre activité de celle-ci et ne porte pas atteinte à l'image des CCI de France. En tout état de cause, tout agent statutaire dont une activité professionnelle relèverait d'un tel régime ne peut se porter candidat aux élections consulaires.

Ces différentes dérogations sont possibles après autorisation écrite du Président de la CCIR ou de son délégataire, le cas échéant pour une durée déterminée éventuellement renouvelable.
Dès lors qu'il est saisi par écrit d'une demande d'autorisation de cumul d'emplois, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours ouvrés pour notifier par écrit sa réponse.
L'absence de réponse à l'issue de ce délai vaut acceptation.
Tout refus devra être motivé.

En aucun cas l'activité complémentaire ainsi exercée ne peut interférer avec les impératifs d'organisation du travail liés à l'activité principale, porter atteinte à l'image de la Compagnie Consulaire ni perturber la mission de service public assurée par cette Compagnie Consulaire. Dans ces cas de figure, la Compagnie Consulaire mettra immédiatement fin à l'autorisation ainsi accordée et le notifiera par courrier à l'intéressé.

Article 2 : Candidature à un poste
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Les postes qui comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique ou qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat sont réservés aux ressortissants français.

Tout candidat à un poste d'agent titulaire doit remplir les conditions d'aptitude correspondantes.

Il doit produire une pièce établissant son état civil ainsi qu'un extrait de son casier judiciaire (bulletin n°3) ou un document équivalent.

Article 3 : Stage probatoire
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Tout candidat à un poste d'agent titulaire sera soumis à un stage probatoire. La durée de ce stage sera d'une année pour les agents travaillant à temps complet ou accomplissant un service égal ou supérieur à 80 % du temps de travail en vigueur dans la Compagnie Consulaire.

La durée de ce stage sera de vingt mois pour les agents effectuant un service compris entre 40 % et 80 % du temps de travail en vigueur dans la Compagnie Consulaire.

Ce stage ne peut être prolongé que si l'agent a, au cours de sa période de stage, été absent pendant plus d'un mois. La prolongation de stage est au plus égale à la durée de l'absence de l'agent.

Au cours de ce stage, l'agent sera convoqué, au moins, à trois entretiens :

- un à la fin du troisième mois de stage,
- un à la fin du huitième mois,
- un à la fin du onzième mois.

Ces entretiens doivent permettre à la Compagnie Consulaire de s'assurer que l'agent répond aux exigences professionnelles requises pour le poste qu'il occupe et à l'agent stagiaire d'envisager la suite qui sera donnée à cette période probatoire. Ces entretiens donnent lieu à un compte-rendu écrit remis à l'agent et versé à son dossier.

Le stage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de quinze jours pendant les six premiers mois et d'un mois jusqu'au onzième mois.

Lorsqu'un agent contractuel postule à un poste permanent, il est dispensé de stage probatoire, à condition d'avoir exercé la fonction dans laquelle il demande à être titularisé pendant un temps au moins égal à la durée du stage prévu au premier alinéa ou au deuxième alinéa du présent article ».

La Commission Paritaire Régionale est informée des titularisations prononcées, des refus de titularisation en fin de stage et des ruptures de stage en cours de période probatoire.

Article 3 bis : Documents remis lors de l'engagement
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Lors de son entrée en fonction, tout agent doit :

1) être informé de son emploi, du niveau de cet emploi dans la classification nationale des emplois, de son indice de qualification et de la définition de sa fonction,

2) recevoir un exemplaire du Statut, du règlement intérieur et de tous documents annexes de la Compagnie Consulaire au service de laquelle il est engagé.

Article 3 ter : Titularisation
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Lors de sa titularisation, tout agent doit recevoir une lettre de service du Président de la Compagnie Consulaire intéressée ou de son délégataire mentionnant la date d'effet de la titularisation, l'emploi occupé ainsi que le niveau de de cet emploi dans la classification nationale des emplois, et son indice de qualification ainsi que la durée hebdomadaire officielle de travail dans la Compagnie Consulaire.

Article 4 : Priorité à l'engagement – Publicité des postes
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Pour tout poste de titulaire vacant ou créé, la priorité est accordée à qualités professionnelles égales :

- d'abord aux agents appartenant à la compagnie consulaire concernée; il est alors tenu compte notamment des formations diplômantes ou qualifiantes suivies par les agents en accord avec leur hiérarchie;
- puis aux agents appartenant à une autre compagnie consulaire.

Une publicité des vacances ou créations de poste est effectuée à l'intérieur de chaque Compagnie Consulaire par ses soins et au plan national par ceux de l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie.

Cette publicité est réalisée suivant les modalités décidées par la Commission Paritaire Régionale ou à défaut par voie d'affichage. Elle comprend la définition de fonction, la description des compétences requises et le classement dans la classification nationale des emplois.

La Commission Paritaire Régionale est informée chaque année des recrutements effectués et émet un avis sur l'application du présent article.

Article 5 : Dossier individuel

Il est institué pour chaque agent, un dossier contenant tous les documents qui le concernent.

Ne pourra figurer au dossier aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques, religieuses ou syndicales de l'intéressé.

Toutefois, lorsque l'agent assume des fonctions syndicales au sein de la compagnie, celles-ci seront mentionnées au dossier pendant la seule durée de son mandat.

CHAPITRE II : Les Instances Représentatives du Personnel

Article 6 : Commissions Paritaires

Les commissions paritaires sont :

- La Commission Paritaire Nationale (CPN) définie et composée par la loi du 10 décembre 1952 et les textes subséquents,

- Les Commissions Paritaires Régionales (CPR) instituées par la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 et les textes subséquents dans les conditions prévues par la Commission Paritaire Nationale,

- La commission paritaire de CCI France, créée par décision de la CPN du 19 décembre 2012 à laquelle s'appliquent les mêmes règles que celles applicables aux commissions paritaires régionales,

- Les Instances Locales de Concertation (ILC), instituées par la CPN du 19 décembre 2012, telles que définies par le présent accord.

6.1 : Commission Paritaire Nationale

La Commission Paritaire Nationale se réunit au moins une fois par an ainsi que sur la demande écrite de six de ses membres dans un délai d'un mois.

Son fonctionnement est déterminé par les règles de fonctionnement qu'elle adopte et qui sont annexées au présent Statut.

6.2 : Commission Paritaire Régionale / Commission Paritaire de CCI France

6.2.1 : Création, composition et élection

Il est créé une Commission Paritaire Régionale propre à chaque Chambre de Commerce et d'Industrie de Région et une Commission Paritaire de CCI France. Les dispositions ci-après concernant les Commissions Paritaires Régionales s'appliquent à la Commission Paritaire de CCI France.

Cette commission est composée de membres de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région concernée dont le Président ou son représentant et de représentants élus par le personnel en son sein.

En application de l'Article L. 712-11 du Code de commerce, ces élections ont lieu à une date unique fixée par arrêtée du Ministre chargé du Commerce, sur proposition de la Commission Paritaire Nationale.

En application de la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010, sont représentatives auprès des Chambres de Commerce et d'Industrie de Région les organisations syndicales ayant recueilli le seuil d'audience prévu à l'article L. 2122-1 du Code du travail, mesuré à partir des résultats obtenus aux élections à la commission paritaire régionale.

Les représentants du personnel sont élus tous les quatre ans au scrutin de liste à deux tours et à la représentation proportionnelle avec répartition des restes selon la règle de la plus forte moyenne avec monopole des candidatures syndicales au premier tour et listes sans étiquette au deuxième tour, conformément à l'article R. 712-11-1 du Code de Commerce.

Conformément à l'article 81 du décret n°2010-1463 du 1er décembre 2010, ces élections se déroulent dans le cadre de trois collèges : cadres, agents de maîtrise et employés.

Pour les élections des représentants du personnel en Commission Paritaire Régionale, sont appliquées, par analogie, toutes les règles du droit privé du travail relatives à l'organisation, au déroulement et au résultat du vote, à l'exception des règles relatives au protocole d'accord électoral.

Cette représentation est respectivement de :

- 5 membres composant la délégation employeur et 5 représentants élus par le personnel dans les CCIR dont l'effectif est inférieur ou égal à 500 agents;

- 6 membres composant la délégation employeur et 6 représentants élus du personnel dans les CCIR dont l'effectif est compris entre 501 et 1000 agents;

- 8 membres composant la délégation employeur et 8 représentants élus du personnel dans les CCIR dont l'effectif est compris entre 1001 et 2000 agents;

- 10 membres composant la délégation employeur et 10 représentants élus du personnel dans les CCIR dont l'effectif est supérieur à 2000 agents.

Les représentants élus par le personnel sont rééligibles.

Leur mandat est cumulable avec celui de délégué syndical ainsi qu'avec tout mandat au sein d'une instance représentative du personnel statutaire.

Les agents pris en compte pour le calcul de l'effectif sont déterminés dans le cadre du protocole électoral adopté en CPN.

Les directeurs généraux de la CCIR et des CCIT ainsi que l'ensemble des personnels des services industriels et commerciaux gérés par les CCI sont exclus du calcul desdits effectifs, conformément aux articles L. 2211-1, L. 2311-1 et L. 2321-1 du Code du Travail.

La CPR est présidée par le Président de la CCIR ou son représentant.

6.2.2 : Constat de carence

En cas de constat de carence de candidatures aux élections des représentants du personnel, un procès-verbal de carence doit être établi par le Président de la CCIR, affiché dans celle-ci et transmis dans les quinze jours aux membres de la Commission Paritaire Nationale.

Ce procès-verbal indique la nature et les dates des initiatives prises par le Président ou son délégataire en matière d'information du personnel et des organisations syndicales.

Les organisations syndicales reconnues comme représentatives au sein de la CCI de Région ou à défaut au niveau national lors des élections professionnelles précédentes peuvent organiser dans la Compagnie Consulaire, dans les trois mois qui suivent le procès-verbal de carence, une réunion d'information du personnel.

Le Président de la Compagnie Consulaire ou son délégataire fait un appel à candidature dans les six mois qui suivent le procès-verbal de carence. Passé ce délai, il organise des élections dès qu'une liste de candidats, conforme au protocole électoral, est déposée.
En l'absence de candidature, il renouvelle le processus électoral à l'échéance théorique de la mandature.

6.2.3 : Électorat – Éligibilité – Protocole d'accord électoral

Les agents électeurs et éligibles aux Commissions Paritaires Régionales sont définis par le protocole d'accord national visé au point 6.2.1 ci-dessus.

A chaque échéance électorale, les partenaires sociaux adoptent un protocole électoral national que chaque CCIR est tenue de respecter et de compléter avec les modalités pratiques locales nécessaires.

Adopté en Commission Paritaire Nationale, ce protocole constitue un accord soumis aux règles du droit social consulaire telles qu'elles découlent de la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952, de l'arrêté du 19 mars 1953 et de l'annexe à l'article 7 du Statut du personnel administratif des Chambres de Commerce et d'industrie en vigueur au 1er décembre 2012, étant entendu que les articles L. 2314-23, L. 2314-3-1 et L. 2324-4-1 du Code du Travail ne s'appliquent pas aux Chambres de Commerce et d'Industrie.

Sont invités à discuter le protocole électoral national tous les syndicats qui auront fait la preuve de leur représentativité au niveau national lors des dernières élections, la représentativité des organisations syndicales des établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie étant déterminée d'après les critères de l'article L. 2121-1 du Code du Travail (Article L. 712-11-I du code de commerce).

Chaque CCI de Région adaptera le protocole d'accord électoral national à ses contraintes organisationnelles, après discussion en Commission Paritaire, dans le respect des limites posées par le protocole national.

Chaque CCI de Région établira, à cette fin, un protocole d'accord.

Doivent être invités à discuter de ce protocole les syndicats représentatifs au niveau national ainsi que les syndicats représentatifs au sein de chaque région depuis les dernières élections professionnelles.

La validité du protocole électoral régional est subordonnée à la signature d'au moins une organisation syndicale représentative telle que définie ci-dessus.

En cas d'échec des discussions des modalités pratiques de mise en œuvre du protocole électoral, le protocole électoral national adopté par les partenaires sociaux en CPN s'applique pleinement et entièrement, les modalités pratiques des élections étant fixées unilatéralement par la Compagnie Consulaire concernée.

Chaque protocole est communiqué à CCI France et à la Tutelle.

6.2.4 : Attributions des CPR

La Commission Paritaire Régionale est présidée par le Président de cette compagnie ou son représentant.

6 2.4.1 : Accords conclus en CPR

Pour être adoptés et intégrés au règlement intérieur du personnel de la CCI de Région, ces accords doivent être adoptés en CPR à la majorité simple, sauf disposition contraire du Statut.

La présente liste est non exhaustive et sera complétée, amendée ou modifiée en fonction des évolutions statutaires adoptées en CPN :

- Publicité des postes (article 4 du Statut) : la commission paritaire régionale décide des modalités de publicité des vacances et des créations de postes.

Elle est informée chaque année des recrutements effectués et émet un avis sur l'application de l'article 4.

- Règlement intérieur du personnel : dans le respect du statut des agents publics des chambres de commerce et d'industrie, chaque CPR adopte suivant un modèle type établi par CCI France, un règlement intérieur relatif au personnel sous statut affecté dans sa chambre et dans les chambres de commerce et d'industrie territoriales ou départementales qui lui sont rattachées.

Toute disposition contraire au Statut du personnel administratif des CCI est réputée nulle et non avenue et ne peut donner lieu à mandatement, sans préjudice de la capacité des partenaires sociaux nationaux à faire évoluer le Statut, notamment en prenant en compte les remontées régionales.

Tout règlement intérieur ainsi que ses modifications, doit faire l'objet d'une transmission à CCI France dans les 10 jours suivant son adoption

- Questions concernant le personnel : la CPR a compétence pour donner un avis sur toutes les questions concernant le personnel, à l'exclusion des Directeurs Généraux de CCIR et de CCIT.

- Formation professionnelle continue : dans l'attente d'un accord relatif à la formation professionnelle adopté en CPN et en application de la circulaire n° 2183 du 24 juillet 1986, le rôle attribué au comité d'entreprise en droit social privé est confié dans ce domaine à la CPR. Elle peut déléguer ses pouvoirs en la matière à une commission conformément au point 6.2.5.2.3 du présent chapitre.

- Fonds social de solidarité : La CPR gère paritairement le fonds social de solidarité dont les modalités de financement sont déterminées par la CCI de Région, après avis de la Commission Paritaire Régionale et dans le respect des principes fixés par la Circulaire n°118 du 10 juillet 1968. Elle peut déléguer ses pouvoirs en la matière à une commission conformément au point 6.2.5.2.3 du présent chapitre.

- Fonctionnement de la Commission Paritaire Régionale : Dans le respect du présent Statut, chaque CPR se dote de règles de fonctionnement et notamment fixe les délais de convocation pour ses réunions.

Elle peut permettre la présence de suppléants, de conseillers techniques ou de délégués syndicaux lors de ses réunions.

- Création des Instances Locales de Concertation : en application de l'article 3.1 du présent accord, la CPR est compétente pour décider du niveau de mise en place des Instances Locales de Concertation (CCIR, CCIT, établissement ou site).

- Taux de masse salariale affecté aux augmentations et promotions au choix (Article 16 du Statut) : Chaque année, après définition d'un taux directeur défini en Commission Paritaire Nationale, la Commission Paritaire Régionale négocie le taux de masse salariale affectée aux promotions et augmentations au choix, ce taux étant au moins égal au taux adopté au niveau national.

- Allocation d'ancienneté (article 22) : la CPR fixe le montant de l'allocation d'ancienneté dans les limites prévues par l'article 22 du Statut.

- Allocation de fin de carrière (Article 24) : la CPR fixe le montant de l'allocation de fin de carrière dans les limites prévues par l'article 24 du Statut.

- Congés pour évènements familiaux (article 27 bis) : la CPR fixe la durée des congés pour évènements familiaux dans les limites fixées par l'article 27 bis du Statut.

- Allocation attribuée dans le cadre d'un congé parental (annexe à l'article 27bis) : la CPR fixe le montant et les modalités de versement de l'allocation attribuée dans le cadre d'un congé parental.

- Stage probatoire des enseignants (Titre III, article 48-2 du Statut) : la CPR détermine les conditions de prolongations des stages probatoires des enseignants.

- Compte épargne temps (annexe à l'article 54-1) : la CPR détermine les modalités de fonctionnement du CET.

- Temps de travail (Annexe à l'article 26 du Statut) : la CPR est compétente pour fixer les modalités de comptage individuel du temps, les modalités de l'organisation du temps de travail des services de la Chambre, les modalités de compensation des heures de travail de nuit, les modalités de compensation en cas de dérogations apportées aux garanties en matière de temps de travail (durée quotidienne, amplitude maximale, repos quotidien …), la fixation des cycles de travail, le recours aux astreintes, l'organisation de la possibilité de travailler selon un horaire variable, la fixation des délais de prévenance pour l'utilisation des jours de RTT, la fixation du nombre de jours de RTT pouvant être crédités dans le CET, les conditions de mise en œuvre de la journée de solidarité, la détermination des catégories d'emploi cadre pouvant être soumises au forfait jour, les modalités de suivi des accords régionaux d'aménagement et de réduction du temps de travail.

- Cessation d'un commun accord de la relation de travail : la CPR constitue la commission spéciale d'homologation en application de l'accord adopté en CPN le 9 février 2012.

6.2.4.2 : Avis de la CPR

D'une façon générale, la CPR est compétente pour donner son avis sur toutes les questions concernant le personnel, à l'exclusion du Directeur Général.

L'avis consultatif de la Commission Paritaire Régionale est impérativement requis dans les cas suivants :

- questions concernant le personnel: la CPR est compétente pour donner son avis sur toutes les questions concernant le personnel;

- formation professionnelle continue (circulaire n°2183 du 24 juillet 1986) : la CPR émet un avis sur le projet de plan de formation à venir et sur l'utilisation des crédits de formation;

- entretiens professionnels (article 17 du Statut) : la CPR est compétente pour formuler un avis sur les entretiens professionnels menés dans l'année sur les décisions individuelles prises, sur le nombre de promotion justifiées par la mobilité, la polyvalence acquise, les formations suivies et les résultats atteints;

- temps partiel (article 26A et 26B) : la Commission Paritaire Régionale est consultée sur les difficultés d'application de ces articles;

- congé parental (article 27 ter) : la Commission Paritaire Régionale est consultée sur les difficultés d'application de cet article;

- mutation d'un délégué syndical (circulaire n°15-196 du 6 décembre 1984) : la CPR est consultée pour avis sur le projet de mutation d'un délégué syndical entraînant un changement de son lieu de travail que celui-ci refuse;

- emploi des seniors (annexe à l'article 54-3 du Statut) : la CPR est compétente pour donner un avis sur la démarche et la méthode de mise en place d'un plan d'actions partagés (actions en faveur de l'amélioration et de l'aménagement des conditions de travail et de l'emploi);

- charte informatique : la CPR rend un avis sur le projet de charte informatique établi par la CCIR;

- En application de l'article L. 711-32 du code de commerce, en cas de suppression de mise à disposition, la décision est prise par la CCIR après avis du Président de la CCIT concernée et, en cas de contestation, la CPR sera saisie pour avis.

6.2.4.3 : Information de la CPR
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

La Commission Paritaire Régionale est informée :

- des titularisations, ruptures de stages et décisions de non-titularisation (article 3 du Statut);
- chaque année des recrutements effectués (articles 4 du Statut);
- en cas de projet de licenciement pour suppression de poste, conformément à l'article 35-1 du Statut;

- des prolongations et des ruptures de stage des enseignants (article 48-2 du Statut);

- de tous les recrutements sous contrat à durée déterminée au moins deux fois par an (Article 49-4 du Statut);

- de l'avis rendu par le Ministre de Tutelle en cas de projet de licenciement d'un représentant du personnel ou d'un délégué syndical;

- du bilan social régional ainsi que du bilan hygiène et sécurité régional et à titre d'information des bilans nationaux;

- du diagnostic local établi par chaque CCIR, conformément à l'annexe à l'article 54-3 du Statut relatif à l'emploi des seniors dans les compagnies consulaires;

- des modalités de mise en œuvre de la mise en place du système des entretiens de parcours professionnels;

- des mesures et actions déployées dans le cadre du plan d'actions partagé (actions en faveur de l'amélioration et de l'aménagement des conditions de travail et de l'emploi);

- du bilan annuel des actions menées en matière de réduction des facteurs de pénibilité (après présentation au CHS);

- de l'indice de qualification affecté aux échelons 8B et 8C en application de l'accord sur la classification nationale des emplois, et en tant que de besoin.

6.2.5 : Fonctionnement des CPR et moyens attribués aux CPR

Principe de règles de fonctionnement de la CPR adopté en CPR

Dans le respect des règles nationales ci-dessous, chaque Commission Paritaire Régionale élabore ses propres règles de fonctionnement, annexées au règlement intérieur du personnel de la CCI.

6.2.5.1 : Réunions

6.2.5.1.1 : Convocation

Les commissions paritaires régionales sont convoquées au moins deux fois l'an par leur Président ainsi que sur demande écrite du tiers de leurs membres dans un délai de trente jours francs.

Les convocations sont envoyées aux membres de la CPR par courrier électronique à leur adresse professionnelle ou à défaut à l'adresse électronique qu'ils auront fournie ou bien à leur demande envoyées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à leur domicile.

6.2.5.1.2 : Ordre du jour et communication des documents

L'ordre du jour est fixé conjointement par la délégation des Présidents et la délégation des représentants du personnel selon les modalités fixées par la CPR.

Sauf urgence, les convocations, accompagnées de l'ordre du jour, doivent être adressées au plus tard quinze jours avant la réunion.

Les documents relatifs à la réunion doivent être adressés aux membres de la CPR dans un délai leur permettant de disposer d'une période d'examen suffisante.

Des délais plus adaptés peuvent être fixés par la CPR.

En tout état de cause, ce délai ne peut être inférieur à 5 jours ouvrés.

6.2.5.1.3 : Rôle des suppléants

Les suppléants ont vocation à remplacer un titulaire absent.

Le remplacement des représentants titulaires par les suppléants a lieu dans deux circonstances :

- impérativement lorsque le titulaire cesse définitivement ses fonctions en cas de décès, de démission, de révocation, de licenciement ou de la perte des conditions requises pour l'éligibilité;

- optionnellement lorsque le titulaire se trouve momentanément absent pour une cause quelconque.

Le représentant du personnel titulaire à la CPR est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale.

La priorité est donnée au suppléant élu dans le même collège.

Si plusieurs suppléants remplissent les conditions requises, il appartient à l'organisation syndicale concernée de choisir lequel d'entre eux assurera le remplacement temporaire ou définitif.

S'il n'existe pas de suppléant de la même appartenance syndicale, le représentant du personnel titulaire élu à la CPR est remplacé par un candidat non élu présenté par la même organisation syndicale que le titulaire, au choix de cette organisation syndicale.

6.2.5.1.4 : Conseillers techniques

Un conseiller technique par organisation syndicale représentée au sein de la Commission Paritaire Régionale assiste de droit aux réunions de cette commission.

Les conseillers techniques sont librement choisis par les organisations syndicales parmi les membres du personnel de la CCI de Région.

Le temps passé en réunion n'est pas décompté de leurs heures de délégation s'ils en disposent ni, dans le cas contraire, de leur temps de travail mais est considéré comme du temps de travail effectif.

La délégation employeur peut également désigner, en tant que de besoin, des conseillers techniques.

6.2.5.1.5 : Séances, votes et pouvoirs

La CPR doit avoir une composition paritaire lorsqu'elle est convoquée mais elle peut se réunir valablement même si elle n'est pas paritaire au moment de la délibération.

La CPR est présidée par le Président de la CCIR ou son représentant qui siège avec voix délibérative mais pas prépondérante.

Le Directeur Général de la CCIR siège de droit à la CPR avec voix consultative.

Le directeur des ressources humaines siège de droit à la CPR en tant que conseiller technique.

Sauf disposition statutaire ou réglementaire contraire, les avis et votes sont rendus à la majorité simple des membres présents et représentés.

Tout représentant du personnel qui ne peut participer à une réunion peut se faire remplacer par un suppléant qui pourra voter à sa place, sans avoir à produire un pouvoir.

Tout membre de la CPR qui ne peut participer à une réunion peut établir un pouvoir en faveur d'un autre membre présent qui le remettra au Président de la CPR; ce pouvoir sera produit en CPR, en début de réunion.
Le nombre de pouvoirs que pourra détenir un membre de la CPR sera déterminé en CPR.

Tout membre de la CPR directement concerné ne peut siéger au cours de la séance où la CPR examine son cas.

La CPR peut également prévoir que des réunions préparatoires et groupes de travail techniques seront institués.

6.2.5.1.6 : Relevé de décision et procès-verbal

A l'issue de chaque réunion, le relevé de décisions est établi par la CCIR et approuvé par la CPR dans un délai maximal de 48 heures.

Il est alors immédiatement porté à la connaissance de l'ensemble du personnel selon des modalités décidées par la CPR par voie dématérialisée ou à défaut par voie d'affichage, à l'exception des passages relatifs à des questions confidentielles.

Le Président de la CPR propose en outre un projet de procès-verbal de la réunion aux membres de ladite commission dans un délai fixé par celle-ci.

A défaut, ce délai est d'un mois.

Lesdits membres disposent d'un délai de quinze jours pour faire part de leurs remarques et adopter ce compte-rendu.

S'ils le souhaitent, en cas de désaccord persistant, les représentants du personnel peuvent communiquer à la Direction Générale une note qui sera annexée audit compte-rendu.
Passé ce dernier délai, le procès-verbal et ses éventuelles annexes pourront être diffusés selon les modalités décidées par la CPR et affichés dans la Compagnies Consulaires, à l'exception des passages relatifs à des questions confidentielles.

6.2.5.1.7 : réunions techniques

Les représentants du personnel et le Directeur Général ou la personne qu'il aura désignée se rencontrent au moins une fois par trimestre en réunion technique.

6.2.5.2 : Moyens attribués aux CPR

6.2.5.2.1 : Crédits d'heures
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Les représentants élus par le personnel disposent pour remplir leur mandat :

- d'un crédit maximal de 28 heures par mois et par représentant à la Commission Paritaire Régionale des CCIR dont l'effectif est inférieur à 500 agents

- d'un crédit maximal de 35 heures par mois et par représentant à la Commission Paritaire Régionale des CCIR dont l'effectif est compris entre 501 et 1000 agents

- d'un crédit maximal de 40 heures par mois et par représentant à la Commission Paritaire Régionale des CCIR dont l'effectif est compris entre 1001 et 2000 agents

- d'un crédit maximal de 48 heures par mois et par représentant à la Commission Paritaire Régionale des CCIR dont l'effectif est supérieur à 2000 agents.

Lorsqu'un suppléant remplace un titulaire, il peut utiliser le crédit d'heures de ce dernier.

Ces crédits d'heures sont comptabilisés par année.

L'élu bénéficiaire peut en attribuer une ou des parties à un représentant suppléant ainsi qu'à des agents qu'il aura désignés lorsque la Commission Paritaire Régionale a créé des commissions en application du point 6.2.5.2.3 du présent chapitre. L'élu bénéficiaire en informe, par écrit, le Président de la Commission Paritaire Régionale et ne peut modifier cette répartition qu'une fois par an.

La charge de travail des représentants du personnel devra être adaptée pour leur permettre d'exercer leur mandat. En cas de difficulté d'application de cette disposition, la Commission Paritaire Régionale pourra être saisie.

La CPR peut également prévoir qu'en cas de circonstances exceptionnelles (situations inhabituelles nécessitant de la part des représentants du personnel un surcroît de démarches et d'activité débordant le cadre de leurs tâches coutumières en raison, notamment de la soudaineté de l'évènement ou de l'urgence des mesures à prendre), notamment lors d'un projet de licenciement pour suppression de poste susceptible de concerner au moins 10 agents, le crédit d'heures peut être dépassé dans des conditions qu'elle détermine.
Le crédit d'heures doit être exclusivement utilisé pour l'exercice des fonctions représentatives pour lesquelles il est alloué.

Chaque représentant du personnel avertit par écrit son responsable hiérarchique direct de son intention d'utiliser son crédit d'heures et de la durée probable de cette utilisation.
En aucun cas cette mesure d'information ne peut constituer une demande d'autorisation préalable ou donner lieu à un contrôle a priori des motifs ou de l'opportunité de cette utilisation.

Chaque CPR doit prévoir un système de décompte et de suivi des heures de délégation, de préférence de manière dématérialisée.

Dans la mesure où l'absence du représentant du personnel peut nuire au bon fonctionnement du service et pour permettre à la Direction de prendre en temps opportun les dispositions nécessaires en vue de pourvoir au remplacement éventuel de l'agent, un délai de prévenance doit, sauf urgence, être respecté.

Les représentants du personnel peuvent utiliser leurs heures de délégation tant durant leurs heures habituelles de travail qu'en dehors de ces heures.
Si un représentant du personnel prend ses heures de délégation dans les locaux consulaires, en-dehors de l'horaire de travail en raison des nécessités de son mandat, elles donnent alors lieu à récupération mais ne peuvent donner lieu à paiement.

Les heures passées en réunion de la CPR et en réunions organisées par la CCIR ne s'imputent pas sur le crédit d'heures.

Les heures de délégation sont de plein droit considérées comme du temps de travail et payées à l'échéance normale.

6.2.5.2.2 : Local et moyens de communication

Des salles de réunion sont mises à la disposition des représentants du personnel par la CCIR. Ces derniers ont également accès à des moyens techniques leur permettant d'exercer leur mandat (téléphone et accès internet, moyens informatiques, moyens de communication…).

En cas d'impossibilité pour la CCIR de mettre à disposition un local permanent, il est mis à disposition une salle de réunions et les représentants du personnel sont autorisés à réaliser leur mission sur leur lieu de travail, avec les outils alloués pour l'exercice de leurs missions professionnelles.

La CPR détermine les moyens de communication utilisables par les représentants élus du personnel (messageries électroniques, panneaux d'affichage…).

6.2.5.2.3 : Commissions

En matière de formation professionnelle continue, la CPR peut déléguer ses pouvoirs à une commission dont elle aura déterminé la composition.

Concernant la gestion paritaire du fonds social, la CPR peut également déléguer ses pouvoirs à une commission dont elle aura déterminé la composition et les moyens.

D'autres commissions peuvent être créées en tant que de besoin par la CPR. Le temps passé aux réunions de ces commissions ne s'impute pas sur le crédit d'heures et est considéré comme temps de travail effectif.

6.2.5.2.4 : Congé de formation
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Les représentants du personnel à la CPR bénéficient de la prise en charge par la Compagnie Consulaire d'un congé de formation de quatre jours par mandat, le nombre de jours de formation ne pouvant excéder deux jours les deux premières années du mandat.

Cette formation peut être organisée par les organisations syndicales représentatives dans les Compagnies Consulaires au niveau national et/ou au niveau régional.

Ces jours de formation ainsi sont imputés sur le plan de formation de l'employeur et les frais d'hébergement et de transport sont pris en charge par l'employeur, dans les conditions définies par le plan de formation

6.2.6.2.5 : Réunions d'information avec le personnel

Les agents de chaque CCIR sont autorisés, pendant leur temps de travail, à participer à des réunions d'information d'une heure chacune, animées par les représentants du personnel, en présence des membres des instances locales de concertation et en accord avec le Directeur Général de la CCIR ou de la CCIT/CCID concernée, afin de permettre la continuité du service.
Il appartient à chaque CPR de déterminer le nombre annuel de réunions, en tenant compte du nombre d'établissements rattachés à la CCIR.

6.2.5.2.6 : Protection

Le licenciement d'un représentant élu du personnel à la CPR pour quelque motif que ce soit à l'exception du licenciement pour inaptitude physique ne peut intervenir que sur avis conforme du Ministre de Tutelle. Cet avis est donné après que la Commission Paritaire Régionale aura elle-même formulée un avis sur l'opportunité de ce licenciement.

L'avis conforme du Ministre de Tutelle est notifié expressément au Président de la Chambre dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de demande d'avis. Communication de cette notification est faite par le Président de la Chambre aux membres de la Commission paritaire régionale. Si la demande de licenciement n'a pas reçu de réponse dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le Ministre, l'avis conforme est réputé avoir été donné.

La même procédure est applicable en cas de licenciement d'un ancien représentant du personnel pendant 6 mois à compter de la date de cessation de ses fonctions et lorsque celles-ci auront été exercées pendant un an au moins.

En aucun cas les représentants du personnel ne devront faire l'objet de discrimination en raison de leur mandat actuel ou passé sur quelque plan ou sous quelque forme que ce soit, en particulier au plan du déroulement de leur carrière.

Article 6.2.5.3 : Désaccords et dysfonctionnements

En cas de dysfonctionnement de la CPR, la Commission de Suivi définie à l'article 50 quinquies du Statut peut être saisie.

Lorsque le désaccord porte sur des questions de principe, la Commission Paritaire Nationale peut être consultée.

Les désaccords sont soumis à l'autorité de Tutelle des Compagnies Consulaires.

Article 7 : Instances Locales de Concertation (ILC)

Article 7.1 : Création, composition
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Une instance locale de concertation est instituée dans chaque CCI régionale, territoriale ou départementale d'Ile de France et dans chaque établissement de ces Compagnies Consulaires sur décision de la CPR, étant entendu que chaque agent doit être inclus dans le champ de compétence d'une ILC.

Pour la constitution des ILC, sont pris en compte dans le calcul de l'effectif les collaborateurs transférés à la CCIR mis à disposition de la CCIT par la CCIR à compter du 1er janvier 2013 ainsi que tous les agents publics recrutés par la CCIR puis mis à disposition de la CCIT après le 1er janvier 2013.

Les collaborateurs des Services Industriels et Commerciaux gérés par la CCIT, qu'ils soient agents publics ou collaborateurs de droit privé sont exclus des effectifs à prendre en compte pour la mise en place des Instances Locales de Concertation puisque bénéficiant, conformément aux dispositions du Code du Travail, des Instances de Représentation du personnel mises en place au sein de ces services industriels et commerciaux.

Chaque Instance Locale de Concertation est composée :

- d'une délégation représentant la direction de l'établissement

- d'une délégation d'agents de l'établissement concerné.

L'ensemble de la délégation employeur ne peut excéder le nombre de collaborateurs composant la délégation des agents.

Des suppléants peuvent être prévus. Ils n'ont vocation qu'à remplacer les titulaires absents.

Le Directeur Général de la CCIT préside l'ILC.

Le DRH de la CCI de Région ou son représentant sont invités de droit aux réunions de l'Instance Locale de Concertation.

La délégation du personnel au sein des Instances Locales de Concertation, en fonction du périmètre d'activité couvert par l'ILC est de :

- 2 membres dans les établissements comptant au plus 50 collaborateurs

- 3 membres dans les établissements comptant de 51 à 100 collaborateurs

- 4 membres dans les établissements comptant de 101 à 500 collaborateurs

- 5 membres dans les établissements comptant plus de 500 collaborateurs.

L'effectif est calculé conformément au 7.1 de l'article 7.

La délégation des agents au sein des Instances Locales de Concertation est désignée pour une durée égale à celle des représentants du personnel à la Commission Paritaire Régionale.

Son mandat perdure jusqu'au renouvellement de l'ILC.

7.2 : Désignation

Dans les établissements rattachés à une CCI de Région dont l'effectif est inférieur à 1500 agents, les représentants du personnel à l'ILC sont élus par les représentants élus titulaires du personnel à la Commission Paritaire Régionale sur liste constituée par les organisations syndicales parmi les collaborateurs de l'établissement concerné.

Les représentants du personnel à l'ILC sont élus au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle avec répartition des restes selon la règle de la plus forte moyenne.

En l'absence de liste syndicale déposée quinze jours avant la date du scrutin, d'autres listes peuvent être déposées au plus tard huit jours avant la date du scrutin.

Si, en l'absence de vote la constitution de l'ILC ne peut avoir lieu, il est procédé à un second tour de scrutin pour lequel les électeurs peuvent voter pour des listes ou des candidats autres que ceux présentés par les organisations syndicales.

Le calcul de l'effectif s'effectue conformément aux préconisations du protocole électoral national ayant organisé le déroulement des précédentes élections professionnelles.

Les autres modalités de scrutin sont fixées par la CPR.

Dans les établissements rattachés à une CCI de Région dont l'effectif est supérieur à 1500 agents, les représentants du personnel sont :

- soit élus par les représentants élus titulaires du personnel à la Commission Paritaire Régionale sur liste constituée par les organisations syndicales parmi les collaborateurs de l'établissement concerné, conformément aux alinéas 1 à 7 du présent article 7.1,
- soit désignés par les organisations syndicales siégeant en Commission Paritaire Régionale selon des modalités déterminées par la Commission Paritaire Régionale.

Le choix appartient à la Commission Paritaire Régionale. A défaut d'accord en CPR, dans les CCI de plus de 1500 agents, les représentants du personnel à la CPR sont élus par les représentants élus titulaires du personnel à la Commission Paritaire Régionale sur liste constituée par les organisations syndicales parmi les collaborateurs de l'établissement concerné.

La liste nominative des représentants du personnel à l'ILC ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail doit être portée à la connaissance de la CCIR ainsi que de tous les collaborateurs de l'établissement concerné.

Le DRH de la CCI de Région reçoit le planning des réunions de l'ILC. Il assiste de droit avec voix consultative aux travaux de l'ILC s'il l'estime nécessaire ou si sa présence est requise par l'ILC.

7.3 : Attributions des ILC

Lorsqu'elle est mise en place au niveau d'une CCI territoriale, l'instance locale de concertation assure la représentation du personnel mis à disposition de la CCIT auprès du Directeur Général de la CCIT.

Si elle est mise en place au niveau d'un établissement ou d'un site, l'ILC assure la représentation du personnel travaillant au sein de cet établissement ou de ce site.

L'ILC est informée de toutes les décisions prises par la Commission Paritaire Régionale et par la direction de l'établissement au sein duquel elle est constituée, de toutes les règles relatives aux conditions de travail et à l'organisation du travail.

Les représentants du personnel à l'ILC ont pour mission de présenter à la Direction de la CCIT ou à la CPR, les réclamations individuelles et collectives relatives aux conditions de travail et à l'organisation du travail. Ils s'assurent de la bonne application des dispositions du Statut et du règlement intérieur régional au sein de l'établissement de référence.

L'instance locale de concertation ne dispose d'aucun pouvoir normatif.

Les ILC connaissent également des questions relatives à la santé et à la sécurité au travail. Elles peuvent être saisies par les Comités d'Hygiène et de Sécurité et peuvent saisir le CHS.

Dans les établissements dépourvus de Comité d'Hygiène et de Sécurité (car n'atteignant pas le seuil de 50 collaborateurs) mais dotés d'une ILC, l'ILC est investie des missions dévolues aux membres du CHS, qu'elle exerce dans le cadre de l'annexe à l'article 13 bis du Statut, ainsi qu'aux obligations. Dans ce cas, une formation aux questions d'hygiène et de sécurité sera dispensée aux membres de la délégation des agents de l'ILC.

Les instances locales de concertation peuvent créer des instances paritaires de concertation avec les représentants des enseignants dans les établissements d'enseignement et de formation. Ces

instances émettent des avis dans le domaine pédagogiques qui seront transmis à la Commission Paritaire Régionale.

7.4 : Fonctionnement des ILC et moyens attribués

Les membres de l'ILC bénéficient d'un droit d'accès à tous les locaux de l'établissement dans le cadre des missions qui leur sont confiés.

Toutes facilités doivent leur être données pour exercer leurs fonctions.
La charge de travail des membres de l'ILC devra être adaptée pour leur permettre d'exercer leur mandat.

Des heures de délégation destinées exclusivement à l'objet pour lequel elles ont été accordées seront de 14 heures par mois et par représentant titulaire du personnel à l'ILC.

Ces crédits d'heures sont comptabilisés par année.

Le membre bénéficiaire peut en attribuer une ou des parties à un membre suppléant. Le membre bénéficiaire en informe, par écrit, le Président de la Commission Paritaire Régionale et ne peut modifier cette répartition qu'une fois par an.

Chaque agent membre de l'ILC avertit par écrit son responsable hiérarchique direct de son intention d'utiliser son crédit d'heures et de la durée probable de cette utilisation.

En aucun cas cette mesure d'information ne peut constituer une demande d'autorisation préalable ou donner lieu à un contrôle a priori des motifs ou de l'opportunité de cette utilisation.

Chaque CPR peut prévoir l'utilisation de bons de délégation.

Dans la mesure où l'absence de l'agent membre de l'ILC peut nuire au bon fonctionnement du service et pour permettre à la Direction de la CCIT/CCID/établissement de prendre en temps opportun les dispositions nécessaires en vue de pourvoir au remplacement éventuel de l'agent, un délai de prévenance doit, sauf urgence être respecté.

Les membres de la délégation des agents à l'ILC peuvent utiliser leurs heures de délégation tant durant leurs heures habituelles de travail qu'en dehors de ces heures.

Si un membre de l'ILC prend ses heures de délégations dans les locaux consulaires, en dehors de l'horaire de travail en raison des nécessités de son mandat, elles donnent alors lieu à récupération mais ne peuvent donner lieu à paiement.

Les heures passées en réunion de l'ILC et en réunions organisées par la CCIR ne s'imputent pas sur le crédit d'heures.

Les heures de délégation sont de plein droit considérées comme du temps de travail et payées à l'échéance normale.

La CPR détermine les moyens de communication utilisables par les membres de l'ILC (messageries électroniques, panneaux d'affichage…).

7.5 : Réunions
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Les Instances locales de concertation sont convoquées aux moins trois fois l'an par leur Président ainsi que sur demande écrite du tiers de leurs membres dans un délai de trente jours francs.

Les convocations sont envoyées aux membres de l'ILC par courrier électronique à leur adresse professionnelle ou à défaut à l'adresse électronique qu'ils auront fourni ou bien à leur demande envoyées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception prioritairement sur leur lieu de travail, à défaut à leur domicile.

A l'issue de chaque réunion de l'ILC il est établi un compte-rendu diffusé à l'ensemble des agents relevant du champ de compétence de l'ILC prioritairement par voie électronique, à défaut par voie d'affichage. Ce compte-rendu est également transmis à la direction des ressources humaines de la CCIR concernée.

7.6 : Réunion d'information avec le personnel

Les agents de chaque établissement disposant d'une ILC sont autorisés, pendant leur temps de travail, à participer à des réunions d'information d'une heure chacune, animées par les représentants à l'ILC, en accord avec le Directeur Général de la CCIT/ CCID/établissement concerné(e), afin de permettre la continuité du service.

Il appartient à chaque CCIT de déterminer le nombre annuel de réunions, en tenant compte du nombre d'établissements rattachés à la CCIT et du nombre d'ILC au sein de ses établissements.

7.7 : Désaccords et dysfonctionnement

En cas de dysfonctionnement de l'ILC, la CPR peut être saisie; elle pourra si nécessairement saisir la Commission de Suivi définie à l'article 50 quinquies du Statut.

Lorsque le désaccord porte sur des questions de principe, la Commission Paritaire Nationale peut être consultée.

Article 8 : Suivi – interprétations – litiges

La Commission chargée de veiller à la bonne application du Statut créée par l'article 50 quinquies (Commission de Suivi) peut être saisie pour avis sur les modalités d'application des dispositions du présent accord.

Dans l'année suivant l'installation des Instances Locales de Concertation au sein du réseau consulaire, les parties conviennent de faire le point sur l'application du présent accord, plus particulièrement concernant l'installation et le mode de fonctionnement des ILC et le cas échéant, d'ouvrir de nouvelles négociations.

CHAPITRE II bis : Droits collectifs

Modifié par la CPN du 30 septembre 1998
Modifié par la CPN du 19 décembre 2012

Les décisions des CPN du 6 décembre 1984, du 15 juin 1989, du 10 juillet 1968 et du 7 novembre 1984 relatives à l'exercice des droits syndicaux dans les Chambres de Commerce et d'Industrie sont maintenues en vigueur, sous réserve des dispositions suivantes.

A partir de l'installation des Commissions Paritaires Régionales, le nombre de délégués syndicaux et les crédits d'heures attribués à chaque syndicat sont les suivants :

- CCI de Région dont l'effectif est inférieur à 500 agents : 1 à 4 délégués syndicaux, se répartissant un crédit trimestriel de 60 heures et un maximum de 45 heures par délégué ;

- CCI de Région dont l'effectif est compris entre 501 et 1000 agents : 1 à 5 délégués syndicaux se répartissant un crédit trimestriel de 90 heures, avec un maximum de 60 heures par délégué ;

- CCI de Région dont l'effectif est compris entre 1001 et 1500 agents : 1 à 7 délégués syndicaux se répartissant un crédit trimestriel de 135 heures, avec un maximum de 90 heures par délégué ;

- CCI de Région dont l'effectif est compris entre 1501 et 2000 agents : 1 à 8 délégués syndicaux se répartissant un crédit trimestriel de 165 heures, avec un maximum de 120 heures par délégué.

Pour les CCI de Région dont l'effectif est supérieur à 2000 agents, des dispositions spécifiques devront être prises.

CHAPITRE II ter :

Créé par la CPN du 24 juin 2003

Article 13 bis : Organisation de l'Hygiène et de la Sécurité du Travail, ainsi que de la Prévention Médicale

Les Chambres de Commerce et d'Industrie sont soumises à une organisation en matière d'Hygiène et de Sécurité du travail ainsi que de Prévention Médicale, dont les règles et les modalités de fonctionnement sont définies dans l'accord annexé au présent statut**.**

CHAPITRE III : Des emplois et des traitements

Article 14 : Grille nationale des emplois

Modifié par la CPN du 28 mars 2006
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Le système de classification nationale à 8 niveaux est établi par la Commission Paritaire Nationale.

Ce système de classification nationale est obligatoire.

Article 15 : Rémunération
Complété par la CPN du 1er juillet 1999,
Modifié par les CPN du 17 décembre 2001 et du 26 juin 2002
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 9 février 2012
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012

La rémunération mensuelle indiciaire des agents titulaires et stagiaires des Compagnies Consulaires est calculée en multipliant la somme des trois indices suivants par la valeur du point national :

- l'indice de qualification déterminé par le classement de l'emploi dans la classification nationale des emplois définie à l'article 14,
- l'indice des résultats professionnels individuels déterminé en application des articles 16-2, 19 et 50,
- l'indice d'expérience déterminé en application des articles 19 et 50.

La rémunération mensuelle brute des agents titulaires et stagiaires des Compagnies Consulaires est constituée de la rémunération mensuelle indiciaire, augmentée, le cas échéant, des majorations pour heures supplémentaires, des accessoires de rémunération fixes ou variables et du supplément familial défini à l'article 21.

Les Compagnies Consulaires assurent, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.

L'indice entier de qualification minimum dans les Compagnies Consulaires est celui qui, sur la base d'un temps plein, permet d'atteindre la valeur du SMIC légal.

Lors des revalorisations du SMIC légal, l'indice de qualification est augmenté d'un nombre entier de points permettant de continuer à atteindre le SMIC légal.

« L'attribution des titres restaurant est conditionnée par l'absence de restauration collective financée en tout ou partie par l'employeur en application des règles légales et réglementaires relatives aux limites d'exonération de cotisations sociales.

La valeur nominale du titre restaurant ainsi que sa revalorisation sont fixées par la CCI de Région après avis de la Commission Paritaire Régionale.

En tout état de cause, la contribution patronale au financement de l'acquisition des titres restaurant doit respecter les limites d'exonération de cotisations sociales. »

Article 16 : Carrière
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 23 juin 2006

La carrière d'un agent titulaire évolue en fonction des éléments suivants:
- l'application du premier alinéa de l'article 19,

- les promotions à un échelon supérieur ou à un niveau supérieur, assorti d'un indice de qualification supérieur dans la classification nationale des emplois (art. 16-2),
- les augmentations au choix par l'attribution de points de résultats qui accompagnent une efficacité croissante normalement liée à son adaptation à l'emploi (art. 16-2),
- l'attribution de points d'expérience (art. 19).

Chaque année, la Commission Paritaire Régionale négocie le taux de masse salariale affectée aux promotions et augmentations au choix sur la base d'un taux directeur défini en Commission Paritaire Nationale.

Article 16-1 : Entretien professionnel

Tous les agents titulaires rencontrent leur responsable hiérarchique à l'occasion d'un entretien individuel annuel. Cet entretien est réalisé conformément aux modalités prévues par l'accord cadre du 18 mars 1992 annexé au présent statut et mises en œuvre par la Commission Paritaire Régionale.

Article 16-2 : Promotions et augmentations au choix
Modifié par la CPN du 28 mars 2006
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

La promotion à un échelon supérieur ou à un niveau supérieur dans la classification nationale des emplois et l'attribution de points de résultats ont lieu au choix pour tous les postes. Les décisions sont prises et notifiées par le Président de la compagnie consulaire ou par son délégataire, après avis du responsable hiérarchique concerné. Il est tenu compte des résultats professionnels constatés par la hiérarchie de l'agent, notamment lors des entretiens professionnels annuels, et en particulier des objectifs atteints, des formations suivies et de la polyvalence acquise.

Tout agent promu ne peut, en aucun cas, percevoir une rémunération mensuelle indiciaire inférieure à celle qu'il percevait auparavant.

Article 17 : Avis de la CPR sur les entretiens professionnels, le déroulement de la carrière

La Commission Paritaire Régionale formule un avis sur les entretiens professionnels menés dans l'année, sur les décisions individuelles prises, sur le nombre de promotions justifiées par la mobilité, la polyvalence acquise, les formations suivies et les résultats atteints. Les membres de la Commission Paritaire Régionale reçoivent préalablement à la réunion, la liste complète des promotions et augmentations au choix, classées par niveaux indiciaires, par sexe, âge et ancienneté, ainsi que l'éventail des pourcentages et des montants ainsi que les volumes globaux.

Article 18 : Recours ouverts à l'agent en matière de carrière
Modifié par la CPN du 23 juin 2006

L'agent qui n'a pas bénéficié d'augmentation au choix pendant une période de trois ans, peut demander que sa situation soit examinée à l'occasion d'un entretien avec le Président ou son délégataire.

Un entretien avec le Directeur Général ou avec tout autre responsable hiérarchique désigné par celui-ci, est accordé dans l'année à tout agent qui ayant suivi une formation qualifiante ou changé d'emploi, ou dont la fonction a évolué de manière significative, n'a pas fait l'objet d'une augmentation de rémunération.

L'entretien, qui ne peut lui être refusé, fait l'objet d'un compte-rendu écrit qui précise les suites à donner. Au cours de l'entretien, l'agent peut se faire assister d'un agent de son choix appartenant à la Compagnie Consulaire concernée.

Article 19 : Augmentations au choix – Points d'expérience

Sont attribuées une ou plusieurs augmentations au choix dont le total sur les quatre premières années ne peut être inférieur à 6% de la rémunération mensuelle indiciaire fixée à l'embauche.

Chaque agent titulaire acquiert dans la Compagnie Consulaire concernée, indépendamment des promotions ou augmentations au choix qui peuvent lui être attribuées au titre des changements de qualification ou des résultats obtenus, des points d'expérience. L'indice d'expérience est automatiquement augmenté de cinq points chaque année au titre de la garantie de carrière à compter de la cinquième année suivant le recrutement et jusqu'à la vingt-quatrième année, soit un total maximum de cent points.

Lorsqu'un agent contractuel est titularisé, les dispositions du présent article lui sont appliquées. Cependant les augmentations au choix dont il a pu bénéficier antérieurement à sa titularisation s'imputent sur la garantie visée au premier alinéa du présent article. L'attribution des points d'expérience débute à la titularisation ou au plus tard à compter de la cinquième année suivant son recrutement comme contractuel dans la Compagnie Consulaire.

La situation des agents titulaires à la date de la publication au *Journal Officiel* du présent statut est réglée par l'article 50.

Article 20 : Treizième mois
Modifié par la CPN du 9 mai 2000
Modifié par la CPN du 11 mars 2003
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012
Modifié par la CPN du 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017
Modifié par la CPN du 19 juin 2018

Tous les agents titulaires ou stagiaires bénéficient d'un treizième mois de rémunération. Ce treizième mois est payable en fin d'année à défaut d'autres modalités de paiement prévues dans le Règlement Intérieur Régional. La rémunération mensuelle indiciaire brute servant de référence au calcul du 13ème mois est celle du mois au titre duquel intervient le dernier versement
Ce treizième mois, payable en fin d'année à défaut d'autres modalités de paiement prévues dans le Règlement Intérieur Régional, sera égal, pour chaque agent, à un mois de rémunération mensuelle indiciaire brute, telle que définie au 1er alinéa de l'article 15 du Statut, avec application du principe de proportionnalité intégrale pour la prise en compte des années incomplètes. Le même principe est appliqué lorsque la relation de travail est suspendue au cours de l'année sans maintien de rémunération ou indemnisation par la CCI de Région. Les suspensions de la relation de travail durant lesquelles la CCI de Région maintient la rémunération de l'agent ou complète les indemnités légales de Sécurité sociale conformément aux articles 30, 31 et 32 du Statut n'ont pas d'incidence sur l'assiette du treizième mois.
L'assiette de calcul du treizième mois sera proratisée en fonction du temps de travail d'un agent accomplissant un service inférieur à celui d'un agent à temps complet. Pour ce faire, il est tenu compte du temps de travail auquel l'agent est soumis durant la période de référence servant à déterminer l'assiette de calcul du treizième mois.

Article 20 bis : Primes
Adopté en CPN le 19 juin 2018

Chaque Compagnie Consulaire peut prévoir le principe d'une enveloppe globale de primes autres que celles réservées aux augmentations et promotions au choix.

Ces primes exceptionnelles peuvent être attribuées individuellement ou collectivement en reconnaissance d'actions particulières qui ne peuvent faire l'objet ni d'une rémunération horaire, ni d'une augmentation ou promotion.
Le montant annuel des primes versées fait l'objet d'une communication et d'un débat en Commission Paritaire Régionale sur leurs modalités d'attribution comportant au moins, par CCI :

- le montant global
- la répartition par motif
- la répartition hommes / femmes
- la répartition par niveau d'emplois (tel que définis par l'accord méthodologique d'expérimentation et de mise en œuvre de la classification nationale des emplois).

Des modalités d'information complémentaires peuvent être déterminées en CPR.
Les responsables hiérarchiques expliqueront les motifs d'attribution des primes ainsi que leur montant, notamment lors de l'entretien professionnel.

Article 21 : Supplément familial de traitement

Modifié par la CPN du 9 mai 2000
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

A partir du 1er juillet 2014, la rémunération mensuelle indiciaire brute de l'agent titulaire, stagiaire ou contractuel au sens du Titre IV du présent Statut, ayant des enfants à charge, est majorée d'un supplément familial de traitement fixé à la valeur de huit points d'indice par enfant, que l'agent travaille à temps plein ou à temps partiel. . Ce Supplément Familial de Traitement est exclu du calcul de l'assiette du 13ème mois visé à l'article 20 ci-dessus. Les conditions d'obtention sont fixées par analogie aux dispositions du décret n°67-697 du 12 août 1967 et des textes subséquents. Toutefois, l'âge limite des enfants à charge ouvrant droit au bénéfice du Supplément Familial de Traitement est porté à 22 ans.

La notion d'enfant à charge est celle retenue par le Code de la sécurité sociale en matière de prestations familiales.

Article 22 : Allocation d'ancienneté

Modifié par les CPN des 31 janvier 2000 et 9 mai 2000
Modifié par la CPN du 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Une allocation d'ancienneté est attribuée aux agents titulaires après vingt ans, vingt-cinq ans, trente ans, trente-cinq ans et quarante ans au service des Compagnies Consulaires.

Cette allocation, calculée en fonction de la valeur du point d'indice de rémunération est égale à :

- Pour vingt ans : 140 points
- Pour vingt-cinq ans : 170 points
- Pour trente ans : 200 points
- Pour trente-cinq ans : 230 points
- Pour quarante ans : 260 points

Toutefois, les agents qui bénéficiaient de dispositions locales plus favorables en vigueur au 31 décembre 2012 bénéficieront, en l'absence de dispositions dans le règlement intérieur régional, d'une allocation d'ancienneté calculée sur la base de dispositions du règlement intérieur du personnel qui leur était applicable avant le 1er janvier 2013, dès lors que cette allocation est

versée au plus tard le 31 décembre 2017. Cette disposition statutaire fait échec aux dispositions locales antérieures concernant le calcul de l'allocation d'ancienneté.

Article 23 : Augmentation triennale (abrogé)

Article 24 : Allocation de fin de carrière
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012

Une allocation de fin de carrière est attribuée à chaque agent. Son montant brut doit être compris entre un mois et quatre mois de rémunération mensuelle indiciaire brute selon l'ancienneté de l'agent.

Toutefois, les agents qui bénéficiaient de dispositions locales plus favorables en vigueur au 31 décembre 2012 bénéficieront d'une allocation de fin de carrière calculée sur la base de dispositions du règlement intérieur du personnel qui leur était applicable avant le 1er janvier 2013, dès lors que cette allocation est versée avant le 31 décembre 2015.

Cette disposition statutaire fait échec aux dispositions locales antérieures concernant le calcul de l'allocation de fin de carrière. »

Il est tenu compte de la totalité de l'ancienneté acquise au sein du réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie dans le cadre d'une collaboration continue.

Article 25 : Service militaire – Indemnité différentielle

Les agents titulaires et stagiaires appelés sous les drapeaux, soit pour une période d'instruction en temps de paix, soit en cas de mobilisation, ont droit à une indemnité égale à la différence entre leur rémunération brute et leur solde militaire.

Le Président de la compagnie consulaire concernée aura la faculté d'accorder aux agents titulaires appelés à effectuer leur service national une indemnité différentielle.

Le temps ainsi passé hors du service est considéré comme temps de présence pour l'avancement et la retraite.

CHAPITRE IV : Durée du travail et congés

Article 26 : Durée du travail
Modifié par la CPN du 10 juillet 2001
Modifié par la CPN du 14 mars 2005

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et à la loi n°2004-626 du 30 juin 2004, la durée du travail est fixée à trente-cinq heures par semaine dans l'ensemble des services des Compagnies Consulaires. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum. Les Commissions Paritaires Régionales sont compétentes pour fixer les modalités de mise en œuvre de la réduction et de l'aménagement du temps de travail dans les limites susvisées, dans le cadre des règles de l'accord annexé au présent statut et de celles adoptées par la commission paritaire nationale du 21 décembre 1981.

Les commissions paritaires locales sont compétentes pour fixer les modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité, dans le cadre des règles de l'accord annexé au présent statut et de celles adoptés par la Commission Paritaire Nationale du 14 mars 2005.

Article 26 A : Travail à temps partiel
Modifié par la CPN du 17 décembre 2001
Modifié par la CPN du 28 mars 2006
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Les dispositions particulières suivantes s'appliquent aux agents titulaires accomplissant un service à temps partiel au titre de l'article 1, alinéa 2, et de l'article 26 B :

Le montant de la rémunération et de ses accessoires est proportionnel à la durée effective du temps de travail.

La durée du congé payé annuel est égale à 5,4 fois les obligations hebdomadaires du service de l'intéressé.

Les congés ou autorisations d'absence prévus pour ancienneté, garde d'enfant malade, éducation ouvrière et cadre jeunesse sont évalués et décomptés en temps ouvré de l'intéressé, au prorata de son obligation hebdomadaire de service.

Sauf nécessité impérieuse et exceptionnelle de service, l'horaire réel effectué par un agent à temps partiel ne doit pas dépasser de plus d'un tiers ses obligations hebdomadaires de service.

Dans la limite de 10 % de ces obligations, le dépassement est rémunéré en heures complémentaires, au-delà il donne lieu à des heures supplémentaires récupérées ou payées au taux majoré.

La Commission Paritaire Régionale sera consultée sur les difficultés qui pourraient se présenter dans l'application du présent article.

Pour les agents recrutés à temps partiel imposé, le montant des allocations d'ancienneté fait l'objet d'un versement sur une base temps plein, sur la base et dans la limite du nombre de points prévus à l'article 22.

Article 26 B : Autorisation de travail à temps partiel
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié pâr la CPN du 12 décembre 2017

Les agents titulaires, recrutés à temps complet, peuvent, sur leur demande, être autorisés par le Président de la Compagnie Consulaire ou son délégataire, compte tenu des nécessités du service, à accomplir un service à temps partiel au moins égal à 40% de la durée hebdomadaire du travail d'un agent à temps complet ou à bénéficier d'un forfait jours réduit.

L'autorisation d'exercer un service à temps partiel est donnée pour une période minimale d'un an (cette période peut être ramenée à six mois si la demande est motivée par l'état de santé d'un enfant) et pour une période maximale de trois ans. Cette autorisation peut être renouvelée.

L'agent dans sa demande doit préciser la durée du service à temps partiel. Six mois avant la date prévue pour la reprise du travail à temps complet, il devra faire savoir s'il demande ou non un renouvellement.

Dans le cas où un changement important interviendrait dans sa situation, l'agent peut demander à tout moment une modification du régime de travail à temps partiel fixé.

Autant que faire se peut, l'agent autorisé à exercer un service à temps partiel sera maintenu dans son affectation pendant le temps de service à temps partiel et au moment de la reprise du travail à temps complet.

Le montant des allocations d'ancienneté prévu en vertu de l'article 22 reste calculé sur la base de la rémunération à temps complet.

Dans le cas où un agent exerçant un service à temps partiel cesserait ses fonctions avant la reprise de son travail à temps complet, par licenciement, pour suppression de poste ou pour inaptitude physique, le calcul de l'indemnité de licenciement s'effectuera sur la base de la rémunération à temps complet. Le capital décès est également calculé sur la base de la rémunération à temps complet.

Les agents titulaires recrutés à temps complet et autorisés à travailler à temps partiel ou autorisés à bénéficier d'un forfait jours réduit pour une durée déterminée peuvent demander à le cumuler avec une autre activité professionnelle rémunérée, à condition que cette activité ne soit pas incompatible avec les intérêts de la CCI employeur, dans le cadre des conditions posées à l'article 1 bis du présent Statut.

Cette autorisation de cumul cesse dès lors que l'agent concerné retrouve son emploi à temps complet, au terme de l'autorisation de travail à temps partiel. Dans ce cas, il pourra demander à cumuler son emploi à temps complet au sein de la CCI avec une activité professionnelle dans le cadre des exceptions de l'article 1 bis du présent Statut.

La Commission Paritaire Régionale sera consultée sur les difficultés qui pourraient se présenter dans l'application du présent article.

Article 26 C : Retraite progressive
Créé par la CPN du 7 décembre 2015
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Les dispositions légales et réglementaires (notamment la loi n°2014-40 du 20 janvier 2014 et le décret n° 2014-1513 du 16 décembre 2014) prévoient la possibilité pour un assuré relevant du régime général de la Sécurité sociale dont les agents publics des CCI, de bénéficier du dispositif de retraite progressive permettant de travailler à temps partiel tout en bénéficiant d'une fraction de sa pension de retraite.

Ainsi, l'article L. 351-15 du code de la sécurité sociale dispose que pour ouvrir droit à la retraite progressive, l'assuré doit avoir atteint l'âge légal qui lui est applicable (1ère alinéa de l'article L351-1 du code de la sécurité sociale) diminué de deux ans sans pouvoir être inférieur à 60 ans.

L'article R 351-39 du code de la sécurité sociale indique que l'assuré doit également justifier d'au moins 150 trimestres d'assurance et de périodes reconnues équivalentes au régime général, et le cas échéant, auprès d'un ou plusieurs autres régimes obligatoires, y compris les régimes spéciaux.

Tout agent titulaire qui souhaite bénéficier d'une autorisation de travail à temps partiel dans le cadre du dispositif de retraite progressive en application des dispositions législatives et réglementaires indiquées ci-dessus doit en faire la demande par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge auprès de la direction des ressources humaines de sa CCI employeur.
La CCI employeur dispose d'un délai de 15 jours ouvrés, à compter de la date de réception de la demande, pour répondre à la demande de l'intéressé, notamment compte-tenu des nécessités de service.
Tout refus de passage à temps partiel en vue de bénéficier du dispositif de retraite progressive devra être motivé.
La Commission Paritaire sera informée annuellement des refus de passage à temps partiel dans le cadre du dispositif de retraite progressive.

Après accord de la CCI employeur sur le passage à temps partiel et après ouverture des droits à la retraite progressive par la CNAV, les taux et la répartition des cotisations liées aux différents régimes de retraite (régime de base de la sécurité sociale et retraite complémentaire) dont le collaborateur bénéficiait avant la mise en œuvre du dispositif de retraite progressive, sont maintenus sur la base de de la rémunération de son temps de travail en vigueur avant la mise en œuvre de la retraite progressive, pendant la durée de la retraite progressive.

En tout état de cause, conformément à l'article 1 du Statut du personnel administratif des CCI, le temps de travail ne peut être inférieur à 40 % de la durée hebdomadaire moyenne du travail en vigueur au sein du réseau consulaire.

Si les dispositions législatives ou réglementaires modifiaient les règles relatives à la retraite progressive, le présent accord devrait être modifié en Commission Paritaire Nationale.

Conformément à l'article 26 B du Statut, le montant des allocations prévu en vertu de l'article 22 reste calculé sur la base de la rémunération à temps complet pour les collaborateurs embauchés à temps complet et autorisés à travailler à temps partiel dans le cadre de la retraite progressive.
Les modalités de calcul de l'allocation de fin de carrière seront déterminées conformément au règlement intérieur applicable et en fonction du temps de travail du collaborateur avant la mise en œuvre de la retraite progressive.

Article 26 D : Don de jours
Créé par la CPN du 12 décembre 2017

Un agent peut, sur sa demande et sauf refus motivé de la CCI employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent de la CCI employeur qui assume la charge d'un enfant, d'un conjoint, d'un ascendant, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité, rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Pour les collaborateurs à temps complet, le congé annuel ne peut être cédé que pour sa durée excédant vingt jours ouvrés et au prorata pour les collaborateurs à temps partiel.

L'agent bénéficiaire d'un ou plusieurs jours cédés en application du premier alinéa bénéficie du maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence. Cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté. L'agent conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence.
La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant, le conjoint ou l'ascendant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

Article 27 : Congés payés, congés d'ancienneté
Modifié par la CPN du 10 juillet 2001
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012

Les agents ont droit chaque année à vingt-sept jours ouvrés, les jours dits de fractionnement étant inclus.
De plus, le Président, après accord de la Commission Paritaire Régionale, peut faire bénéficier chaque agent de jours de congés payés supplémentaires en fonction de son ancienneté dans les services des CCI, avec un maximum de six jours. A défaut de modalités plus favorables inscrites au règlement intérieur régional, ces congés supplémentaires ne peuvent être inférieurs à un jour après 10 ans de services, deux jours après 20 ans, trois jours après 30 ans et quatre jours après 40 ans. »

Article 27 bis : Congés pour événements familiaux
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Un congé exceptionnel est accordé pour évènement familial. Sa durée est fixée par la Commission Paritaire Régionale et ne peut être inférieur à :

- quatre jours ouvrés pour le mariage de l'agent,
- quatre jours ouvrés pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS),
- trois jours ouvrés pour la naissance au sein du foyer d'un ou de plusieurs enfants simultanément ou l'arrivée au foyer d'un ou de plusieurs enfants adoptés simultanément,
- deux jours ouvrés pour le décès du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin et des ascendants ou descendants de l'agent,
- un jour ouvré pour le décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur,
- un jour ouvré pour le mariage d'un enfant du foyer,
- un jour ouvré pour le déménagement de l'agent, dans la limite d'un déménagement tous les deux ans.

Pour ces dispositions, les droits relatifs au conjoint de l'agent s'entendent des droits relatifs au conjoint, concubin ou partenaire de PACS de l'agent.

Ces jours ouvrés qui constituent des autorisations d'absence devront être obligatoirement pris à l'occasion de l'évènement qui les motive et en tout état de cause dans les 15 jours qui entourent l'évènement.
Ils sont consécutifs.
Les agents à temps partiel bénéficient du même nombre de jours ouvrés que les agents à temps complet.

Dès lors que l'évènement et le déplacement qu'il occasionne ne peuvent être contenus dans une journée, l'agent concerné bénéficie, sur justificatifs, d'une journée de déplacement qui s'ajoute au congé exceptionnel pour évènement familial.

Article 27 ter : Congé parental
Modifié par les CPN des 9 mai 2000 et 6 juin 2002
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

La possibilité d'obtenir un congé parental à temps plein ou à temps partiel est ouverte, du chef du même enfant, soit à la mère, soit au père après la naissance de l'enfant et, au maximum, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant. Il est également accordé à la mère après un congé pour adoption ou au père après l'adoption d'un enfant de moins de trois ans et, au maximum, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Le temps partiel demandé est compris entre 16 et 32 heures hebdomadaires. La répartition de ces heures à l'intérieur de la semaine, du mois ou de l'année est déterminée en accord avec le Président ou son délégataire. Cette répartition tient compte à la fois de l'intérêt du service où l'agent est affecté et de l'objet même du temps partiel qui doit permettre à l'agent de consacrer du temps à l'éducation de son ou ses enfants.

Le congé parental est accordé par le Président ou par son délégataire. La demande doit être présentée un mois avant le début du congé et préciser la durée souhaitée.

Si le congé sollicité, qui ne peut être inférieur à six mois, n'atteint pas le maximum de trois ans, l'agent peut bénéficier de prolongations dans cette limite.

Le congé parental cesse de plein droit en cas de décès ou de retrait de l'enfant ; la réintégration de l'agent devra se faire dans un délai maximum d'un mois, sauf demande de l'intéressé d'être placé en congé pour convenances personnelles au titre de l'article 28.

Dans le cas où un changement important interviendrait dans sa situation, l'agent peut présenter une demande de réintégration anticipée (ou de prolongation dans la limite maximum de trois ans) à laquelle il doit être répondu dans un délai d'un mois.

Le congé parental peut être demandé à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption. Quatre mois avant l'expiration du congé accordé, l'agent sera invité par lettre recommandée avec accusé de réception de la Compagnie Consulaire à lui faire savoir s'il compte réintégrer son emploi, renouveler son congé ou démissionner. S'il ne donne pas de réponse sous un mois par lettre recommandée, il est considéré comme démissionnaire.

Au moment de la réintégration, l'agent retrouve son poste précédent dans la mesure permise par le service ou un poste similaire assorti d'une rémunération équivalente. A la fin du congé, il bénéficie à nouveau de tous les autres avantages qu'il avait acquis antérieurement.
L'agent utilisant son droit à congé parental peut demander au fonds social de sa Compagnie Consulaire le versement d'une allocation dans les conditions définies en annexe.

L'agent bénéficiant du congé parental ne peut exercer une autre activité professionnelle rémunérée ou non. Tout manquement à cette règle sera considéré comme une faute pouvant entraîner l'application des sanctions prévues à l'article 36.
La Commission Paritaire Régionale sera consultée sur les difficultés qui pourraient se présenter dans l'application du présent article.
La durée du congé parental à temps plein est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Article 27 quater : Autorisation d'absence pour garde d'enfant
Modifié par la CPN du 28 mars 2006

Les mères ou pères de famille ou, le cas échéant, les autres agents qui ont la charge d'un enfant, peuvent être autorisés par le Président ou son délégataire à bénéficier d'autorisation d'absence pour soigner un enfant malade, âgé de moins de 16 ans (sans toutefois que ne soit fixée de limite d'âge pour les enfants handicapés), en cas de maladie de l'enfant dûment justifiée par un certificat du médecin attestant de la présence nécessaire du parent, agent de la Compagnie Consulaire, auprès de l'enfant malade.

Ces autorisations pourront être accordées dans la limite de 12 jours ouvrables si elles sont fractionnées ou de 15 jours consécutifs par an.

Ces autorisations d'absence données aux agents des Compagnies Consulaires impliquent nécessairement le maintien de la rémunération de l'agent bénéficiaire de ces autorisations.

Toutefois, pour les cas exceptionnels, cette limite pourra être portée à 24 jours ouvrables mais, dans ce cas, les journées ouvrables qui n'ont pas donné lieu à service effectif au-delà de 12 jours seront imputées sur le congé annuel de l'année en cours ou, éventuellement, de l'année suivante.

Il est rappelé que ne pourront bénéficier des dispositions susvisées que les agents dont les congés annuels relèvent de l'application des articles 26A et 27 du présent statut.

Les agents sous contrat à durée déterminée pour une durée d'un an ou plus peuvent bénéficier des dispositions susvisées.

Les dispositions locales devront être adaptées au présent Article 27 quater dans sa version modifiée par la CPN du 28 mars 2006.

Article 27 quinquies : Congé de solidarité familiale
Crée par la CPN du 8 décembre 2009
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Tout agent titulaire, dont un ascendant, descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant son domicile souffre d'une maladie mettant en jeu son pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable qu'elle qu'en soit la cause, a le droit de bénéficier d'un congé de solidarité familiale non rémunéré.
Il peut, avec l'accord de son employeur, transformer ce congé en période d'activité à temps partiel.

Le congé de solidarité familiale a une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois à la demande de l'intéressé sur décision du Président ou de son délégataire. Il prend fin soit l'expiration de cette période, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne assistée, sans préjudice du bénéfice des dispositions relatives aux congés pour événements familiaux, soit à une date antérieure. Dans tous les cas, le collaborateur informe son employeur de la date prévisible de son retour avec un préavis de trois jours francs.

Le collaborateur doit adresser à son employeur, au moins quinze jours avant le début du congé, une lettre recommandée avec de d'avis de réception ou lui remettre en main propre une lettre contre décharge l'informant de sa volonté de bénéficier du congé de solidarité familiale, ainsi qu'un certificat médical attestant que la personne assistée souffre effectivement d'une pathologie comme indiqué au premier alinéa du présent article.

En cas d'urgence absolue constatée par écrit par le médecin qui établit le certificat médical visé à l'alinéa précédent, le congé de solidarité familiale débute sans délai à la date de réception par l'employeur de la lettre du collaborateur.

Le certificat médical attestant que la personne assistée souffre d'une pathologie comme indiqué au premier alinéa du présent article est établi par le médecin traitant de la personne que le collaborateur souhaite assister.

Avec l'accord du Président ou de son délégataire, ledit congé peut être fractionné, sans pouvoir dépasser en cumul d'absences la limite maximale de trois mois. Dans cette hypothèse, le collaborateur qui souhaite bénéficier du congé doit prévenir son employeur au moins 72 heures avant la date à laquelle il entend prendre chaque période de congé.

Lorsque le collaborateur décide de renouveler son congé ou son activité à temps partiel, il doit avertir son employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins de quinze jours avant le terme initialement prévu.

Le collaborateur en congé de solidarité familiale ou qui travaille à temps partiel conformément aux dispositions du présent article ne peut exercer par ailleurs aucune activité professionnelle.

A l'issue du congé de solidarité familiale ou de sa période d'activité à temps partiel, le collaborateur retrouve son poste ou un poste similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

La durée du congé de solidarité familiale est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Pendant la durée du congé le collaborateur n'acquiert pas de points de retraite complémentaire. A son retour, il retrouve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

Article 27 sexies : Congé de présence parentale
Créé par la CPN du 22 septembre 2014

Tout agent, stagiaire, titulaire ou contractuel, dont l'enfant à charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale et remplissant l'une des conditions prévues par l'article L. 512-3 du même code est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants bénéficie, pour une période déterminée par décret, d'un congé de présence parentale.

Le nombre de jours de congés dont peut bénéficier l'agent au titre du congé de présence parentale est au maximum de trois cent dix jours ouvrés. Aucun de ces jours ne peut être fractionné.

La durée initiale du congé est celle définie dans le certificat médical mentionné à l'article L. 544-2 du code de la sécurité sociale. Cette durée fait l'objet d'un nouvel examen selon une périodicité définie par décret.

Au-delà de la période déterminée au premier alinéa, le salarié peut à nouveau bénéficier d'un congé de présence parentale, en cas de rechute ou de récidive de la pathologie de l'enfant au titre de laquelle un premier congé a été accordé, dans le respect des dispositions du présent article.

L'agent informe la CCI employeur de sa volonté de bénéficier du congé de présence parentale au moins quinze jours avant le début du congé.
Chaque fois qu'il souhaite prendre un ou plusieurs jours de congé, il en informe l'employeur au moins quarante-huit heures à l'avance.
Pendant toute la durée du congé de présence parentale, l'agent bénéficiaire qui n'effectue pas son service ne perçoit pas de traitement.

La durée du congé de présence parentale est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Pour l'agent stagiaire, le stage probatoire est prolongé du nombre de jours ouvrés de congé de présence parentale pris.

A l'issue du congé de présence parentale, l'agent retrouve son précédent poste ou un poste similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

En cas de diminution importante des ressources du foyer, l'agent qui a adressé une demande motivée à la CCI employeur au moins un mois avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions, retrouve son précédent poste ou un poste similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le congé cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

Article 28 : Congés sans rémunération, mobilité et régime des positions des agents des Compagnies Consulaires

Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Les agents titulaires peuvent bénéficier d'un congé sans rémunération pour convenances personnelles. L'attribution de ce congé appartient au Président de la Compagnie Consulaire ou à son délégataire à qui l'agent doit présenter sa demande par la voie hiérarchique en produisant toutes justifications utiles à l'appui de sa demande.
Les agents peuvent bénéficier d'un congé sans rémunération pour créer ou reprendre une entreprise dans les conditions de l'accord annexé au présent statut.
Les agents peuvent bénéficier d'un congé sabbatique dans les conditions de l'accord annexé au présent statut.

Lorsque la durée du congé est égale ou inférieure à douze mois, l'agent est réintégré à l'issue de son congé dans le poste qu'il occupait précédemment. Lorsque la durée du congé est supérieure à un an, l'agent est réintégré en fonction des nécessités de service soit dans le poste qu'il occupait précédemment soit dans un poste de qualification comparable. Dans tous les cas, l'agent réintégré perçoit une rémunération égale à son ancienne rémunération majorée des augmentations générales décidées en Commission Paritaire Nationale.

Les agents peuvent faire valoir leur droit à la mobilité interconsulaire dans les conditions de l'accord sur la mobilité annexé au présent statut.

Les agents peuvent être placés sous le régime de la mise à disposition dans les conditions de l'accord sur la mobilité annexé au présent statut.
Les agents peuvent être placés sous le régime du détachement dans les conditions de l'accord sur la mobilité annexé au présent statut.

Article 29 : Congé animation jeunesse, congés de formation économique, sociale et syndicale, période de perfectionnement

Modifié par la CPN du 7 novembre 2000

Les agents des Compagnies Consulaires peuvent bénéficier de congés en vue de favoriser la formation des cadres et des animateurs de jeunesse dans les conditions définies par le décret n° 63-501 du 20 mai 1963 relatif à l'attribution aux fonctionnaires et agents de l'administration de l'Etat, des départements et des communes et des établissements publics des congés prévus par la loi n° 61.1448 du 29 décembre 1961.

Les mêmes agents peuvent bénéficier des congés de formation économique, sociale et syndicale, tels que définis par la loi du 30 décembre 1985. Ces stages peuvent être également dispensés par un syndicat reconnu représentatif au plan national dans les Compagnies Consulaires et représenté à la Commission Paritaire Nationale.

Tout bénéficiaire d'une telle mesure [*les agents en congés de formation économique, sociale et syndicale]* perçoit l'intégralité de son traitement pendant la durée du congé, qui peut être pris en une ou plusieurs fois, dans la limite de douze jours ouvrables par an.
Les agents peuvent bénéficier, sur leur demande, d'une période de perfectionnement. La durée maximale de l'absence ne peut être supérieure à un mois par an. Cette période doit s'inscrire dans un objectif de perfectionnement professionnel et être en relation avec les objectifs de formation de la Compagnie Consulaire. Elle s'effectue dans un établissement d'accueil qui peut être aussi bien une université, un centre de recherches, une administration, un établissement public qu'une entreprise. Cet établissement d'accueil doit être agréé par la Compagnie Consulaire. Une convention entre la Compagnie Consulaire et l'établissement d'accueil prévoit les modalités de réalisation de cette période de perfectionnement et détermine les responsabilités réciproques des deux parties. Pendant la période de perfectionnement, la rémunération et la couverture sociale de l'agent sont maintenues par sa Compagnie Consulaire.

CHAPITRE V : Des accidents du travail et des maladies

Article 30 : Maladies et accidents survenus à raison du service

Pour tout agent victime d'un accident ou d'une maladie survenus à raison du service, dûment constaté par un arrêt de travail (CERFA) et contre-visite s'il y a lieu et percevant à ce titre des indemnités journalières (en cas d'incapacité temporaire professionnelle) ou des rentes (en cas d'incapacité permanente professionnelle) de la Sécurité sociale au titre de la législation sur l'assurance des accidents du travail, de trajet et des maladies professionnelles, la CCI employeur complète les prestations légales nettes, à hauteur de 100 % de sa rémunération mensuelle nette, pendant toute la durée de l'arrêt de travail et du versement des prestations de la Sécurité sociale.
Aucune indemnité complémentaire de la CCI employeur concernée n'est due au titre du présent article si l'arrêt de travail est consécutif à une maladie ou à un accident de la vie privée.

Article 31 : Maladies et accidents survenus en dehors du service/compléments d'indemnités légales

Modifié par la CPN du 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

31.1 Incapacité temporaire de travail de trois mois au plus, continus ou discontinus sur une période de 12 mois consécutifs

En cas d'incapacité temporaire de travail d'une durée continue ou discontinue de trois mois au plus, résultant d'une maladie d'origine non professionnelle ou d'un accident survenu en dehors du service, dûment constatée par un arrêt de travail (CERFA) et contre-visite s'il y a lieu, pour tout agent titulaire, en stage probatoire ou relevant du Titre IV du Statut, la CCI employeur complète les indemnités légales nettes à hauteur de 100% de la rémunération mensuelle nette, pendant une période de trois mois au plus.

La garantie de maintien de rémunération indiquée ci-dessus cesse dès que l'intéressé totalise trois mois d'arrêt de travail, c'est-à-dire 90 jours calendaires, continus ou discontinus pendant douze mois consécutifs à compter de la date de départ du nouvel arrêt de travail sur cette période.
La garantie de maintien de rémunération susvisée s'entend déduction faite des indemnités journalières nettes que l'intéressé perçoit des caisses de Sécurité sociale au titre de la législation sur l'assurance maladie et/ou des indemnités versées par les caisses complémentaires.
Au-delà de trois mois d'arrêts continus, la CCI employeur maintient la rémunération des agents concernés conformément à l'article 31-2 du présent Statut.

31.2 Prolongation de l'incapacité temporaire de travail au-delà de trois mois continus et jusqu'à six mois continus

En cas d'incapacité temporaire de travail d'une durée de plus de trois mois continus et jusqu'à six mois continus résultant d'une maladie d'origine non professionnelle ou d'un accident survenu en dehors du service, dûment constatée par un arrêt de travail (CERFA) et contre-visite s'il y a lieu, pour tout agent titulaire, en stage probatoire ou relevant du Titre IV du Statut, la CCI employeur complète les indemnités journalières que l'intéressé perçoit des caisses de Sécurité sociale au titre de la législation sur l'assurance maladie et/ou des indemnités versées par les caisses complémentaires, à concurrence de la moitié de la rémunération mensuelle nette limitée à la tranche A de la rémunération au sens de la Sécurité sociale.
Au-delà de 6 mois d'arrêt consécutifs, la CCI employeur ne verse plus d'indemnités complémentaires.

Lorsque , dans le cadre des articles 31.1 et 31.2 du Statut, les indemnités légales sont réduites sur décision de la Sécurité Sociale pour des raisons tenant au non-respect par le collaborateur concerné des délais légaux de transmission des avis d'arrêt de travail à la Sécurité Sociale, la CCI employeur réduit le montant des indemnités complémentaires qu'elle verse au titre de maintien de la rémunération en application des articles susvisés, à due concurrence.

31.3 Contre-visite médicale

Le maintien de la rémunération mensuelle nette de l'agent par la Compagnie Consulaire pendant le délai de carence et le versement d'indemnités en complément des indemnités légales de Sécurité sociale ouvre la possibilité à la CCI de Région de soumettre l'agent à une contre-visite médicale.

La Compagnie Consulaire sera en droit de suspendre le maintien de rémunération à partir de la demi-journée qui suit la contre-visite médicale dans les cas suivants :

- l'arrêt de travail n'est pas médicalement justifié ;
- l'agent est absent en dehors des heures de sortie autorisées ;
- l'adresse fournie par l'agent est erronée ou incomplète ;
- l'agent a refusé de se soumettre au contrôle.

Article 32 : Affections graves – Maternité – Paternité-Temps partiel thérapeutique

Modifié par la CPN du 17 décembre 2001
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012
Modifié par la CPN du 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 30 mars 2016

32.1 Affections de longue durée

Pour tout agent titulaire, stagiaire ou relevant du Titre IV du Statut atteint d'une affection de longue durée au titre de la législation sur l'assurance maladie, dûment constatée par un arrêt de travail (CERFA) et contre-visite s'il y a lieu, la CCI employeur complète les indemnités légales nettes à hauteur de 100% de la rémunération mensuelle nette, limitée à la tranche A de la rémunération au sens de la Sécurité sociale, pendant une durée maximale de trois ans.

La garantie de maintien de rémunération susvisée s'entend déduction faite des indemnités journalières nettes que l'intéressé perçoit des caisses de Sécurité Sociale au titre de la législation sur l'assurance maladie et/ou des indemnités versées par les caisses complémentaires.

32.2 Maternité

Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

En cas de maternité, l'intéressée percevra intégralement sa rémunération mensuelle nette pendant les périodes de repos prises en charge par la Sécurité Sociale.

L'agent bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées et assimilées à des périodes de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi qu'au regard de tous les droits liés à l'ancienneté pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du Code de la santé publique.

A compter du 1er jour du 5ème mois de grossesse, les agents à temps complet bénéficient d'une réduction de leur temps de travail d'une heure par jour.
Les agents à temps partiel bénéficient également d'une réduction journalière de leur temps de travail, au prorata de leur durée hebdomadaire contractuelle de travail.
Les modalités pratiques de cette réduction d'horaires sont déterminées en accord avec le responsable hiérarchique de l'intéressé, en fonction des nécessités de service.

Chaque collaboratrice concernée bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

La collaboratrice bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires

Le conjoint collaborateur de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne collaboratrice liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre au maximum à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale.

Ces absences n'entraînent aucune diminution du traitement et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits acquis au titre de son ancienneté au sein de la CCI employeur.

32.3 Paternité

Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Après la naissance de l'enfant, le père agent de la CCI employeur ainsi que, le cas échéant, le conjoint salarié de la mère ou la personne collaboratrice de la CCI employeur liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle, bénéficient d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant de onze jours consécutifs ou de dix-huit jours consécutifs en cas de naissances multiples.

En cas de paternité, l'intéressé(e) percevra intégralement sa rémunération mensuelle nette pendant les périodes de repos prises en charge par la Sécurité Sociale.
Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant.
Le congé peut être reporté au-delà des quatre mois en cas d'hospitalisation de l'enfant. Le congé est pris dans les quatre mois qui suivent la fin de l'hospitalisation.
Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant entraîne la suspension de la relation de travail.

Le collaborateur qui souhaite bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant avertit son employeur, sauf circonstances particulières, au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de le prendre, en précisant la date à laquelle il entend y mettre fin.

A l'issue du congé de paternité et d'accueil de l'enfant, l'agent retrouve son poste.

32.4 Reprise d'activité en temps partiel thérapeutique

Créé par la CPN du 30 mars 2016

En cas de reprise du travail à temps partiel thérapeutique autorisée par la Sécurité Sociale et le médecin du travail, consécutivement à un arrêt maladie, la CCI employeur verse, en pratiquant la subrogation, un complément de rémunération, pendant une période au plus d'un an, permettant à l'agent concerné de percevoir la rémunération mensuelle nette qu'il percevait avant la période de maladie (majorée des augmentations générales décidées en Commission Paritaire Nationale) au profit des agents titulaires, en stage probatoire et de ceux relevant du Titre IV du Statut.

Toutefois, dès lors que le temps partiel thérapeutique fait suite à un arrêt de travail consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, la CCI employeur verse le complément de rémunération dans les conditions définies ci-dessous, pendant toute la durée prescrite du temps partiel thérapeutique.

Dans tous les cas, si la Sécurité Sociale ne verse pas, pendant la période de temps partiel thérapeutique, les indemnités journalières visant à compenser la réduction de rémunération entraînée par le temps partiel thérapeutique, le collaborateur doit rembourser à la CCI employeur l'ensemble des sommes indûment versées au-delà de la rémunération versée en contrepartie du temps partiel travaillé.

En cas d'interruption pour cause de maladie ou d'accident de la période de travail à temps partiel thérapeutique, la nouvelle absence est indemnisée conformément aux dispositions des articles 30 et 31 du Statut, sur la base de l'horaire de travail pratiqué par l'agent avant la période de maladie précédant la reprise à temps partiel thérapeutique.

Chaque collaborateur concerné informe la CCI employeur de tout changement lié à sa situation dans les plus brefs délais.

Article 32-5 Règle de cumul

Créé par la CPN du 17 octobre 2017

En tout état de cause, les maintiens de rémunération prévus au présent Chapitre V ne doivent pas conduire à verser à l'intéressé, compte tenu des sommes de toutes natures, perçues à l'occasion de la maladie ou de l'accident (survenu à raison ou en dehors du service), un montant supérieur à la rémunération nette qu'il aurait effectivement perçue s'il avait continué à travailler normalement pendant la période considérée.

CHAPITRE VI : De la cessation des fonctions et des sanctions

Article 33 : Cessation de fonctions

Modifié par la CPN du 11 décembre 2006
Modifié par la CPN du 9 février 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 7 décembre 2015

La cessation de fonctions de tout agent titulaire ne peut intervenir que dans les conditions suivantes :

1) Par démission : dans ce cas, l'agent « non cadre » devra respecter un délai de préavis d'un mois et l'agent « cadre » un délai de préavis de trois mois,

2) Par départ à la retraite,

3) Par mise à la retraite : tout agent ayant atteint l'âge de 65 ans peut être mis à la retraite par la CCI employeur qui l'emploie à condition de pouvoir prétendre au bénéfice d'une pension de retraite à taux plein sans décote dans le régime général de Sécurité Sociale. A défaut, il peut être mis à la retraite par la CCI de Région dès lors qu'il peut prétendre au bénéfice d'une pension de retraite à taux plein sans décote dans le régime général de Sécurité Sociale et, ce, au plus tard à 70 ans.

Il perçoit, à ce titre, une allocation de fin de carrière telle que prévue à l'article 24 du présent Statut.
Tout agent est tenu de communiquer à son employeur qui le demande un relevé de carrière.
La CCI employeur informe l'agent concerné de son intention de le mettre à la retraite au moins 3 mois avant la date de départ prévue, par lettre recommandé avec demande d'avis de réception.

4) Par licenciement pour inaptitude physique, après avis du médecin du travail. Les représentants du personnel en CPR et CHS sont informés des recherches de reclassement et de tout projet de licenciement pour inaptitude physique.

5) Par licenciement pour insuffisance professionnelle, après avis de la commission paritaire compétente,

6) Par suppression de son poste, après avis de la commission paritaire compétente,

7) Par mesure disciplinaire dans les conditions précisées aux articles 36 à 37 bis du présent statut

8) Par cessation d'un commun accord de la relation de travail.

Sans préjudice de disposition particulière, lorsque la relation de travail d'un agent est rompue pour quelque motif que ce soit (CPN du 7 décembre 2015) :
Soit la CCI et l'agent concerné se mettent d'accord pour confondre préavis et congés payés ; cette solution n'est envisageable qu'en cas d'accord exprès entre les parties.
Soit, à défaut d'accord pour la solution ci-dessus, l'agent prend ses congés payés ce qui reporte d'autant le terme de son préavis qu'il soit effectué ou que l'agent en soit dispensé.

Article 33 bis : Licenciement ou révocation d'un délégué syndical ou d'un représentant du personnel

Modifié par la CPN du 1er juillet 1999 et
Complété par la CPN du 17 décembre 2001
Modifié par la CPN du 11 mars 2003

A défaut d'accord majoritaire en Commission Paritaire Régionale, l'exclusion temporaire sans rémunération pour une durée de seize jours à six mois maximum ou la rétrogradation d'un agent ayant la qualité de délégué syndical ou de représentant du personnel en Commission Paritaire Régionale ou en Commission Paritaire Nationale ne peut intervenir qu'après avis de l'Instance Nationale Disciplinaire et de Conciliation.

En l'absence de majorité à l'Instance Nationale Disciplinaire et de Conciliation, la sanction ne pourra intervenir que sur avis conforme des Ministres de Tutelle.
Si la demande de sanction n'a pas reçu de réponse dans le délai d'un mois à compter de sa date de réception par lesdits Ministres, l'avis conforme est réputé avoir été donné.

Le licenciement ou la révocation de tout agent ayant la qualité de délégué syndical ou de représentant du personnel en Commission Paritaire Régionale ou en Commission Paritaire Nationale ne peut intervenir, après avis de la Commission Paritaire Régionale donné dans les conditions prévues à l'article 33, paragraphes 4, 5 et 6, que sur avis conforme des Ministres de Tutelle. Si la demande de licenciement n'a pas reçu de réponse dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par lesdits Ministres, l'avis conforme est réputé avoir été donné.

Application du principe de la proportionnalité intégrale pour la prise en compte des années de service incomplètes dans le calcul des indemnités de licenciement, suivant les dispositions des articles 34, 34bis et 35-2 du statut.

Article 34 : Licenciement pour insuffisance professionnelle

Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

En application de l'article 33 quatrièmement, l'introduction d'un dossier de licenciement pour insuffisance professionnelle devant la Commission Paritaire Régionale doit avoir respecté la procédure suivante :

- le salarié doit avoir été convoqué au moins deux fois au préalable par le Directeur Général ou le responsable hiérarchique que celui-ci aura désigné. Ces rencontres font l'objet d'un compte-rendu écrit mettant en évidence :

  - les faits caractérisant l'insuffisance professionnelle,
  - les objectifs fixés au cours de l'entretien et les moyens à mettre en œuvre pour remédier à la
  - situation,
  - les échéances calendaires auxquelles seront constatées ou non les améliorations de la situation.

- la Commission Paritaire Régionale, lors de sa tenue, possédera l'ensemble des éléments constitutifs du dossier établi à l'issue des divers entretiens lui permettant d'émettre son avis.

Après avis de la Commission Paritaire Régionale, le délai de préavis à compter de la notification est de deux mois. Pendant la durée du préavis de licenciement, l'intéressé à droit à deux demi-journées d'absence par semaine pour recherche d'emploi.

Il est accordé aux agents titulaires licenciés pour insuffisance professionnelle, dans le cas où ils ne se trouveraient pas dans les conditions requises pour percevoir une pension de retraite à taux plein auprès du régime général de la Sécurité Sociale, une indemnité de licenciement proportionnelle à l'ancienneté et calculée comme suit :

jusqu'à trois ans : deux tiers de rémunération mensuelle indiciaire brute par année de service,
au-delà : un mois de rémunération mensuelle indiciaire brute par année de service.

Le montant total de l'indemnité de licenciement pour insuffisance professionnelle ne peut être supérieur à douze mois de rémunération mensuelle indiciaire brute.
Dans le cas où l'agent licencié remplit les conditions requises pour percevoir une pension de retraite à taux plein auprès du régime général de Sécurité Sociale, il perçoit l'allocation de fin de carrière, conformément aux dispositions de l'article 24 du présent Statut et du règlement intérieur régional qui lui est applicable.

Article 34 bis : Licenciement pour inaptitude physique

Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Avant tout licenciement pour inaptitude physique, il sera recherché une adaptation possible du poste ou un reclassement éventuel. Lorsque le licenciement est prononcé pour inaptitude physique, il est accordé aux agents titulaires et dans le cas où ils ne se trouveraient pas dans les conditions requises pour percevoir une pension de retraite à taux plein auprès du régime général de la Sécurité Sociale, une indemnité de licenciement proportionnelle à l'ancienneté dans la Compagnie Consulaire calculée sur la base d'un mois de rémunération mensuelle indiciaire brute par année de services avec un maximum de quinze mois.

Dans le cas où l'agent licencié remplit les conditions requises pour percevoir une pension de retraite à taux plein auprès du régime général de Sécurité Sociale, il perçoit l'allocation de fin de carrière, conformément aux dispositions de l'article 24 du présent Statut et du règlement intérieur régional qui lui est applicable.

Article 35-1 : Procédure de licenciement pour suppression de poste

Modifié par les CPN du 22 septembre 2014 et 7 décembre 2015

Transmission d'un dossier aux membres de la Commission Paritaire

Lorsqu'une CCI employeur décide de prendre, dans le cadre de son plan stratégique, des mesures pouvant entraîner un ou plusieurs licenciements pour suppression de poste, le Président de la CPR (ou de la Commission Paritaire de CCI France), au vu de la délibération prise en Assemblée Générale de cette CCI employeur (soit l'Assemblée Générale de la CCI de région pour les personnels qu'elle emploie ou l'Assemblée Générale de CCI France pour les personnels qu'elle emploie), transmet, dans les 15 jours ouvrés suivant la délibération de l'Assemblée Générale, par voie électronique, voie postale ou remise en main propre contre décharge, aux membres de la Commission Paritaire ainsi qu'à chaque organisation syndicale représentative de la CCI employeur concernée, un dossier qui comprend :

- une information sur les raisons économiques, financières et techniques qui sont à l'origine de la délibération de l'Assemblée Générale,

- une information sur la liste des postes susceptibles d'être supprimés et les critères retenus,
- les moyens que la CCI employeur entend mettre en œuvre pour favoriser les reclassements au sein de la CCI employeur pour éviter les licenciements et au sein du réseau des CCI de France.

Le Directeur Général de la CCI employeur ou son représentant et les représentants du personnel en Commission Paritaire se réunissent en réunion(s) technique(s) afin d'expliciter cette information.
Un compte-rendu est établi et transmis par voie électronique aux membres de la CPR.

Recherche de reclassement

Dans le même temps, la CCI employeur qui décide de prendre des mesures pouvant entrainer un ou plusieurs licenciements pour suppression de poste doit, comme mentionné ci-dessus, procéder obligatoirement à des recherches de reclassement au sein de l'ensemble des établissements consulaires de la région et au niveau de l'ensemble des établissements du réseau des CCI de France notamment à l'aide de la bourse à l'emploi du réseau consulaire.

Les recherches de reclassement doivent être entreprises dès que possible et peuvent se poursuivre tout au long de la procédure de licenciement pour suppression de poste, jusqu'à la notification définitive du licenciement.
Les CCI employeurs utiliseront les moyens mis en place par le réseau des CCI de France pour répondre à cette obligation de reclassement :

- durant toute la période de reclassement du ou des collaborateur(s) concerné(s), la CCI employeur identifiera le ou les postes vacants appartenant au même emploi national que ce(s) collaborateur(s), en consultant la bourse d'emploi nationale des postes vacants et lui (leur) fera parvenir par voie électronique la description de ces postes,
- la CCI employeur identifiera également les postes vacants rattachés à un emploi national de niveau inférieur ou supérieur susceptibles de correspondre à l'intéressé ainsi que les actions de formation éventuellement nécessaires,
- la transmission des postes vacants ainsi identifiés au(x) collaborateur(s) concerné(s) satisfera pour la CCI employeur son obligation de reclassement pour ce qui concerne son obligation au titre de la recherche de postes.
  La CCI employeur mettra également en œuvre des actions et initiatives permettant une recherche de poste à l'extérieur du réseau consulaire par elle-même ou un prestataire choisi par elle.

Les agents susceptibles d'être concernés par un licenciement pour suppression de poste peuvent postuler sur l'un des emplois transmis par la CCI employeur dans le cadre de la recherche de reclassement. Dans ce cas, ils bénéficient d'une priorité de reclassement qui s'impose aux Présidents des CCIT concernées, rattachées à la CCI employeur bénéficiant d'une délégation de compétence en matière de recrutement.

Le Directeur Général de la CCI employeur et/ou ses représentants et les représentants du personnel en Commission Paritaire se réunissent en réunion technique afin de faire le point sur les recherches de reclassement entreprises pour éviter les licenciements.
Lors de ces réunions techniques, le nombre de représentants de la Direction Générale est au plus égal au nombre de représentants du personnel.

Entretien préalable

Suite à la délibération de l'Assemblée Générale, les agents dont le poste est menacé sont convoqués par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge à un entretien individuel avec le Président de la CCI employeur ou son représentant.

La lettre de convocation à entretien préalable ne peut être envoyée ou remise au(x) collaborateur(s) concerné(s) moins de 15 jours ouvrés après la délibération de l'Assemblée Générale.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrés après la première présentation au collaborateur de la lettre recommandée ou sa remise en main propre.

Au cours de cet entretien préalable, l'agent concerné peut être accompagné de toute personne de son choix.
Le Président de la CCI employeur ou son représentant peut également être accompagné de toute personne de son choix.
Au cours de cet entretien, le Président de la CCI employeur ou son représentant :

- rappelle les motivations économiques, financières, techniques et organisationnelles qui sont à l'origine de la délibération de l'Assemblée Générale,
- informe l'agent concerné des moyens que la CCI employeur a mis en œuvre pour favoriser le reclassement de l'agent parmi lesquels les éventuels postes créés et/ou vacants proposés à l'intéressé et que celui-ci aurait refusés,
- informe l'agent du projet de licenciement.

Au cours de cet entretien, l'agent concerné fait part de ses remarques et arguments concernant les motivations du projet de licenciement.
Cet entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit, transmis à l'agent concerné et versé à son dossier personnel.

Au plus tôt 1 jour ouvré après la tenue de l'entretien préalable, le Président de la CCI employeur ou son représentant confirme, par lettre remise en main propre contre décharge ou par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, au collaborateur concerné la poursuite de la procédure et l'informe de la réunion prochaine de la Commission Paritaire.

Réunion de la Commission Paritaire

Dans le délai de huit jours ouvrés qui suit le ou les entretiens individuels (si plusieurs procédures sont menées, c'est la date du dernier entretien individuel qui doit être retenue), le Président de la Commission Paritaire adresse aux membres de cette commission une convocation comprenant un ordre du jour et les documents relatifs à la réunion qui a pour objet :

- une information sur les moyens que la CCI employeur a examinés pour éviter les suppressions de postes tels que notamment : les possibilités de création d'activités nouvelles, d'augmentations de ressources ou de diminution de charges, d'aménagement du temps de travail et/ou de réduction du temps de travail, de reclassement des agents ainsi que toutes autres mesures alternatives au licenciement,
- une information sur les aides et mesures d'accompagnement apportées aux agents susceptibles d'être licenciés pour faciliter leur réemploi sur des postes équivalents telles que bilan de compétence, actions de formation et de validation des acquis de l'expérience, prestation d'une cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi, etc., …, mises en œuvre par la CCI employeur elle-même ou par un prestataire qu'elle choisit. Elles doivent être adaptées tant aux besoins des agents concernés qu'aux moyens dont dispose la CCI employeur,
- une information sur le coût et les modalités de mise en œuvre des mesures envisagées.

Par dérogation à l'article 6.2.5.1.2 du Statut, l'ordre du jour et les documents relatifs à la réunion doivent être adressées aux membres de la Commission Paritaire au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion.

Au vu de ces informations, la Commission Paritaire rend deux avis :

- un avis sur les démarches, propositions et actions entreprises pour éviter les licenciements,
- un avis sur les mesures individuelles de licenciement envisagées.

Le relevé de décisions établi à l'issue de cette réunion est transmis à (aux) agent(s) concerné(s) et versé à son(leur) dossier(s) individuel(s). Ce relevé des décisions est porté à la connaissance de l'ensemble du personnel dans les conditions prévues à l'article 6.2.5.1.6 du Statut.

Notification du licenciement

Les licenciements sont notifiés par la CCI employeur aux agents concernés au plus tôt 5 jours ouvrés après l'avis de la Commission Paritaire. La première présentation de cette notification par LRAR fait courir le délai de préavis fixé à 2 mois. Pendant la durée du préavis, l'intéressé a droit à deux demi-journées d'absence par semaine pour recherche d'emploi.

A titre exceptionnel, les agents licenciés pour suppression de poste se verront verser une indemnité compensatrice de congés payés correspondant aux congés payés acquis et non pris avant leur départ.

La CCI employeur qui a procédé à un ou plusieurs licenciements pour suppression de poste ne peut effectuer de recrutement sur un poste permanent équivalent à un ou plusieurs postes supprimés pendant un délai de 18 mois à compter de la (des) notification(s) de licenciement pour suppression de poste. Les postes d'un niveau d'emploi équivalent mis en recrutement pendant cette période doivent être proposés en priorité aux agents licenciés.

Article 35-2 : Indemnités de licenciement pour suppression de poste

Modifié par les CPN du 22 septembre 2014 et 7 décembre 2015

Il est accordé aux agents titulaires licenciés pour suppression de poste, dans le cas où ils ne se trouveraient pas dans les conditions requises pour percevoir une pension de retraite à taux plein auprès du régime général de la Sécurité Sociale, une indemnité de licenciement composée de :

- **Une indemnité proportionnelle à l'ancienneté et calculée comme suit :**
  - jusqu'à dix ans d'ancienneté : un mois de rémunération mensuelle indiciaire brute par année de service,
  - au-delà : un mois de rémunération mensuelle indiciaire brute majorée de 20% par année de service.
  -

  Le montant de l'indemnité de licenciement pour suppression de poste ne peut être inférieur à deux fois le montant du treizième du revenu annuel minimum des Compagnies Consulaires ni supérieur à vingt-quatre mois de rémunération mensuelle indiciaire brute sans préjudice des dispositions transitoires de l'article 50 du Statut du personnel qui restent applicables.

- **Une indemnité forfaitaire de 15.000 euros bruts.**

- **Une indemnité complémentaire égale à deux mois de salaire moyen net.**
  La rémunération mensuelle servant de référence au calcul de l'indemnité complémentaire est le salaire net mensuel moyen calculé sur la base des douze derniers mois précédant la notification du licenciement.

Dans le cas où l'agent licencié remplit les conditions requises pour percevoir une pension de retraite à taux plein auprès du régime général de Sécurité Sociale, il perçoit l'allocation de fin de carrière, conformément aux dispositions de l'article 24 du présent Statut et du règlement intérieur régional qui lui est applicable.

Les agents licenciés pour suppression de poste et remplissant toutes les conditions requises par la législation et la réglementation en vigueur, bénéficient du statut de demandeur d'emploi, conformément à l'article 35-3 bis du présent Statut.

Aide à la création et à la reprise d'entreprise

Le collaborateur licencié pour suppression de poste souhaitant créer ou reprendre une entreprise bénéficie des services de la CCI dédiés à la création et à la reprise d'entreprise.

Les collaborateurs concernés de CCI France bénéficieront dans ces mêmes conditions des services dédiés de la CCIR Paris-Ile de France
Ces services seront financièrement pris en charge par la CCI, à hauteur de ceux dont bénéficie tout créateur ou repreneur d'entreprise.
Cette demande sera effectuée avant la fin théorique du préavis, qu'il soit effectué ou non.
La CCI employeur lui donnera, alors, les coordonnées du service d'aide aux entreprises le mieux à même, notamment géographiquement, de l'aider.

Date d'effet et durée d'application du présent dispositif (*crée par la CPN du 7 décembre 2015)*

Les dispositions de la présente annexe prennent effet au 1er janvier 2016, pour une durée indéterminée.

Tous les licenciements pour suppression de poste engagés par la délibération de l'Assemblée Générale de la CCI employeur à compter du 1er janvier 2016 se dérouleront conformément à ces dispositions.

Les licenciements pour suppression de poste dont la procédure a été engagée par la délibération de l'Assemblée Générale avant le 1er janvier 2016 se dérouleront conformément aux dispositions des articles 35-1, 35-2 et 35-3 ainsi que l'article 50 du Statut en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur du présent chapitre, même si les départs effectifs des collaborateurs licenciés ont lieu après cette entrée en vigueur.

Article 35-3 : Reclassement dans le cadre d'une procédure de licenciement pour suppression de poste
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

L'agent qui, au sein de la même CCI employeur, aura été reclassé dans un poste rattaché au même emploi ou à un emploi de même niveau que celui qu'il occupait antérieurement, ne perçoit aucune indemnité.

L'agent qui, dans la même Compagnie Consulaire, aura été reclassé, avec son accord, dans une situation inférieure à celle qu'il occupait auparavant, aura droit au paiement d'une indemnité différentielle pendant une durée d'un an.

L'agent qui, dans le cadre d'une procédure de licenciement pour suppression de poste, bénéficie, avec son accord, d'un reclassement sur un poste permanent au sein d'une autre CCI employeur et des dispositions de l'accord relatif à la mobilité annexé au présent statut, ne perçoit pas l'indemnité de licenciement correspondante, dès lors que ce reclassement s'effectue dans les conditions de l'article 3 de l'accord relatif à la mobilité des agents consulaires annexé au présent statut.

Article 35-3 bis : Revenu de remplacement

Le revenu de remplacement des agents des Compagnies Consulaires involontairement privés d'emploi est attribué et versé conformément aux dispositions de l'article L. 5424-1 du Code du Travail et des textes subséquents.

Article 36 : Mesures disciplinaires
Modifié par la CPN du 11 mars 2003
Modifié par la CPN du 23 juin 2006

Une mesure disciplinaire doit être adaptée à la nature de la faute et proportionnée à sa gravité.

Les mesures disciplinaires applicables aux agents titulaires sont :

1° L'avertissement,
2° Le blâme avec inscription au dossier,
3° L'exclusion temporaire sans rémunération d'un à quinze jours,
4° L'exclusion temporaire sans rémunération pour une durée de seize jours à six mois maximum (la durée de l'exclusion doit être adaptée à la gravité du motif),
5° La rétrogradation (avec baisse de l'indice de qualification et/ou de la rémunération) sous réserve du respect simultané des deux conditions suivantes :
A – que le positionnement de l'emploi occupé par l'agent déterminé par la classification nationale des emplois le permette,
B – que la baisse de la rémunération brute totale n'excède pas 10%.
En tout état de cause, la rétrogradation ne peut avoir pour effet une baisse de la rémunération en deçà du SMIC légal.

6° la révocation

Article 37 : Conditions d'application des sanctions
Modifié par la CPN du 11 mars 2003

Les sanctions prévues à l'article 36 2°, 3° ,4°, 5° et 6° sont prononcées par le Président de la Compagnie Consulaire ou son délégataire. Toutefois, l'exclusion temporaire sans rémunération pour une durée de seize jours à six mois maximum, la rétrogradation et la révocation doivent être prononcées après consultation de la Commission Paritaire Régionale. Cette commission est également consultée au cas où une nouvelle mesure d'exclusion temporaire est envisagée dans un délai d'un an.

Avant toute sanction prévue à l'article 36-2°, 3° ,4°, 5° et 6°, l'agent doit pouvoir prendre connaissance de son dossier, être informé des faits qui lui sont reprochés et pouvoir présenter sa défense devant le Président de la Commission Paritaire Régionale. Il peut se faire assister de tout défenseur de son choix.

Toute sanction doit être motivée et notifiée à l'agent par écrit.

Lorsque l'intérêt du service le justifie, le Président ou son délégataire peut prononcer immédiatement une suspension à titre conservatoire avec dispense de service et maintien de la rémunération pendant la procédure de sanction.

Article 37 bis : Procédure de saisine de l'Instance Nationale de Conciliation (INC)
Modifié par la CPN du 9 juin 2009

« Les problèmes de harcèlement moral ou sexuel doivent être portés à la connaissance de la Direction/service des Ressources Humaines, ou de la hiérarchie, qui doit diligenter une enquête sur cette question en vue de rétablir une situation normale.

1) Si la résolution du problème n'a pu aboutir, le collaborateur concerné peut saisir par courrier le Président de la CCI ou son délégataire afin que sa situation soit examinée ;

2) Si le problème n'a pu être résolu dans un délai de 21 jours après saisine du Président, l'intéressé demande au Président la réunion du comité d'hygiène et de sécurité (CHS), ou de la commission paritaire régionale (CPR) en l'absence de CHS. Cette instance se réunit en urgence dans les jours qui suivent et peut : auditionner les personnes intéressées, qui peuvent se faire assister de toute personne de leur choix appartenant au personnel de la Chambre, associer le médecin du travail ou toute autre personne qualifiée, désigner un médiateur ou émettre des propositions pour tenter de parvenir à une solution ;

Le procès-verbal ou le compte-rendu de la réunion est transmis pour information à l'inspecteur national hygiène et sécurité ;

3) Une 2ème réunion est programmée dans un délai de 10 jours afin de faire le bilan de la situation. En l'absence de solution, ou si la situation perdure, le collaborateur peut saisir l'INC ;

4) L'INC mandate l'inspecteur national hygiène et sécurité pour se rendre dans les plus brefs délais dans la compagnie consulaire, entendre les parties et toute personne qu'il estime nécessaire pour son enquête. Dans le cadre de son mandat, l'inspecteur national a également accès à l'ensemble des dossiers des personnes concernées ;

5) Dans les quinze jours qui suivent sa visite, l'Inspecteur national hygiène et sécurité adresse un rapport de synthèse à l'INC ;

6) Dans le délai de 3 semaines environ suivant réception de cette synthèse, l'INC se réunit et peut convoquer les parties pour audition ;

7) L'INC formule un avis accompagné, le cas échéant, de préconisations.

Dans le cadre de cette procédure, la victime ou les témoins éventuels (ou les diseurs de faits de harcèlement) ne peuvent faire l'objet de sanctions au motif de l'affaire de harcèlement concernée, sauf cas de faux témoignage.

Il est rappelé que dans le cadre de toute affaire de harcèlement moral ou sexuel, les membres de la CPR, du CHS, et de l'INC sont tenus à la confidentialité des débats.

Article 37 ter : Instance Nationale de Conciliation (INC) composition

Modifié par la CPN du 9 juin 2009
Modifié par la CPN du 31 mars 2014

Il est créé une Instance Nationale de Conciliation composée d'un membre titulaire désigné par chaque délégation syndicale présente à la CPN et d'un nombre égal de membres désignés par la délégation des présidents.

Les délégations peuvent également désigner des membres suppléants qui ont vocation à remplacer un membre titulaire empêché.

L'Instance Nationale de Conciliation dument saisie est chargée d'émettre des avis, et le cas échéant, des préconisations dans le cadre de procédures de harcèlement moral ou sexuel portés à sa connaissance en application de la procédure décrite à l'article 37 bis du présent statut .

TITRE II : DISPOSITIONS SPÉCIALES CONCERNANT LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX

CHAPITRE 1er : Généralités

Article 38 : La fonction du Directeur Général

Les fonctions d'organisation, de direction et de contrôle de l'ensemble des services de chaque Chambre de Commerce et d'Industrie sont exercées par un dirigeant salarié placé au sommet de la hiérarchie du personnel.
Ce dirigeant est dénommé Directeur Général dans les articles qui suivent.

Article 39* : Application du Statut du Personnel au Directeur Général

Corrigé par la CPN du 11 mars 2003

Le présent statut s'applique aux Directeurs Généraux, à l'exception des dispositions relatives à la rémunération, autres que celles figurant aux articles 20 et 24, et des dispositions relatives aux cessations de fonctions, auxquelles se substituent les dispositions du présent titre.

Article 40 : Création d'une association

Il sera créé une association, gérée paritairement, à laquelle pourront adhérer les Chambres de Commerce et d'Industrie et les Directeurs Généraux. Les statuts de cette association, dont le but est de favoriser la formation des Directeurs Généraux, leur mobilité à l'intérieur et à l'extérieur des Chambres et leur reclassement, sont établis par la Commission prévue à l'article 45 ci-dessous.

CHAPITRE II : Entrée en fonctions et traitement

Article 41 : Recrutement du Directeur Général

Le recrutement du Directeur Général fait l'objet d'une convention conclue entre la Chambre, représentée par son Président, et l'intéressé. Cette convention ne peut déroger aux dispositions du présent statut.

Cette convention apporte notamment toutes les précisions nécessaires pour permettre au Directeur Général de remplir ses fonctions dans les meilleures conditions.

Elle fait l'objet, tous les trois ans, d'un réexamen par ses signataires pour assurer le maintien de la situation matérielle et morale du Directeur Général.

La Commission prévue à l'article 45 ci-dessous établit une convention type dont les dispositions, à défaut de dispositions différentes dans la Convention particulière, s'appliquent de plein droit. Cette convention type est approuvée par arrêté du ministre chargé de la tutelle administrative des Chambres de Commerce et d'Industrie.
Chaque Convention particulière, ainsi que ses modifications éventuelles, est adressée au ministre chargé de la tutelle administrative des Chambres de Commerce et d'Industrie et à l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie.

* Les articles 16 et 17 visés ont été modifiés par la CPN du 5 mars 1997 et correspondent aux articles 20 et 24 du statut publié au JO du 2 août 1997.

Article 42 : Rémunération – Examen Triennal

La rémunération du Directeur Général est déterminée par référence aux rémunérations afférentes à l'exercice de fonctions comparables de même niveau dans le ressort de la Chambre Régionale de Commerce et d'Industrie considérée.

La Convention fixe le montant de cette rémunération en points d'indice comme il est dit à l'article 15 ci-dessus.

La rémunération est réexaminée au moins une fois par période de trois ans. Toutefois, elle ne peut être modifiée dans les six mois précédant une élection consulaire, sauf dans le cas de titularisation ou si aucune révision n'est intervenue depuis les précédentes élections consulaires.

CHAPITRE III : Cessation de fonctions

Article 43 : Les cas de cessation de fonctions

La cessation de fonctions du Directeur Général intervient dans les cas suivants :

1° Démission de l'intéressé

Cette démission doit être notifiée par écrit par le Directeur Général avec un préavis de six mois, sauf accord contraire entre les parties.

La démission provoquée par une modification des relations entre le Directeur Général et les autorités de la Chambre de nature à créer, pour l'intéressé, une situation portant atteinte à son honneur ou à sa réputation, une diminution importante de ses attributions ou une aggravation substantielle des conditions d'exercice de des fonctions, a le caractère d'une démission légitime. Elle ouvre droit à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 46 ci-dessous et au revenu de remplacement prévu à l'article 35 bis du présent statut.

Si le Directeur Général estime se trouver dans un cas de démission légitime, il doit saisir pour avis la commission prévue à l'article 45 ci-dessous avant de notifier sa démission au Président de la Chambre.

2° Résiliation de la Convention par commun accord entre la Chambre et le Directeur Général.

Cette résiliation donne lieu à un accord écrit et ouvre droit au revenu de remplacement prévu à l'article 35 bis du présent statut.

3° Départ à la retraite à la demande du Directeur Général

Le Directeur Général informe le Président par écrit au moins six mois à l'avance, sauf accord contraire entre les parties, de sa décision de faire valoir ses droits à la retraite ; cette décision a un caractère définitif et ne peut plus être retirée.

4° Mise à la retraite par décision du Président de la Chambre

Cette mise à la retraite doit faire l'objet, sauf accord entre les parties, d'une décision du Président notifiée six mois au moins avant sa date d'effet, laquelle ne peut intervenir, en tout état de cause, que si le Directeur Général est âgé de plus de soixante.

5 ° Licenciement à la discrétion du Président de la Chambre

Ce licenciement résulte de la dénonciation de la Convention par mesure unilatérale du Président, sans que ce dernier invoque un motif tiré de la capacité ou du comportement du Directeur Général.

Il est soumis à un préavis de six mois ; il ouvre droit à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 46 ci-dessous et au revenu de remplacement prévu à l'article 35 bis du présent statut.

Il ne peut être prononcé avant l'expiration d'un délai de huit mois suivant la date des élections à la Chambre de Commerce et d'Industrie.

6° Licenciement pour raisons professionnelles

Ce licenciement est motivé par une inaptitude professionnelle ou un comportement de l'intéressé de nature à faire obstacle au bon accomplissement de sa tâche et au bon fonctionnement de la Chambre.

Ce licenciement est soumis à un préavis de six mois ; il ouvre droit à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 46 ci-dessous et au revenu de remplacement prévu à l'article 35 bis du présent statut.
Toutefois, si les faits retenus à l'encontre de l'intéressé le justifient, et après avis de la commission prévue à l'article 45 ci-dessous, l'indemnité de licenciement peut être réduite d'un montant qui ne peut dépasser la moitié de celui résultant de l'application de l'article 46 ci-dessous.

7° Révocation

Ce licenciement est motivé par une faute grave retenue à l'encontre du Directeur Général.
L'intéressé peut être aussitôt suspendu de ses fonctions avec maintien ou non de sa rémunération par le Président qui saisit sans délai la commission prévue à l'article 45 ci-dessous.

Le licenciement pour faute grave n'ouvre pas droit à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 46 ci-dessous.

Article 44 : Conditions de la cessation de fonctions

Les cessations de fonctions visées aux 4°, 5°, 6° et 7° de l'article 43 ci-dessus ne peuvent intervenir, sauf accord exprès du Directeur Général, qu'après avis du Bureau de la Chambre.

Les cessations de fonctions visées aux 6° et 7° du même article ne peuvent intervenir qu'après que l'intéressé a été mis à même d'avoir communication de son dossier et après avis de la Commission prévue à l'article 45 ci-dessous.

Cette commission peut être également saisie pour avis, à la demande de l'une ou l'autre des parties, dans tout différend relatif à la cessation des fonctions d'un Directeur Général. Le Directeur Général et le Président de la Chambre de concernée sont, s'ils le demandent, personnellement entendus par la Commission.

Article 45 : Commission mixte de conciliation

Il est créé une Commission mixte de conciliation, composée de deux membres titulaires et de deux membres suppléants désignés parmi les Présidents de Chambre par l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie et de deux membres titulaires et de deux membres suppléants désignés parmi les Directeurs Généraux par l'organisme représentatif des Directeurs Généraux des Chambres de Commerce et d'Industrie. Ces membres sont nommés pour une durée de trois ans par arrêté du Ministre chargé de la tutelle administrative des Chambres de Commerce et d'Industrie.

La Commission élabore son règlement intérieur qui est soumis à l'approbation du Ministre chargé de la tutelle administrative des Chambres de Commerce et d'Industrie.

La commission saisie en application de l'article 44 ci-dessus se prononce dans le délai d'un mois sur la réalité et la gravité des faits invoqués et leurs conséquences en matière d'indemnisation.

Les avis de la Commission sont aussitôt communiqués au Ministre chargé de la tutelle administrative des Chambres de Commerce et d'Industrie.
Ils sont notifiés à chacune des parties.

Ces avis sont également communiqués pour information, sous réserve de l'accord préalable de chacune de parties, à l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie et à la Commission Paritaire Nationale.

Article 46 : Modalités de calcul et de paiement de l'indemnité de licenciement

L'indemnité de licenciement est égale à six mois de traitement avant cinq ans de services. Elle est portée respectivement à un an, deux ans et trois ans de traitement après cinq, dix ou quinze ans de services. Ce montant est majoré au prorata de la durée des services accomplis entre cinq ans et dix ans ou entre dix ans et quinze ans.

Toutefois, si le licenciement intervient dans l'une des trois années qui précèdent l'âge auquel intervient normalement la retraite en application du régime de prévoyance sociale et de retraite, le total de l'indemnité ne pourra être supérieur au traitement que l'intéressé aurait perçu pendant le délai restant à courir jusqu'à cette date.

Les services à prendre en compte correspondent, pour leur totalité, à ceux accomplis en qualité de Directeur Général de la Chambre et, pour le tiers de leur durée, à ceux effectués dans d'autres fonctions de la même Chambre.

La Convention prévue à l'article 41 ci-dessus peut prévoir que tout ou partie des services effectués dans une autre Chambre de Commerce et d'Industrie est également retenu, dans les mêmes conditions, pour le calcul de l'indemnité.

Le traitement à prendre en compte correspond à l'ensemble de la rémunération perçue par le Directeur Général à la date où il cesse ses fonctions, à l'exclusion des indemnités représentatives de frais. L'indemnité est versée dans sa totalité au Directeur Général à la date d'expiration du préavis ou, à défaut, de cessation effective de ses fonctions. Toutefois, à titre exceptionnel et si des nécessités budgétaires l'imposent, le versement peut-être échelonné sur deux exercices, sans que la somme versée à la date fixée à la phrase précédente puisse être inférieure à une année de traitement si l'indemnité correspond à une somme égale ou supérieure à ce montant.

Toute majoration générale des rémunérations s'applique de plein droit à la fraction de l'indemnité qui n'a pas été versée.

Article 47 : Option pour conserver l'ancien statut

Les Directeurs Généraux en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent titre conservent, sur leur demande, le bénéfice des dispositions qui leur étaient antérieurement applicables.

Cette demande doit être présentée dans un délai de six mois à compter de la date d'entrée en vigueur des dispositions du présent titre.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENSEIGNANTS

Crée par la CPN du 30 septembre 1998

Article 48 : Champ d'application

Modifié par la CPN du 31 janvier 2000

Le présent Titre s'applique de plein droit aux personnels permanents ci-après désignés enseignants exerçant leur activité à titre principal dans le domaine de l'enseignement et de la formation.

SOUS-TITRE I : Définition des activités d'enseignement et conditions générales d'exercice

Crée par la CPN du 30 septembre 1998

Article 48-1 : Conditions réglementaires d'aptitude

Tout candidat à un emploi d'enseignant doit remplir les conditions réglementaires d'aptitude correspondant à l'emploi occupé.

Article 48-2 : Prolongation du stage probatoire

Par dérogation à l'article 3 du présent statut, le stage probatoire peut être prolongé dans les conditions définies par la Commission Paritaire Régionale sans que la durée totale ne puisse excéder deux ans. La Commission Paritaire Régionale est informée des prolongations et des ruptures de stage. En cas de renouvellement, les modalités d'évaluation sont identiques à celles définies dans l'article précité. Le plan de charge du stagiaire prend en compte ses besoins de formation et d'adaptation à sa fonction.

Article 48-3 : Instance paritaire de concertation

Les Commissions Paritaires Régionale créent des instances paritaires de concertation avec les représentants des enseignants dans les établissements d'enseignement et de formation. Ces instances émettent des avis dans le domaine pédagogique.

Article 48-4 : Activités liées au face à face pédagogique

En formation initiale et en formation continue, les fonctions des enseignants comportent des activités liées au face-à-face pédagogique :

a)
- animation de cours,
- préparation, adaptation et renouvellement des cours et des méthodes pédagogiques,
- contrôle des connaissances,
- assistance pédagogique des élèves.

b)
- participation aux activités pédagogiques de l'établissement (réunions des équipes pédagogiques, conseils de classe),
- relations avec les parents,
- suivi des apprenants en entreprise,
- participation aux examens et à l'évaluation des candidats-élèves,

- préparation des sujets.

Les activités énumérées au point b représentent aussi une obligation de service. Elles donnent lieu à la définition d'un forfait d'heures dans le cadre des dispositions de l'article 48-8 du présent statut.

Article 48-5 : Missions spécifiques

En formation initiale et en formation continue, les fonctions des enseignants peuvent comporter tout ou partie des missions spécifiques suivantes :

- animation et/ou encadrement d'équipes pédagogiques,
- promotion de l'établissement,
- mise en place de nouvelles formations,
- travaux de recherche et développement pédagogique,
- suivi social individualisé des élèves de type tutorat,
- orientation des élèves (autre que celle liée à l'animation de cours),
- maintenance du matériel (autre que celle liée à l'animation de cours),
- gestion d'un centre de documentation.

Ces missions spécifiques donnent lieu à une évaluation de la charge de travail correspondante venant en déduction de l'obligation totale de service de l'enseignant.

Article 48-6 : Obligations de service des enseignants

Dans le cadre de la durée du travail fixé à l'article 26 du présent statut, la Commission Paritaire Régionale fixe les obligations de service des enseignants.

La direction établit un plan de charge annuel qui organise et répartit les activités prévisionnelles des enseignants. Ce plan de charge précise les heures liées au face-à-face pédagogique tel que défini à l'article 48-4 ainsi que les missions spécifiques telles que définies à l'article 48-5 du présent statut, le tout correspondant à un temps plein ou à la quotité de travail pour les enseignants à temps partiel. Ce plan de charge est communiqué à chaque enseignant.

Article 48-6 bis* : Congés payés et dispenses de service

Modifié par la CPN du 30 septembre 1998

Outre les congés payés visés à l'article 27 du statut, les enseignants bénéficient de dispenses de service dont la durée et la répartition dans l'année sont déterminées en Commission Paritaire Régionale.

Toutefois, les dispositions actuellement en vigueur en matière de congés payés, visés à l'article 27 et de dispenses de service visées à l'article 48-6 bis, demeurent applicables. Leur adaptation éventuelle ne peut être décidée que dans le cadre des dispositions arrêtées dans les articles 48-8 et 48-9.

* Il y a lieu de préciser que l'alinéa 2 n'a pas été publié au JO du 30 janvier 1999 mais est indiqué dans le relevé de conclusions de la CPN du 30 septembre 1998.

SOUS-TITRE II : Conditions d'emploi des enseignants permanents non statutaires

Créé par la CPN du 13 juin 2005

Article 48-7 :
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

Les Compagnies Consulaires peuvent employer des enseignants permanents hors statut (accomplissant un service inférieur à 40% de la durée hebdomadaire du travail d'un agent à temps complet). Ces enseignants seront employés sous contrat permanent hors statut qui devra obligatoirement fixer :

- le contenu de la fonction par référence aux articles 48-4 et 48-5 du présent statut et le règlement intérieur du personnel de la Compagnie Consulaire,
- les lieux d'exercice des fonctions,
- le volume d'heures minimum d'activité sur la base duquel la rémunération mensuelle doit être fixée par référence aux modes de rémunération et de carrière prévus par le présent statut,
- le mode de calcul des rémunérations complémentaires versées au titre des heures d'interventions effectuées au-delà du volume prévu,
- le délai de préavis en cas de licenciement qui ne peut être inférieur à quinze jours jusqu'au sixième mois d'ancienneté, un mois entre six et vingt-quatre mois d'ancienneté et deux mois au-delà,
- le mode de calcul de l'indemnité de licenciement qui ne peut être calculée sur une base inférieure à un demi-mois par année de services du salaire mensuel brut moyen de la dernière année dans la limite de six mois d'indemnité.

SOUS-TITRE III : Rôle des Commissions Paritaires Régionales.

Créé par la CPN du 30 septembre 1998

Article 48-8 : Règlement Intérieur - Contenu
Modifié par la CPN du 23 juin 2006

Les Commissions Paritaires Régionales des Compagnies Consulaires qui gèrent des services de formation et d'enseignement sont chargées de définir dans leur règlement intérieur visé à l'article 11 du présent statut :

1. le principe et, le cas échéant, les modalités de l'annualisation du temps de travail dans les conditions définies par la décision de la Commission Paritaire Nationale du 21 décembre 1981 ;
2. les dispositions relatives aux dispenses de service en l'absence de cours ;
3. les règles d'adaptation nécessaire au fonctionnement des activités d'enseignement, des dispositions de l'article 27 du statut relatif aux congés payés ;
4. la durée maximale annuelle de face-à-face pédagogique applicable aux enseignants à temps plein ;
5. la durée maximale hebdomadaire d'heures de cours dispensées par les enseignants dans la limite d'une charge hebdomadaire de 24 heures de face-à-face pédagogique, sauf pour les enseignants des centres de formation continue et des centres d'enseignement des langues pour lesquels la durée maximale de 24 heures peut être dépassée ;

6. le mode de rémunération ou de récupération des heures complémentaires et supplémentaires ;
7. les modalités d'information de la Commission Paritaire Régionale sur les rémunérations minimales des vacataires ;
8. les modalités de l'établissement du plan de charge des enseignants qui répartit les différentes activités dans l'année ;
9. les modalités de fonctionnement des instances de concertation ;
10. les modalités de décompte des heures de face-à-face pédagogique réellement effectuées ;
11. le mode de déclenchement des heures complémentaires et supplémentaires.

Les décisions relatives aux points 2 et 3 du présent article sont prises à la majorité qualifiée des trois quarts.

Article 48-9 : Règlement Intérieur - Mise en conformité

Dans les trois mois qui suivent la publication du présent Titre, les Commissions Paritaires Régionales se réunissent avec des représentants élus des personnels concernés et les délégués syndicaux afin de mettre en conformité les règlements intérieurs avec les dispositions du présent Titre.

Article 48-10 : Écoles Supérieures de Gestion
Abrogation de cet article par la CPN du 17 décembre 2001

La Commission Paritaire Nationale prend acte de l'annulation de l'article 48-10 par décision du Conseil d'État du 7 février 2001.

TITRE IV : PERSONNELS CONTRACTUELS

Les Compagnies Consulaires peuvent recruter, par contrats à durée déterminée, des personnels qui sont soumis aux dispositions du présent titre.

Article 49-1 : Cas de recours aux contrats à durée déterminée

Modifié par la CPN du 15 juin 2005
Modifié par la CPN du 19 décembre 2007

Ces contrats, qui ne doivent avoir ni pour objet, ni pour effet de pourvoir durablement des emplois liés à l'activité normale et permanente de la Compagnie Consulaire, ne peuvent être conclus que pour l'exercice de fonctions à caractère temporaire ou exceptionnel, à savoir :

1- Remplacement momentané de personnel absent du service.
2- Accroissement temporaire des activités normales du service. Les contrats conclus à ce titre ont une durée maximale d'un an, renouvelable une seule fois pour une durée au plus égale à celle du contrat initial.
3- Fonction correspondant à un besoin saisonnier. Les contrats conclus à ce titre ont une durée maximale de six mois pendant une même période de douze mois.
4- Fonction exercée pour faire face temporairement et pour une durée maximale d'un an, renouvellement compris, à la vacance d'un emploi permanent qui ne peut être immédiatement pourvu.
5- Fonction exercée dans l'attente d'une réorganisation du service. Les contrats conclus à ce titre ont une durée maximale d'un an renouvelable une seule fois pour une durée égale à celle du contrat initial.
6- Exécution de tâches à caractère exceptionnel ou spécialisé, tâches précisément définies et non durables, ne relevant pas de l'activité normale du service. Les contrats conclus à ce titre ont une durée maximale de trois ans, renouvelables une seule fois pour la même période.
7- Exécution d'une mission ponctuelle réalisée dans le cadre d'un dispositif contractuel ou conventionnel qui en prévoit le financement par subvention pour une durée limitée et dont la reconduction dépend de l'accord des tiers payeurs. Les contrats conclus à ce titre pour une durée maximale de trois ans peuvent être renouvelés une ou plusieurs fois sans que la durée totale puisse excéder six ans.
8- Fonction d'enseignement exercée à l'occasion de formations nouvellement créées. Les contrats conclus à ce titre ont une durée maximale de deux ans, renouvellement inclus.
9- Demandeurs d'emploi depuis plus de trois mois, âgés de 57 ans et plus. Les contrats conclus à ce titre ont une durée maximale de six ans. Le terme des contrats à durée déterminée pour ce type de motif ne peut aller au-delà de l'âge légal de mise à la retraite (soit 65 ans en 2007) ».

Article 49-2 : Conditions d'intervention

Modifié par la CPN du 11 mars 2003
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 12 décembre 2017

1- A défaut de dispositions particulières mentionnées au contrat, la durée du travail (hebdomadaire, mensuelle, annuelle éventuellement), les horaires (fixes, flexibles, variables ou à la carte) et les congés payés sont identiques à ceux appliqués dans la Compagnie Consulaire aux agents titulaires, occupant un emploi équivalent en qualification et en responsabilité. Toute dérogation aux dispositions du contrat devra faire l'objet d'une compensation.
2- Sous réserve que les agents contractuels remplissent les conditions requises, la protection sociale en matière d'assurance maladie, d'assurance complémentaire maladie, d'assurance

vieillesse, de retraite complémentaire et de prévoyance desdits agents contractuels doit être identique à celle des agents titulaires selon les modalités définies par les Commissions Paritaires Locales et en fonction des contrats négociés par les Compagnies Consulaires auprès des organismes concernés.

3- En cas d'incapacité totale de travail due aux accidents ou maladies survenues ou contractées à raison du service, un complément aux indemnités légales est versé par la Compagnie Consulaire à concurrence du salaire net pendant la durée de l'arrêt de travail. Si l'échéance du contrat survient avant l'expiration des droits, le complément cesse d'être versé.

4- En cas d'incapacité temporaire de travail résultant d'une maladie d'origine non professionnelle ou d'un accident survenu en dehors du service et dûment constatée par un certificat médical, l'agent est indemnisé dans les conditions prévues par les articles 31 du présent Statut. Si l'échéance du contrat survient avant l'expiration des droits, l'indemnisation complémentaire cesse.

5- En cas de maternité ou de paternité l'agent percevra intégralement sa rémunération mensuelle nette pendant les périodes de repos prises en charge par la Sécurité Sociale dans les conditions prévues par l'article 32 du présent Statut. Si l'échéance du contrat survient avant l'expiration des droits, l'indemnisation complémentaire cesse.

6- La rémunération mensuelle d'un contractuel à durée déterminée ne peut être inférieure à celle correspondant à l'indice de qualification de l'emploi occupé tel que classé dans la classification nationale des emplois. L'indice de qualification et la valeur du point sont mentionnés sur le bulletin de salaire.
Les agents contractuels ont droit à un treizième mois.

Ce treizième mois, payable en fin d'année à défaut d'autres modalités de paiement prévues dans le Règlement Intérieur Régional ou au départ de l'intéressé, sera égal, pour chaque agent, à un mois de rémunération mensuelle indiciaire brute, telle que définie au 1er alinéa de l'article 15 du Statut, avec application du principe de proportionnalité intégrale pour la prise en compte des années incomplètes. Le même principe est appliqué lorsque la relation de travail est suspendue au cours de l'année sans maintien de rémunération ou indemnisation par la CCI de Région. Les suspensions de la relation de travail durant lesquelles la CCI de Région maintient la rémunération de l'agent ou complète les indemnités légales de Sécurité sociale conformément aux articles 30, 31 et 32 du Statut n'ont pas d'incidence sur l'assiette du treizième mois.

L'assiette de calcul du treizième mois sera proratisée en fonction du temps de travail d'un agent accomplissant un service inférieur à celui d'un agent à temps complet. Pour ce faire, il est tenu compte du temps de travail auquel l'agent est soumis durant la période de référence servant à déterminer l'assiette de calcul du treizième mois.

La rémunération mensuelle indiciaire brute servant de référence au calcul du 13ème mois est celle du mois au titre duquel intervient le dernier versement.

Les agents contractuels bénéficient, dans les mêmes conditions que les agents titulaires occupant un poste permanent, des compléments et accessoires de salaire liés au poste occupé.

A compter du 1er juillet 2014, les agents contractuels bénéficient également du supplément familial de traitement dans les conditions fixées à l'article 21 du Statut
A compter du 1er juillet 2014, les agents contractuels bénéficient de titres restaurant dans les conditions fixées à l'article 15 du présent Statut.

7- Les agents contractuels bénéficient des dispositions légales relatives à la formation professionnelle continue. L'expression et les droits collectifs des agents contractuels soumis au présent titre sont régis par les textes relatifs à ces droits dans les Compagnies Consulaires.

8- Le contrat à durée déterminée cesse de plein droit à son terme. Les parties sont tenues de s'informer mutuellement de leur intention de poursuivre ou non le lien contractuel avant

l'échéance du terme du contrat. Ce délai de prévenance est égal à une semaine par mois de présence avec un maximum d'un mois.

9- Le contrat de travail à durée déterminée peut être rompu avant l'échéance de son terme :

- par accord entre les parties,
- pour force majeure,
- pour faute grave.

Toutefois, par dérogation aux dispositions précédentes, le contrat de travail à durée déterminée peut être rompu à l'initiative de l'agent lorsque celui-ci justifie d'une embauche pour une durée indéterminée.

Sauf accord des parties, l'agent est alors tenu de respecter une période de préavis dont la durée est calculée de la façon suivante :

- préavis de quinze jours pour les CDD de 6 mois et moins, renouvellement inclus,
- préavis d'un mois pour les CDD de plus de 6 mois, renouvellement inclus.

Pour les CDD à terme imprécis, il y a lieu, pour déterminer la durée du préavis, de tenir compte de la durée réellement effectuée et d'appliquer les dispositions prévues ci-dessus.

10- Néanmoins, sans préjudice des dispositions régionales, tout agent contractuel peut, par écrit, renoncer à cotiser et donc à bénéficier des prestations servies par le fonds social, pour toute la durée du contrat, renouvellement(s) non inclus(s).

A chaque renouvellement ou à chaque nouveau contrat, le collaborateur peut décider d'adhérer ou de ne pas adhérer au fonds social.

Toute décision d'adhésion ou de refus d'adhésion est irrévocable pour la durée du contrat, renouvellement(s) non inclu(s).

Article 49-3 : Formalisme applicable

Le contrat de travail à durée déterminée doit être établi par écrit et comporter dans tous les cas :

1- La définition précise de son motif,
2- La qualification et la définition générale de l'emploi,
3- La date d'échéance du terme ou la durée minimale du contrat pour laquelle il est conclu lorsqu'il ne comporte pas de terme précis,
4- Les lieu, durée et horaires de travail,
5- Le montant de la rémunération et ses accessoires,
6- L'indication des dispositions réglementaires et conventionnelles applicables à l'intéressé en matière sociale,
7- Le nom du salarié absent à l'origine du remplacement lorsqu'il est conclu en application du 1 de l'article 49-1,
8- La durée de la période d'essai, si une telle période a été prévue.

Article 49-4 : Information au sein de la Compagnie Consulaire

Les emplois qu'il est envisagé de pourvoir par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure ou égale à un an font l'objet d'une publicité dans la Compagnie Consulaire.

Les membres de la Commission Paritaire Régionale et les délégués syndicaux sont informés au moins deux fois par an de tous les recrutements sous contrats à durée déterminée.

Cette information, dont les modalités complémentaires éventuelles sont décidées par la Commission Paritaire Régionale, doit préciser :

La liste nominative des agents recrutés sous contrat à durée déterminée et leur emploi,
Le motif du recrutement,
La date du premier contrat et l'historique de chaque contrat à durée déterminée de plus de deux ans,
La durée de chaque contrat,
Une information prévisionnelle des renouvellements et des recrutements dans le cadre du présent titre.

TITRE IV bis : PERSONNELS VACATAIRES

Article 49-5 : Conditions de recours aux vacataires
Créé par la CPN du 31 janvier 2000
Modifié par la CPN du 13 juin 2005

Les Compagnies Consulaires peuvent employer des intervenants vacataires dans les cas suivants :

- exécution d'une tâche précise sur un emploi dénué de permanence,
- exécution d'une tâche spécialisée, d'une expertise, en complément d'une autre activité professionnelle exercée à titre principal.

1. Dans les services de formation professionnelle continue et les centres d'étude des langues, les Compagnies Consulaires peuvent avoir recours à des vacataires, en complément d'éventuels enseignants permanents.
2. Dans l'enseignement supérieur, les exigences liées à la dispense de certains diplômes justifient le recours à des enseignants permanents à temps complet ou à temps partiel, voire à des enseignants en contrat à durée déterminée. Cependant, l'apport nécessaire d'expertise de la part de professionnels justifie le recours aux vacataires.
3. Dans les services d'enseignement technologique initial de niveau V, IV et III pour les BTS intégrés dans les centres de formation technologique, les Compagnies Consulaires doivent essentiellement se doter d'équipes pédagogiques permanentes pour assurer le suivi et l'encadrement des apprenants conformément aux exigences pédagogiques de ces formations. Le recours aux vacataires ne peut être envisagé que pour des interventions ponctuelles ou de professionnels ou en appoint de l'équipe pédagogique permanente.

Article 49-6 : Conditions d'emploi des vacataires
Créé par la CPN du 31 janvier 2000

Les conditions d'emploi des vacataires sont réglées dans un contrat de vacation conclu pour chaque intervention qui doit obligatoirement fixer :

- le contenu de l'intervention,
- les dates, durées et lieux de l'intervention,
- le montant de la rémunération brute forfaitaire allouée pour chaque vacation (à l'heure, à la journée ou à l'intervention).

Article 49-7 : Rôle de l'instance paritaire de concertation
Créé par la CPN du 13 juin 2005

Un bilan du recours aux vacataires, pour l'établissement concerné et pour l'année écoulée, et une information prévisionnelle du recours aux vacataires pour l'année à venir sont transmis, pour information, au moins une fois par an, à l'instance paritaire de concertation créée par l'Article 48-3 du statut.

Si nécessaire, l'instance paritaire de concertation peut alerter la Commission Paritaire Régionale concernant le recours aux vacataires ; dans ce cas, un point relatif aux vacataires sera obligatoirement inscrit à l'ordre du jour de la prochaine Commission Paritaire Régionale.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 50 : Mesures transitoires
Modifié par la CPN du 9 mai 2000
Modifié par la CPN du 27 octobre 2010
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Les agents titulaires à la date de la publication *au Journal Officiel* du présent statut bénéficient, à l'échéance, de l'augmentation qui résulte de l'application des dispositions prévues à l'ancien article 23. Cette garantie ne peut leur être refusée que si le total des majorations déjà acquises à quelque titre que ce soit a atteint 50 % de leur grade indiciaire ou si leurs résultats professionnels sont jugés insuffisants. Cette disposition transitoire ne s'applique qu'une fois. Le grade indiciaire constitue l'indice de qualification; les majorations acquises y compris après application des dispositions ci-dessus constituent l'indice de résultats. L'attribution des cinq points d'expérience prévue à l'article 19 s'applique à chaque date anniversaire de la dernière majoration triennale à concurrence de 50% de leur indice de qualification constaté au jour de la publication au *Journal Officiel* du présent statut. Le total des points d'expérience peut se poursuivre au-delà de cent points sous réserve que leur total ne puisse excéder 50% de l'indice de qualification mentionné ci-dessus.

Concernant le supplément familial visé à l'article 21 du présent statut, une indemnité différentielle est versée aux agents au titre des enfants déjà nés à la date de la publication au *Journal Officiel* du présent statut, lorsque l'application des règles anciennes s'avère plus avantageuse.

A compter du 1er juillet 2000, l'âge limite des enfants à charge ouvrant droit au bénéfice de l'indemnité différentielle visée à l'article 50 est porté à 22 ans.

L'indemnité différentielle prévue à l'article 50 reste incluse dans le calcul de l'assiette du treizième mois.

Concernant le licenciement pour insuffisance professionnelle visé à l'article 34 du présent statut, les droits courus résultant des anciennes dispositions sont maintenus pour les agents titularisés avant la date de la publication au *Journal Officiel* du présent statut comme pour les agents non titulaires qui bénéficiaient de dispositions conventionnelles plus favorables. Lorsque le montant de l'indemnité ainsi constaté est supérieur ou égal à douze mois de rémunération indiciaire brute, il constitue l'indemnité à verser dans la limite de quinze mois. Lorsque ce montant n'a pas atteint douze mois, le calcul pour les années à venir s'effectue conformément aux dispositions de l'article 34.

Concernant les indemnités de licenciement pour suppression de poste visées à l'article 35-2 du présent statut, les droits courus résultant des anciennes dispositions sont maintenus pour les agents titularisés avant la date de la publication au journal officiel du présent statut comme pour les agents non titulaires qui bénéficiaient de dispositions conventionnelles plus favorables. Lorsque le montant de l'indemnité ainsi constaté est supérieur ou égal à trente mois de rémunération indiciaire brute, il constitue le maximum de l'indemnité à verser. Lorsque ce montant n'a pas atteint trente mois, le calcul pour les années à venir s'effectue conformément aux dispositions de l'article 35-2 jusqu'à un plafond de trente mois.

« CCI de Mayotte : obligation d'appliquer le statut à ses agents administratifs de façon progressive pour toutes les dispositions ayant un impact financier dans un délai raisonnable, au maximum de dix ans, eu égard aux contraintes juridiques et matérielles locales. La CPN procédera à un point d'étape avant l'expiration d'un délai de cinq ans (adopté par la CPN du 27 octobre 2010). »

Article 50 bis : Conditions d'emploi particulières du personnel enseignant

Les conditions d'emploi particulières actuellement en vigueur pour le personnel enseignant restent applicables jusqu'à la date de la publication au *Journal Officiel* des dispositions du titre III.

Article 50 quater : Taux directeur

Le taux directeur de chaque Compagnie Consulaire défini à l'article 16 alinéa 2 sera au moins égal, pour les deux exercices suivant la publication au *Journal Officiel* des nouvelles dispositions du présent statut, à la moyenne des taux de masse salariale affectée aux promotions et augmentations au choix par la Compagnie Consulaire considérée sur les trois exercices précédant ladite publication. Pour le troisième exercice suivant la publication au *Journal Officiel* du présent statut, ce taux directeur sera au minimum égal à 0,8%.

Article 50 quinquies : Commission de suivi
Modifié par la CPN du 31 mars 2014

Une commission, composée paritairement de douze membres désignés par la Commission Paritaire Nationale et présidée par un représentant des Compagnies Consulaires, est chargée de veiller à la bonne application des nouvelles dispositions.

Article 51 : Compagnies Consulaires Concessionnaires d'outillage public dans les ports maritimes

Les Compagnies Consulaires concessionnaires d'outillage public dans les ports maritimes qui ont fait application à leurs agents de droit public des dispositions de la convention collective, agréée par arrêté du 3 janvier 1948, formant règlement général et statut du personnel de l'outillage public géré par ces compagnies peuvent :

- soit maintenir en faveur de ce personnel les dispositions de ladite convention,
- soit adopter celles du présent statut.

Toute combinaison de ces deux statuts est interdite.

La faculté laissée aux Compagnies Consulaires visées à l'alinéa précédent d'opter pour le régime de la convention collective du personnel de l'outillage est accordée à titre transitoire en attendant qu'aboutissent les études poursuivies en vue de l'application du présent statut à l'ensemble de leurs agents de droit public.

Article 52 : Régime de prévoyance complémentaire et de remboursement des frais de santé
Régime de retraite complémentaire
Régime de retraite supplémentaire ouvert jusqu'au 30 juin 1996
Portabilité des droits en matière de prévoyance et d'assurance maladie complémentaires*Modifié par la CPN du 17 décembre 2001Modifié par la CPN du 28 mars 2012Modifié par la CPN du 23 octobre 2012Modifié par la CPN du 4 décembre 2012*

Les régimes de prévoyance complémentaire et de remboursement des frais de santé figurent respectivement aux Chapitres I et II de l'annexe 1 du présent article.

Le régime de retraite complémentaire des agents de droit public des Compagnies Consulaires figure en annexe 2 du présent article.

Le régime de retraite supplémentaire des agents de droit public des Compagnies Consulaires ouvert jusqu'au 30 juin 1996 figure en annexe 3 du présent article. La gestion de ce régime est confiée à l'IGRS CNRCC.

Le bénéfice du dispositif de portabilité des droits en matière de prévoyance complémentaire et de remboursement des frais de santé, tel qu'instauré par l'Accord National Interprofessionnel du 11 janvier 2008, est applicable aux agents publics des Compagnies Consulaires pour une durée maximale de neuf mois. Le financement du maintien des garanties susvisées est assuré conjointement par l'ancien employeur et l'ancien agent dans les proportions applicables aux agents des Compagnies Consulaires fixées à l'annexe 1 du présent article.

L'Annexe 1 fait échec aux dispositions de l'Accord du 10 juin 2008 (sur la transformation de la CNRCC en une institution de gestion de retraite supplémentaire) et de ses annexes relatives à la garantie décès prévue par l'Annexe à l'article 52 du présent Statut, telle qu'en vigueur avant le 1er janvier 2013. »

Article 54

Les agents peuvent bénéficier des mesures suivantes :

Article 54-1 : Compte épargne temps

L'ouverture d'un Compte épargne temps est accordée aux agents titulaires qui en font la demande dans les conditions fixées par l'accord annexé au présent statut.

Article 54-2 : Congé de fin d'activité – Cessation progressive d'activité

Dans les Compagnies Consulaires dont le Personnel est affilié aux régimes obligatoires d'assurance vieillesse et qui ne bénéficient pas d'un régime spécial de retraite, les agents peuvent bénéficier des dispositions suivantes :

- Congé de fin d'activité,
- Cessation progressive d'activité.

Ces dispositions font l'objet d'accords qui sont annexés au présent statut. Pour le financement de ces mesures, il est créé un Fonds Consulaire pour l'Emploi qui intervient pour les Compagnies Consulaires susvisées. Un accord annexé au présent statut fixe le champ d'application et les règles de fonctionnement de ce fonds.

Article 54-3 : Gestion des séniors.
Crée par la CPN du 11 décembre 2006

1. La gestion des séniors s'intègre dans la politique globale des ressources humaines des compagnies consulaires. Elle fait l'objet d'un accord cadre relatif à l'emploi des séniors annexé au présent statut.

Article 56 : Modalités sociales relatives aux transferts de concessions
Créé par la CPN du 19 décembre 2007

Les modalités sociales relatives aux transferts de concessions sont définies dans l'accord annexé au présent statut.

ACCORD A DUREE DETERMINEE DES PARTENAIRES SOCIAUX RELATIF A l'ORGANISATION DES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL AU SEIN DES CCI LA REGION NORMANDIE

Vu l'article 1er de l'ordonnance n°2015 – 1540 du 26 novembre 2015 relative aux réseaux des chambres de commerce et d'industrie et des chambres de métiers et d'artisanat et sous réserve du décret à paraître créant la nouvelle CCI de Région Normandie,

Vues les délibérations des Assemblées Générales de Haute–Normandie et de Basse–Normandie des 6 et 7 juin 2013 relatives à la mise en œuvre de nouveaux schémas directeurs prévoyant, notamment, la création d'une CCI de Région Normandie par regroupement des CCI de Région Haute Normandie et Basse Normandie,
Vus l'arrêté n°ACTI1402157A du 30 janvier 2014 portant approbation du schéma directeur de la CCIR Basse-Normandie et l'arrêté n°ACTI1402155A du 30 janvier 2014 portant approbation du schéma directeur de la CCIR Haute-Normandie,

Compte-tenu du fait qu'en application de l'article 6.2.1 du Statut aux termes duquel « *il est créé une Commission Paritaire Régionale propre à chaque CCI de Région* »,
Compte-tenu du fait qu'en application de l'article 8 de l'annexe à l'article 13 bis du Statut « *un comité régional d'hygiène et de sécurité est constitué au sein de chaque CCI de Région* »,
Compte-tenu du fait qu'en application de l'article 5 de l'annexe à l'article 33 du Statut relative à la Cessation d'un Commun Accord de la Relation de Travail (CCART), une Commission Spéciale d'Homologation présidée par le Président de la CPR est chargée de vérifier le bon déroulement de la procédure ainsi que la liberté de consentement des parties à une CCART.

Article 1 : Commission Paritaire Régionale

La nouvelle CCI de Région Normandie devra disposer d'une Commission Paritaire Régionale qui lui est propre dès sa date d'installation fixée par décret.

Toutefois, par dérogation aux articles l'article 6.2.1 et suivants du Statut, compte- tenu de la situation exceptionnelle, les partenaires sociaux réunis en CPN, décident que pour la durée du 1er janvier 2016 à la date des prochaines élections professionnelles à date unique, conformément à l'article L 712-11 du code de commerce, la Commission Paritaire Régionale de la CCI de Région Normandie sera composée de la façon suivante :

- La délégation des représentants du personnel se compose de l'ensemble de la délégation des représentants du personnel de la CPR de la CCIR de Basse-Normandie et de l'ensemble de la délégation des représentants du personnel de la CPR de la CCIR de Haute-Normandie, élus lors des scrutins des 19 mars et 20 avril 2013 ;
- La délégation employeur se compose de l'ensemble des membres de la délégation employeur de la CPR de la CCIR Basse-Normandie et de la délégation employeur de la CPR de la CCIR Haute-Normandie.

Membres titulaires, suppléants remplaçants un titulaire et conseillers techniques compris, la délégation employeur ne peut compter plus de membres que la délégation des représentants du personnel. Conformément à l'article 6.2.5.1.3 du Statut, les suppléants ont vocation à remplacer un titulaire absent.

La Commission Paritaire Régionale de la CCIR Normandie, ainsi composée à titre dérogatoire et transitoire, est présidée par le Président de la CCIR Normandie ou par son représentant, conformément à l'article 6.2.1 du Statut.

La Commission Paritaire Régionale de la CCIR Normandie ainsi constituée dispose de l'ensemble des attributions des CPR telles que listées aux articles 6.2.4 et suivants du Statut ainsi que de l'ensemble des attributions dévolues aux CPR telles que figurant dans les accords adoptés en CPN.

La CCIR Normandie devra disposer d'un Règlement Intérieur Régional unique adopté par cette Commission Paritaire Régionale au plus tard le 31 décembre 2016, dans le strict respect du Statut du personnel administratif des CCI. Dans l'attente de ce règlement intérieur unique, les Règlements Intérieurs haut et bas normands continuent à s'appliquer.

Article 2 : Instances Locales de Concertation

Pendant la période transitoire, du 1er janvier 2016 jusqu'à la date des prochaines élections professionnelles à date unique, les instances locales de concertation telles qu'elles auront été constituées et désignées conformément au Statut avant cette période transitoire restent en place et conservent leurs attributions telles que prévues à l'Article 7.3 du Statut. Les agents membres de ces ILC conservent les moyens qui leur sont attribués conformément à l'article 7.4 du Statut.

Article 3 : Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité

La nouvelle CCI de Région Normandie devra disposer d'un Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité qui lui est propre à compter du 1er janvier 2016.
Conformément à l'article 9 de l'annexe à l'article 13 bis du Statut, ce Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité est composé :

- d'une délégation employeur elle-même composée du Directeur Général de la CCI de Région ou de son représentant délégataire qui en assure la présidence de droit, de représentants de la CCI de Région dont le Directeur des Ressources Humaines de la CCI de Région et/ou des représentants des CCI territoriales de la région ;
- de représentants du personnel : un représentant par CHS présent au sein de la région.

L'ensemble de la délégation employeur ne peut excéder le nombre de représentants du personnel.

Article 4 : Comités d'Hygiène et de Sécurité

Pendant la période transitoire, du 1er janvier 2016 jusqu'à la date des prochains renouvellements des Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS), les CHS tels que constitués et composés conformément au Statut avant cette période transitoire, restent en place et conservent leurs attributions telles que prévues à l'Article 7 de l'annexe à l'article 13 bis du Statut.

Les représentants du personnel au CHS conservent les moyens qui leur sont attribués conformément à l'article 21 de l'annexe à l'article 13 bis du Statut.

Article 5 : Commission Spéciale d'Homologation

Dès son installation, la nouvelle CPR de la CCIR Normandie procède à la mise en place d'une Commission Spéciale d'Homologation conformément à l'article 5 de l'annexe à l'article 33 du Statut.

Article 6 : Instances Paritaires de Concertation

Pendant la période transitoire, du 1er janvier 2016 jusqu'à la date des prochaines élections professionnelles à date unique, les instances paritaires de concertation telles qu'elles auront été créées dans les établissements d'enseignement et de formation pour émettre des avis dans le

domaine pédagogique, conformément au Statut, avant cette période transitoire, restent en place et conservent leurs attributions telles que prévues à l'Article 48-3 du Statut.

Article 7 : Application et suivi

La Commission de Suivi chargée de veiller à la bonne application du Statut créée par l'Article 50 quinquies peut être saisie pour avis sur les modalités d'application du présent accord.
Le présent accord est applicable à compter du 1er janvier 2016 et jusqu'à la date des prochaines élections à date unique des représentants du personnel aux Commissions Paritaires Régionales.

Annexe 1 à l'Article 6 :
Commission Paritaire Nationale règles de fonctionnement

Adoptées en CPN le 19 décembre 2007
Modifiées en CPN le 19 octobre 2011
Modifiées en CPN le 11 mars 2014
Modifiées en CPN le 28 juin 2017
Modifiées en CPN le 17 octobre 2017

Les présentes règles ont pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les modalités de fonctionnement de la Commission Paritaire Nationale (CPN) des Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI).

Article 1– Organisation, attributions et composition

Les textes de référence sont :

- la loi n°52-1311 du 10 décembre 1952
- l'article A. 711-1 du code de commerce
- l'article 6.1-du Statut du personnel des Compagnies Consulaires
- les délibérations de la CPN du 7 novembre 1984 sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires.

Article 2 – Modalites de representation

2.1 - Désignation des représentants des délégations siégeant en CPN

[Le terme délégation désigne ci-après la délégation des présidents et la délégation du personnel, composée des organisations syndicales représentées en CPN.]

Suite aux élections professionnelles, conformément à l'arrêté ministériel de composition de la délégation du personnel, chaque organisation syndicale désigne, son ou ses représentants à la CPN par courrier simple adressé à la Tutelle.

Les représentants sont désignés parmi les collaborateurs des établissements du réseau des CCI, éligibles, à la date de leur désignation, au sens du dernier protocole électoral national.

Les membres de la délégation des Présidents sont désignés dans les conditions prévues à l'article A-711-1 du code de commerce, par courrier simple adressé à la tutelle.
Les membres titulaires et suppléants sont nommés par arrêté du ministre de tutelle.

La délégation des présidents et chaque organisation syndicale représentée en CPN désignent leur chef de file parmi ses membres titulaires, chargé notamment de coordonner la prise de parole en CPN.

Le terme "chef de file de la délégation du personnel" recouvre, dans les dispositions suivantes, autant de chefs de file que d'organisation syndicale siégeant en CPN.

Chaque chef de file est l'interlocuteur privilégié des autres chefs de file et de la Tutelle.

2.2 - Modalités de remplacement

Les chefs de file peuvent désigner des membres suppléants, dans la limite du nombre de membres titulaires pour la délégation des présidents, et dans la limite du nombre de sièges de titulaires attribué à chaque organisation syndicale pour la délégation du personnel, appelés à remplacer, en CPN, les membres titulaires en cas d'indisponibilité temporaire ou d'empêchement.

Ils peuvent siéger aux CPN et prendre la parole sur proposition du chef de file et accord du président de la CPN.

La vacance d'un siège de titulaire est constatée par chaque délégation qui en informe la Tutelle par courrier simple. Il est pourvu au remplacement du titulaire par la désignation d'un nouveau représentant dans les conditions prévues à l'article 2.1 de la présente annexe dans un délai de 2 mois. Dans l'attente de cette désignation, le titulaire est remplacé par un suppléant.

2.3 - Conseillers techniques et personnalités qualifiées

Chaque délégation peut être assistée de conseillers techniques.
Leur nombre, en séance, ne peut être supérieur à :

- douze pour la délégation du personnel répartis au prorata du nombre de sièges en CPN de chaque organisation syndicale,
- douze pour la délégation des présidents.

Les conseillers techniques de la délégation des Présidents sont choisis parmi les Présidents, membres des bureaux, Directeurs Généraux, Directeurs généraux adjoints, Directeurs et collaborateurs en charge des Ressources Humaines de CCI France et des CCI de France.

Les conseillers techniques de la délégation du personnel sont choisis à l'occasion de chaque CPN parmi les collaborateurs des établissements des CCI ayant, au jour de leur désignation pour une CPN donnée, la capacité d'électeurs au sens du protocole électoral national adopté en CPN pour les dernières élections professionnelles.

Les conseillers techniques ne prennent pas part aux votes et ne peuvent participer aux débats qu'à la demande expresse du Président de la CPN ou sur proposition, le cas échéant, du chef de file de leur délégation.

Sur proposition d'un chef de file, et après en avoir informé les autres chefs de file, des personnalités qualifiées (experts) peuvent participer à la CPN, dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article A.711-1 du code de commerce. Les personnalités qualifiées (experts) sont comptabilisées dans le nombre de conseillers techniques qui peuvent participer à la CPN, à l'exception de celles convoquées par la Tutelle conformément aux termes de l'article A.711-1 précité du code de commerce. Les personnalités qualifiées (experts) ainsi autorisées peuvent participer aux réunions de travail préparatoires.

Article 3 – programmation des cpn, convocation des membres et fixation de l'ordre du jour

3.1 - Programmation

La Commission Paritaire Nationale fixe, au plus tard le 31 décembre, la date ou les dates de la ou des CPN ordinaires de l'année suivante, ainsi que la date de la ou des réunions préparatoires qui les précèdent.

Par ailleurs, à la demande d'une ou plusieurs délégations, des réunions supplémentaires dites « CPN extraordinaires » peuvent se tenir dans les conditions prévues ci-dessous.

3.2 - Convocation des CPN : délais et modalités

Un mois avant la date fixée, conformément au premier alinéa du point 3-1 de la présente annexe, le service de Tutelle adresse à l'ensemble des membres titulaires une convocation qui fixe l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de la CPN ordinaire.
Ce délai est ramené à huit jours ouvrables pour les CPN extraordinaires prévues au 2ème alinéa du point 3-1.

3.3 - Ordre du jour

3.3.1 - CPN « ordinaires »
Un projet d'ordre du jour des réunions est établi d'une fois sur l'autre, à l'occasion de chacune des réunions ordinaires de la CPN.

Le projet d'ordre du jour peut être complété ou modifié. Les demandes sont adressées par le chef de file à la tutelle, avec copie aux autres chefs de file, au plus tard la veille de la réunion préparatoire.

Les compléments et modifications proposées sont inscrits « sous réserve » au projet d'ordre du jour et sont décidées en début de séance. Par ailleurs, la CPN peut décider, en séance, l'ajout d'un point à l'ordre du jour, une modification de l'ordre des questions inscrites ainsi que des priorités à traiter.

3.3.2 – CPN « extraordinaires »
La ou les délégation(s) qui demande(nt) une réunion « extraordinaire » de la CPN, adresse(nt) à la Tutelle la proposition d'ordre du jour. La tutelle communique sous huitaine cette proposition à la ou aux autre(s) délégation(s) qui dispose(nt) elle(s) – même(s) de 8 jours pour faire connaître les ajouts éventuels à l'ordre du jour qu'elle(s) souhaite(nt). Ces ajouts font l'objet d'un vote en début de la CPN.

3.4 - Fixation de thèmes d'études en CPN

La Commission Paritaire Nationale fixe un calendrier de ses travaux d'études et créé les groupes de travail nécessaires.

3.5 – Composition des groupes de travail

Les groupes de travail sont composés d'au maximum quatre représentants de chaque organisation syndicale présente en CPN et d'un nombre de représentants de la délégation des Présidents ne pouvant excéder le nombre total de représentants des organisations syndicales.
CCI France assure le secrétariat administratif et la coordination des groupes de travail.

Chaque délégation désigne des représentants au sein des groupes de travail.

Les représentants de la délégation des Présidents sont désignés par son chef de file notamment parmi les Présidents, membres des bureaux, Directeurs Généraux, Directeurs et collaborateurs en charge des Ressources Humaines de CCI France et des CCI de France.

Les représentants des organisations syndicales sont désignés par leur chef de file, parmi les agents des CCI ayant la capacité d'électeurs au sens du protocole électoral national adopté en CPN pour les dernières élections professionnelles.

Article 4 – Reunions et documents preparatoires

4.1 - Autorisation d'absence pour la préparation des réunions préparatoires à la CPN

Une autorisation d'absence est accordée à raison d'un jour d'absence supplémentaire par membre et conseiller technique agent d'une CCI, pour chaque réunion préparatoire à la CPN mentionnée au point 4-2 ci-dessous en sus de la journée correspondant à la réunion préparatoire à la CPN et à celle de la CPN proprement dite.

4.2 - Réunions préparatoires à la CPN

Chaque CPN ordinaire est obligatoirement précédée d'une ou plusieurs réunions préparatoires dont le compte rendu est établi par CCI France et adressé au chef de file de chaque délégation et au service de Tutelle dans les 10 jours ouvrés.
Les chefs de file des délégations peuvent adresser leurs commentaires aux autres délégations, ces commentaires seront annexés au compte-rendu.

Les CPN extraordinaires peuvent être précédées d'une ou plusieurs réunions préparatoires, à la demande de l'une des délégations adressée à CCI France qui en établit alors le compte rendu dans les 10 jours ouvrés et l'adresse au chef de file de chaque délégation et au service de Tutelle.
Les chefs de file des délégations peuvent adresser leurs commentaires aux autres délégations, ces commentaires seront annexés au compte-rendu.

4.3 - Documents préparatoires

La délégation qui demande l'inscription à l'ordre du jour d'un projet de texte modificatif des règles statutaires doit présenter aux chefs de file des autres délégations et au service de Tutelle une proposition écrite 7 jours calendaires avant la tenue de la réunion préparatoire à la CPN.

Tout projet de texte modifiant le Statut proposé au vote en CPN doit impérativement avoir fait l'objet d'une discussion en réunion préparatoire, être finalisé et avoir fait l'objet d'une transmission à l'ensemble des délégations ainsi qu'au service de Tutelle conformément à ce qui précède. Des modifications au projet de texte peuvent être proposées et actées lors de la réunion de la CPN.

Article 5 – Deroulement des reunions de la CPN

La CPN siège valablement dès lors que les membres titulaires qui la composent ont été régulièrement convoqués.

5.1 - Le déroulement de l'ordre du jour de la CPN ordinaire

Les questions sont examinées conformément à l'ordre du jour fixé dans les conditions prévues à l'article 3.3.1 ci-dessus.

Les compléments ou modifications à l'ordre du jour de la CPN, l'ordre des questions ainsi que les priorités à traiter sont adoptées à la majorité, après les éventuelles déclarations liminaires des chefs de file.

Le Président de la CPN dispose de la faculté de décider d'une suspension de séance. Il peut également accorder une suspension à la demande d'un chef de file.

5.2 - Principes de vote des décisions et délibérations

Les votes sont exprimés par les chefs de file. La délégation des Présidents représente six voix. La délégation du personnel représente six voix réparties au prorata du nombre de membres de chaque organisation syndicale.

Le Président de la CPN dispose notamment de la faculté de :

- participer au vote,
- reporter le vote à une prochaine CPN,
- confier l'examen de la délibération concernée à un groupe de travail ou à une prochaine réunion préparatoire de la CPN.

Les votes « pour » et « contre » sont seuls pris en compte comme suffrages valablement exprimés. Les abstentions ne sont pas prises en compte. Les décisions en CPN sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

Article 6 – Publicite des decisions et suivi de leur application

6.1 - Relevé de décisions et publicité

La Tutelle rédige un projet de relevé de décisions qui est soumis sous 8 jours ouvrés aux chefs de file. Ces derniers disposent de 8 jours ouvrés pour faire connaître par écrit leurs propositions de modifications. La Tutelle arrête le relevé de décisions qui est adressé, dans les 8 jours ouvrés, aux membres titulaires des deux délégations à la CPN ainsi qu'aux Préfets de région.

Chaque Président doit, dans les cinq jours à compter de sa réception, faire procéder à la diffusion de ce relevé de décisions au sein de sa Chambre par voie électronique. Le Président le communique également aux représentants du personnel à la Commission Paritaire Régionale ainsi qu'aux délégués syndicaux.

Les décisions de la CPN s'imposent aux CCI employeurs à la date de diffusion du relevé de décisions par la Tutelle.

6.2 - Compte-rendu

Chaque CPN fait l'objet d'un projet de compte-rendu détaillé, établi par les services de Tutelle et adressé aux chefs de file dans le mois qui suit.

Les chefs de file font part de leurs observations au plus tard 15 jours avant la CPN suivante. Le compte-rendu, éventuellement modifié, est approuvé lors d'une CPN ultérieure.

6.3 – Révision

Les présentes règles font l'objet d'un réexamen après le renouvellement de l'une ou l'autre des délégations et peuvent être éventuellement modifiées.

Annexe 2 à l'Article 6 : Formation Professionnelle Continue

ACCORD CADRE
RELATIF A LA PARTICIPATION FINANCIERE DES C(R)CI AU FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Adopté en CPN le 5 décembre 2002

La formation professionnelle continue a pour objet de permettre l'adaptation des collaborateurs au changement des techniques et des conditions de travail, de favoriser leur promotion sociale par l'accès aux différents niveaux de la culture et de la qualification professionnelle et leur contribution au développement culturel, économique et social.
Elle constitue un élément fondamental des politiques de ressources humaines du réseau consulaire.

A ce titre, la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 donne obligation à tout employeur, public ou privé, de participer à la formation professionnelle continue de ses salariés.

Toutefois, pour faire face à cette obligation, il appartient aux partenaires sociaux de déterminer le financement de cette obligation par les C(R)CI, par le biais d'une cotisation sociale exclusivement versée par l'employeur.

En conséquence, les partenaires sociaux conviennent des dispositions suivantes :

Article 1 : Participation au financement

Les Compagnies Consulaires de plus de neuf salariés participent au financement des actions de formation professionnelle continue au minimum à hauteur de 1,5% de la masse salariale brute de l'année. Ce pourcentage est réparti entre actions prévues au plan de formation et congé individuel de formation. Il peut également, selon les Chambres, comprendre un versement au titre des contrats d'insertion en alternance.

Article 2 : Plan de formation

Les C(R)CI doivent consacrer au financement du plan de formation un pourcentage des salaires payés pendant l'année en cours. Ce taux pourra évoluer en fonction des dispositifs prévus par les pouvoirs publics ou les signataires du présent accord, en matière de financement de la formation professionnelle continue.

La participation peut être utilisée en propre par la Chambre ou faire l'objet d'un accord avec un organisme collecteur agréé dans le cadre d'un plan de formation.

Article 3 : Congé Individuel de Formation

Dans le cadre de la cotisation sociale de 1,5%, les C(R)CI consacreront 0,2% au titre du financement des congés individuels de formation.

Un versement sera effectué à cet effet auprès d'un organisme agréé pour la collecte et la gestion de cette contribution.

Article 4 : Date et champ d'application

La cotisation patronale de 1,5% des salaires bruts relative au financement de la formation professionnelle est instituée à compter du 1er janvier 2003.

Le présent accord s'applique au sein de l'ensemble du réseau consulaire.

Article 5 : Durée - Dénonciation

Le présent accord est signé pour une durée d'un an renouvelable pour la même durée par tacite reconduction.

Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires un mois avant chaque date anniversaire par lettre recommandée adressée aux autres parties signataires.

Article 6 : Dépôt

Le présent accord est établi en 5 exemplaires.

Chaque partie signataire disposera d'un original.

Un exemplaire du présent accord sera adressé au Ministère de Tutelle concerné.

Fait à Paris le 5 décembre 2002

Pour la Délégation des Présidents
Jean-François BERNARDIN
Président de l'ACFCI

Pour le SNAPCC
Roland CAIZERGUES

Pour la CFDT
Jean-Pierre LEROUX

Annexe 3 à l'Article 6 : Accord–cadre relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à la formation professionnelle continue

Modifié en CPN le 19 juin 2018

PREAMBULE GENERAL

Par cet accord-cadre, les partenaires sociaux souhaitent permettre à chaque CCI employeur d'anticiper les conséquences en termes d'emploi des évolutions liées à ses environnements interne et externe et à ses choix stratégiques.

Dans un environnement qui évolue très fortement, ils souhaitent que les collaborateurs des Chambres puissent avoir une visibilité sur les changements qui impactent les CCI, sur l'évolution des emplois et des compétences qui en découlent et sur les parcours professionnels possibles qui leur sont offerts dans ce cadre.

Le présent accord a donc pour objectif de déterminer un cadre commun à l'ensemble des CCI employeurs pour anticiper les évolutions de l'emploi tout en répondant aux souhaits légitimes de leurs collaborateurs en matière d'évolution professionnelle.

Le cadre commun aux différentes CCI porte :

- sur la nécessaire mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) qui fait l'objet du 1er chapitre de cet accord,
- sur la nécessaire mise en œuvre d'une politique de formation, qui fait l'objet du second chapitre de cet accord.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 7 de l'article 49-2 du Statut, le présent accord s'applique aux personnels statutaires (stagiaires et titulaires) de CCI France et des CCI de Région ci-après dénommées CCI employeurs.
Les partenaires sociaux s'engagent à mener des discussions relatives à la situation spécifique des agents travaillant au sein des SIC gérés par les CCIT et les agents des CCI mis à disposition des sociétés aéroportuaires.

CHAPITRE 1er : Accord-cadre relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

PREAMBULE

La démarche GPEC doit permettre d'identifier les besoins en emplois et en compétences des CCI employeurs liés aux mutations économiques, démographiques et technologiques probables mais également à la stratégie des CCI (c'est-à-dire leurs projets d'évolution et de développement) pour leur permettre de gérer les écarts avec les ressources dont elles disposent et avoir, en conséquence, des collaborateurs en adéquation avec ces besoins. Cette démarche permet donc de définir les impacts des orientations stratégiques des CCI de France sur l'emploi et les compétences : dans ce cas, les CCI de France doivent pouvoir préciser leurs axes prioritaires en termes de recrutement et besoin en développement des compétences.

Cette démarche, à laquelle les collaborateurs doivent être associés, leur permet d'être informés pleinement de ces évolutions et de ces besoins et de pouvoir participer à leur évolution professionnelle pour le maintien de leur employabilité et pour leur développement professionnel au sein du réseau consulaire. La GPEC doit permettre aux agents du réseau d'avoir une visibilité sur les perspectives d'évolution des métiers et des compétences, ainsi que sur les parcours professionnels possibles. Elle doit permettre aux CCI de France de définir et conduire des plans d'action en matière d'orientation professionnelle des agents et de développement des compétences et des qualifications.

La démarche GPEC doit donc être mise en œuvre par chaque CCI employeur. Chaque CCI employeur doit décliner le présent accord-cadre, en utilisant les outils de GPEC mis à sa disposition par ce dernier et en fonction de la politique RH qu'elle aura définie dans le contexte qui lui est propre.

Elle utilise pour cela l'ensemble des outils et processus qu'elle a développé ou que le réseau consulaire a mis à sa disposition :

- le recrutement ;
- la mobilité professionnelle et géographique ;
- le reclassement ;
- la formation ;
- les outils emplois et compétences ;
- l'accompagnement des jeunes ;
- la gestion des seniors ;
- l'égalité professionnelle.

Il s'agit pour les CCI employeurs de :

- communiquer sur les perspectives d'évolution des emplois et des métiers et leur localisation afin de permettre à chaque agent de disposer de la visibilité qui lui permettra d'anticiper l'évolution de son parcours professionnel ;
- donner aux agents les moyens d'exercer leurs missions dans les meilleures conditions possibles et favoriser ainsi un travail de qualité ;
- permettre à chaque agent d'être acteur de son évolution professionnelle ;
- garantir l'égalité des chances et proposer à chacun un accompagnement adapté afin de disposer d'une véritable visibilité sur sa situation professionnelle ;
- donner la priorité au recrutement au sein du réseau consulaire avant tout embauche externe ;
- développer une politique de diversité et de mixité.

Pour optimiser l'efficacité de la démarche de GPEC des CCI employeurs, les signataires du présent accord soulignent l'utilité et la pertinence de l'inscrire dans le cadre d'un dialogue social dynamique tant au niveau national qu'au niveau régional. Les partenaires sociaux s'engagent à maintenir un dialogue social de qualité, tant au niveau national qu'au niveau de chaque CCI employeur. Ils conviennent, en conséquence, de définir, dans le cadre du présent accord les éléments communs à l'ensemble des CCI employeurs et concernant :

- la dimension collective de la GPEC visant à faciliter, par une démarche anticipative, l'adaptation du réseau, en support de la stratégie de la CCI employeur ;

- la dimension individuelle de la GPEC visant à accompagner chaque collaborateur dans le développement de ses compétences et de son évolution professionnelle.

Les CCI employeurs s'obligent à mettre en œuvre cet accord dans le cadre d'un dialogue en Commission Paritaire Régionale ou en Commission Paritaire de CCI France.

Par le présent accord, s'inscrivant dans le contexte d'allongement de la durée d'activité professionnelle, les partenaires sociaux souhaitent également engager les CCI employeurs dans une démarche de gestion des âges avec notamment pour objectif de faciliter la seconde partie de carrière, d'améliorer les parcours professionnels ainsi que le maintien dans l'emploi des collaborateurs « seniors ».

Le présent accord ne fait pas échec à l'application de dispositifs de GPEC déjà mis en œuvre par les CCI employeurs.

Les parties conviennent que les principes définis dans le présent accord pourront être complétés en fonction des évolutions statutaires décidées par les partenaires sociaux en CPN.

Article 1 – Champ d'application

Le présent accord s'applique aux CCI de Région et à CCI France, dénommées CCI employeurs.

Il ne s'applique pas aux agents embauchés directement par les CCIT notamment au sein des Services Industriels et Commerciaux, pour lesquels un accord spécifique adapté sera adopté postérieurement en CPN.

Article 2 – Communication de la stratégie de la CCI employeur à la commission paritaire et de la démarche de GPEC envisagée pour accompagner cette stratégie

Au moins une fois par an, la CCI employeur communique aux membres de la Commission Paritaire Régional (CPR) ou de la Commission Paritaire de CCI France, ci-après dénommées « commissions paritaires » la stratégie réactualisée annuellement permettant d'identifier les évolutions ayant un impact sur l'emploi de la CCI concernée.

Elle présente également le dispositif de GPEC qu'elle entend mettre en œuvre ou poursuivre pour anticiper ces évolutions, notamment l'utilisation des différents moyens décrits dans le présent accord.

La commission paritaire est informée des modalités de communication sur la stratégie de la CCIR et le dispositif de GPEC mis en œuvre.

Les CCI employeurs engagent au sein des commissions paritaires des concertations ou des négociations avec les représentants du personnel afin de compléter et d'adapter le présent accord sur la mise en place de ce dispositif de GPEC et les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, en particulier en matière de formation et d'accompagnement de la mobilité professionnelle et géographique des collaborateurs, dans le respect de l'accord relatif à la mobilité géographique adopté en CPN le 22 septembre 2014.

Conformément à l'article 6.2.5.2.3 du Statut, en matière de GPEC, la Commission Paritaire de chaque CCI Employeur peut déléguer ses pouvoirs à une commission dont elle aura préalablement déterminé la constitution.

Article 3 – L'entretien professionnel

L'entretien professionnel est un acte important de gestion des ressources humaines pour le collaborateur comme pour le manager permettant de repréciser le rôle attendu pour chaque collaborateur par la CCI employeur, d'évaluer ses résultats dans le cadre de son poste, de déterminer les points forts et les axes de progrès, de fixer les objectifs professionnels de l'année suivante et d'envisager ses éventuels souhaits de formation et d'évolution professionnelle. Chaque collaborateur indique lors de son entretien professionnel les formations dont il souhaiterait bénéficier.

Il constitue donc un outil incontournable dans la mise en place d'une GPEC :

- pour la CCI employeur pour laquelle il s'agit de :
  - suivre et maîtriser l'évolution des postes, des missions et de l'organisation du travail ;
  - être un moyen de prévoir et d'organiser en connaissance de cause l'évolution professionnelle des collaborateurs en fonction des aspirations et des impératifs ;
  - apporter des solutions adaptées aux problèmes rencontrés ;
  - favoriser l'objectivité et la transparence dans l'appréciation des résultats des collaborateurs ;
  - développer le dialogue et la communication entre les différents niveaux de la hiérarchie notamment sur le rôle de chacun et l'évolution professionnelle souhaitée et possible ;
  - responsabiliser chacun dans son rôle vis-à-vis de son poste de travail et des objectifs individuels et collectifs.
- pour le collaborateur pour lequel il s'agit de :
  - assurer une vision claire sur son rôle et sa contribution ;
  - assurer la cohérence de ses objectifs avec les objectifs collectifs ;
  - identifier les actions de formation qui lui permettront d'évoluer au sein de la CCI employeur ou du réseau des CCI de France ;
  - exprimer ses souhaits d'évolution au sein de la CCI employeur ou du réseau des CCI.

Pour la mise en œuvre de l'entretien professionnel annuel, il est fait application des dispositions de l'article 16-1 du Statut et de son annexe.

Article 4 : L'entretien d'évolution professionnelle

Les parties signataires conviennent de créer en complément de l'entretien professionnel, un «entretien d'évolution professionnelle» consacré aux perspectives d'évolution et aux éventuelles mesures d'accompagnement en termes de professionnalisation et d'emploi.

L'entretien d'évolution professionnelle est un entretien au cours duquel le collaborateur et l'employeur abordent les questions concernant son évolution professionnelle en faisant le point sur sa carrière et ses compétences, sa situation professionnelle, ses souhaits d'évolution professionnelle, ses souhaits en matière de formation et en discutant des moyens que la CCI employeur accepterait de mettre en place pour répondre, si elle le souhaite, à ses demandes.
Après avoir établi un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel de l'agent au sein et à l'extérieur du réseau consulaire, il a pour objectif de permettre au collaborateur et à l'employeur d'élaborer un projet professionnel à plus ou moins long terme et de déterminer, si nécessaire, les actions qui permettent d'y accéder.
Il peut être l'occasion de définir une action de formation à suivre. Il permet aussi de demander un bilan de compétences voire d'envisager une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Au cours de cet entretien, la CCI employeur et le collaborateur font le point sur les compétences transversales acquises par le collaborateur lors de l'exercice de mandats représentatifs, syndicaux, politiques et associatifs et étudient ensemble la façon dont ces compétences peuvent être prises en compte par la CCI employeur dans le cadre de son projet professionnel.

L'éventuel projet professionnel du collaborateur et les moyens associés doit se faire en accord avec la CCI employeur.

La CCI employeur propose à chaque collaborateur titulaire, de bénéficier d'au moins un entretien d'évolution professionnelle tous les 5 ans. Le collaborateur peut renoncer au bénéfice de l'entretien d'évolution professionnelle.
A la demande du collaborateur, cet entretien peut avoir lieu au bout de 3 ans.

Chaque collaborateur auquel la CCI employeur aura refusé un départ en CCART bénéficie, à sa demande, d'un entretien d'évolution professionnelle, dans les conditions prévues par le présent article.

Il est réalisé par une personne de la Direction des Ressources Humaines de la CCI employeur habilité pour ce type d'entretien ou par un organisme extérieur choisi par la CCI employeur.
Il donne lieu à la rédaction d'un document dont copie est remis au collaborateur concerné.

En outre, les collaborateurs titulaires bénéficient également, à leur demande, d'un entretien d'évolution professionnelle lors d'une absence d'au moins 12 mois consécutifs, quel que soit le motif de l'absence d'un détachement ou d'une mise à disposition auprès d'établissements extérieurs à la CCIR employeur ou lorsque prend fin, un mandat de représentant du personnel à la CPR ou de délégué syndical.

Les principes de mise en œuvre des entretiens d'évolution professionnelle déterminés par la CCI employeur feront l'objet d'une information auprès des membres de la Commission Paritaire.

Chaque CCI employeur doit exploiter les entretiens d'évolution professionnelle, veiller à en faire un suivi et en faire un retour aux collaborateurs.
Chaque CCI employeur s'engage à ce que tous les collaborateurs concernés se soient vu proposer le bénéfice d'un entretien d'évolution professionnelle dans les cinq premières années d'application du présent accord.

Article 5 : Actions en faveur de la transmission des savoirs et des savoir-faire

Organiser la transmission des savoirs et des savoir-faire au sein de chaque CCI employeur doit constituer un objectif prioritaire de la gestion des ressources humaines.

Les moyens mis en œuvre doivent permettre un échange réciproque d'expériences et de connaissances entre l'agent chargé d'une mission et celui qui la reprendra à terme.

Tout agent titulaire, volontaire, ayant une légitimité professionnelle reconnue, peut être amené à exercer une mission de tutorat. Si nécessaire, la CCI employeur lui facilitera l'accès à des formations adaptées.

L'exercice de cette mission devra être pris en compte dans l'organisation du travail et dans l'appréciation des résultats individuels.

Article 6 – La seconde partie de carrière consulaire.

Dans le cadre du présent accord, les parties signataires souhaitent qu'une attention particulière soit portée aux collaborateurs abordant leur « seconde partie de carrière consulaire », après au moins 10 ans d'ancienneté au sein de la CCI employeur ou 15 ans continus au sein du réseau des CCI de France.

A compter de 10 ans d'ancienneté, l'entretien d'évolution professionnelle prend la forme d'un bilan de compétence de seconde partie de carrière pour :

- faire le point sur l'évolution au sein de la CCI employeur et du réseau des CCI de France ;
- envisager une éventuelle mobilité fonctionnelle et/ou géographique ;
- mettre en place des actions de tutorat pour tirer partie de la compétence acquise par le collaborateur concerné et assurer la transmission de son expérience consulaire ;
- valider son expérience en mettant en place une action de validation des acquis de l'expérience ;
- concrétiser le développement d'un nouveau champ de compétences ;
- définir les nouvelles compétences à acquérir et les moyens de les acquérir : actions de formation dans le cadre du plan de formation, congé individuel de formation, …

Il s'agit de permettre aux collaborateurs, dans le cadre de leur seconde partie de carrière consulaire à articuler leur projet professionnel, leurs attentes, leurs centres d'intérêt en fonction des possibilités de la CCI Employeur et de les aider à définir un projet professionnel cohérent.

Concernant plus spécifiquement les collaborateurs seniors, il est fait application des dispositions de l'annexe à l'article 54-3 du Statut, à l'exception de l'entretien de parcours professionnel prévu à l'article 2 de l'annexe à l'article 54-3 du Statut, qui est annulé et remplacé par les dispositions relative à l'entretien d'évolution professionnelle prévue à l'article 4 du présent accord.

Article 7 - Les acteurs opérationnels de la GPEC

Tout collaborateur doit pouvoir évoluer professionnellement au sein du réseau consulaire, à égalité de chance et de compétences, et disposer de moyens mis à sa disposition pour favoriser son développement et son adaptation.

Aussi, la mise en place de la GPEC prend en compte différents acteurs qui participent, chacun à leur niveau, au succès de cette démarche pour permettre au collaborateur cette évolution professionnelle :

- **La Direction Générale de la CCI employeur** qui détermine et présente la stratégie de la chambre déterminée par les élus en identifiant les informations nécessaires à la mise en place de la GPEC ;
- **La Direction des Ressources Humaines** qui assure la gestion des ressources humaines et apporte le support nécessaire aux responsables hiérarchiques dans leurs missions de manager ;
- **Le responsable hiérarchique** qui conduit les entretiens professionnels, s'assure de la formation de ses collaborateurs pour maintenir leur bon niveau de connaissances et de qualification et participe à l'évolution professionnelle de ses collaborateurs ;
- **Le collaborateur** qui est acteur de son évolution professionnelle, qui exprime et formalise ses demandes et participe à la gestion de son plan de formation ;
- **Les membres de la commission paritaire** qui sont informés sur la GPEC annuellement à l'occasion d'une réunion de la commission paritaire, qui peuvent formuler des propositions alternatives et qui contribuent à l'information des collaborateurs sur les outils et moyens existants pour faciliter leur développement professionnel ;
- **L'observatoire des emplois et des compétences,** créé par l'accord d'expérimentation et de mise en œuvre de la classification nationale des emplois du 22 septembre 2014, qui participe à la GPEC en s'assurant des évolutions régulières de la liste nationale des emplois, en fonction

des évolutions des activités et missions des CCI et qui s'assure de la mise en œuvre du présent accord par le biais d'une étude annuelle réalisée par CCI France. Les observations de l'OEC sur la mise en œuvre du présent accord seront transmises à la CPN ;

- **CCI France** qui accompagne les CCI employeurs dans leur démarche de GPEC et qui élabore les outils communs utilisés dans cette démarche.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le présent accord prend effet à la date de diffusion du relevé de décisions de la CPN au cours de laquelle cet accord aura été adopté par les services de Tutelle.

Les partenaires sociaux conviennent que les présentes dispositions se substituent aux éventuels accords locaux traitant des mêmes questions.

Le présent accord fera l'objet d'un bilan annuel en commission paritaire et en CPN.

Article 9 : Suivi de l'accord

La Commission chargée de veiller à la bonne application du Statut créée par l'Article 50 quinquies (Commission de Suivi) peut être saisie pour avis sur l'interprétation et les modalités d'application du présent accord.

CHAPITRE II : Accord-cadre relatif à la formation professionnelle continue

Modifié en CPN le 19 juin 2018

PREAMBULE

La formation professionnelle a pour objectif de développer les compétences des collaborateurs et maintenir leur employabilité.

Elle a également pour objectif de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des agents des CCI employeurs, de leur permettre l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel, à la sécurisation des parcours professionnels et à leur promotion sociale.

Elle a enfin pour objet de permettre le retour à l'emploi des personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance.

Les partenaires sociaux ont pour objectif, notamment grâce à la formation professionnelle, d'assurer la professionnalisation et l'évolution professionnelle des collaborateurs du réseau des CCI de France.

La formation professionnelle continue constitue donc un élément fondamental des politiques de gestion des ressources humaines et plus particulièrement de la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des CCI employeurs que les CCI engagent parallèlement.

Le présent accord complète les dispositifs statutaires de financement de la formation professionnelle continue dans le réseau des CCI de France (annexe 2 à l'article 6 du Statut et avenants).

Article 1 – Champ d'application

Le présent accord s'applique aux CCI de Région et à CCI France, ci-après dénommées CCI employeurs.

Il ne s'applique pas aux agents embauchés directement par les CCIT notamment au sein des Services Industriels et Commerciaux, pour lesquels un accord spécifique adapté sera adopté postérieurement en CPN.

Article 2: Le plan de formation

Pour la mise en œuvre de la formation professionnelle, chaque CCI employeur met en place, chaque année, un plan de formation destiné à l'ensemble de ses collaborateurs.
Le plan de formation se définit comme l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur au profit de ses collaborateurs pour une année donnée, en fonction des axes stratégiques de la CCI employeur et des besoins individuels identifiés par la hiérarchie notamment dans le cadre de l'entretien professionnel ou dans le cadre de l'entretien d'évolution professionnelle.

Article 2.1 : Contenu du plan de formation

La CCI employeur assure l'adaptation des collaborateurs à leur poste de travail.

Elle veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.
Le plan de formation est réparti, en conséquence, en deux catégories d'actions :

- **Les actions d'adaptation au poste de travail et les actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi**

Les actions d'adaptation et de développement des compétences des collaborateurs ont pour objet de favoriser leur adaptation au poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi.
Toute action de formation suivie par un collaborateur pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans la CCI employeur constitue un temps de travail effectif et donne lieu pendant sa réalisation au maintien par la CCI employeur de la rémunération.

- **Les actions ayant pour objet le développement des compétences et l'employabilité**

Ces actions de formation visent à apporter ou à développer des compétences qui vont au-delà de la qualification professionnelle du collaborateur. La formation permet de faciliter un changement de qualification ou d'élargir le potentiel du collaborateur sans modification de sa qualification. Les compétences visées peuvent être ou non spécifiques à la CCI employeur.

Le plan de formation peut également contenir des actions de bilan de compétences et des actions de validation de l'expérience, au sens des dispositions légales et réglementaires. Ces actions ne peuvent être réalisées qu'avec l'accord du collaborateur concerné.

Article 2.2 Élaboration du plan de formation

Chaque CCI employeur est responsable de l'élaboration du plan de formation et détermine les collaborateurs qui bénéficieront en priorité des actions de formation prévues dans le Plan.
Les besoins en formation retenus sont fonction des objectifs annuels ou pluriannuels que la CCI employeur s'est fixée.
Pour déterminer ces besoins, l'employeur prend en considération les souhaits et besoins de formation exprimés par la hiérarchie ainsi que les souhaits ou besoins exprimés par les agents eux-mêmes notamment dans le cadre des entretiens professionnels ou dans le cadre des entretiens d'évolution professionnelle.
Les CCI employeurs s'engagent à ne pas fonder leur décision sur des critères discriminatoires mais à baser leurs choix sur les impératifs d'intérêt général.
A la demande de la CCI employeur, les collaborateurs sont tenus de suivre les actions de formation inscrites au plan de formation.
Les collaborateurs peuvent bénéficier sur leur demande d'actions de formation spécifiques, sous réserve des nécessités de service et dans la limite du budget consacré à la formation professionnelle de chaque CCI employeur.

Article 2.3 Statut du collaborateur en formation dans le cadre du plan de formation

Pendant toute la durée de la formation, le collaborateur demeure sous la subordination juridique de la CCI employeur et est soumis aux mêmes droits et obligations que s'il continuait à travailler.

Les actions de formation dans le cadre du plan de formation constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

La formation est organisée pendant l'horaire de travail applicable au sein de la CCI employeur.

Un accord en commission paritaire peut prévoir que, par accord entre la CCI employeur et un collaborateur, des actions de formation peuvent se dérouler hors du temps de travail effectif.

Cet accord pris en commission paritaire devra définir :
- les actions de formation pouvant être effectuées hors temps de travail effectif ;

- la limite maximale d'heures de formation pouvant se dérouler hors temps de travail (en heures ou en pourcentage de leur forfait pour les collaborateurs en forfait jours) ;

- La valorisation des heures de formation réalisées en dehors du temps de travail.

Le co-investissement fait l'objet d'un accord écrit entre le collaborateur et la CCI employeur.
Il peut être dénoncé dans les huit jours suivant sa signature.

Pendant la durée de la formation, le collaborateur bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Le refus du collaborateur de participer à des actions de formation réalisées dans ces conditions ou la dénonciation dans les huit jours de l'accord prévu au premier alinéa du présent article ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Article 3 : Rôle de la commission paritaire

La CCI employeur détermine en commission paritaire les règles d'information et de consultation des instances du personnel concernant son plan de formation.

A défaut d'accord en commission paritaire, les règles minimales suivantes doivent être respectées dans l'ensemble des CCI employeurs.

- Le Président de la CPR ou son représentant présente au moins une fois par an aux membres de la commission paritaire un document présentant :
  - les orientations de la formation professionnelle retenues par la CCI employeur en fonction des perspectives économiques, de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies dans l'entreprise ;
  - le contenu du plan de formation du personnel de la CCI employeur exécuté l'année précédente ;
  - l'exécution du plan de formation de l'année en cours ;
  - le contenu du plan de formation pour l'année à venir ;
  - le nombre et l'objet des actions de formation demandées par les collaborateurs et refusées sous forme d'une liste détaillée précisant l'emploi national du collaborateur, l'établissement de rattachement ainsi que la date de la dernière formation acceptée.

- La commission paritaire émet un avis :
  - sur les orientations de la formation professionnelle ;
  - sur le plan de formation de l'année à venir.

- Le projet de plan de formation pour l'année à venir récapitule les actions de formation programmées sur l'année à venir au profit des collaborateurs de la CCI employeur en fonction :
  - des orientations de la formation professionnelle ;
  - des catégories d'actions de formation indiquées au point 6.2 du présent accord.

La Commission Paritaire peut faire des propositions sur le projet de plan qui lui est soumis pour l'année à venir.

La CCI employeur communique aux membres de la commission paritaire au moins deux semaines avant sa réunion, les informations nécessaires à la réunion et à l'avis.

Article 4 : Commission formation

Pour épauler la commission paritaire sur les questions de formation, une commission formation être obligatoirement constituée. Toutefois, dans les CCI employeurs de moins de 800 équivalents temps plein, la Commission ¨Paritaire Régionale peut décider d'assurer elle-même les missions dévolues à la Commission Formation. La commission formation, dont le nombre de membres est fixé par la commission paritaire, est composée de représentants de la direction générale de la CCI employeur et de collaborateurs, représentants du personnel élus à la commission paritaire et désignés par elle.

La commission formation peut faire remonter toute proposition en matière de formation professionnelle, proposer des actions de formation, donner un avis sur le déroulement du plan de formation de l'année en cours et sur le projet de plan de formation pour l'année à venir.
Le temps passé à cette commission n'est pas imputé sur le crédit d'heures des représentants du personnel à la commission paritaire et payé comme temps de travail.

Article 5 : Congé individuel de formation

Article 5.1 : Objet du congé individuel de formation

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre à tout agent, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative à titre individuel, des actions de formation de son choix, distinctes de celles comprises dans le plan de formation de la CCI employeur dans laquelle il exerce son activité.

Ces actions de formation doivent permettre à l'agent :

- soit d'accéder à un niveau supérieur de classification ;
- soit de changer d'activité ou de profession ;
- soit de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles.

Le congé individuel de formation peut également être accordé à un collaborateur pour préparer et passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles (Article L 335-6 du Code de l'Education).

Article 5.2 : Conditions d'ouverture du congé individuel de formation

Tout agent titulaire a droit, sur demande adressée à la CCI employeur qui l'emploie, à un congé individuel de formation, pour suivre des actions de formation du type promotion professionnelle, prévention conversion, acquisition, entretien ou perfectionnement des compétences, économie et gestion de l'entreprise, bilan de compétences, …

Pour bénéficier de ce congé, l'agent doit justifier d'une ancienneté minimale en qualité de collaborateur d'au moins 24 mois consécutifs ou non qu'elle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois au sein de la CCI employeur.
L'agent ayant déjà bénéficié, sur sa demande, d'un congé de formation, ne peut prétendre à un nouveau congé de formation avant expiration d'un délai de franchise égal au douzième de la

durée, exprimée en heures, du congé précédemment suivi. Ce délai ne peut être inférieur à 6 mois ni supérieur à 6 ans.

Le bénéfice du congé individuel de formation demandé est de droit.
Le début du congé peut être reporté par la CCI employeur, pour des nécessités de service, dans les conditions précisées à l'article 5.3 ci-dessous.

Article 5.3 Conditions de départ en congé individuel de formation

Le collaborateur doit formuler sa demande par écrit au plus tard :

- 60 jours à l'avance lorsqu'elle concerne la participation à un stage de moins de 6 mois ou à temps partiel, le passage ou la préparation d'un examen,
- 120 jours à l'avance lorsqu'elle concerne une interruption continue du travail d'au moins 6 mois.

La demande de congé doit indiquer avec précision soit la date de début du stage, la désignation et la durée de celui-ci ainsi que le nom de l'organisme qui en est responsable, soit l'intitulé et la date de l'examen (la demande est alors accompagnée d'un certificat d'inscription).

La réponse de la CCI employeur doit intervenir dans les 30 jours suivant la réception de la demande.
Le congé individuel de formation est de droit.

Pour des nécessités de service, la CCI employeur peut, dans le délai de 30 jours suivant la réception de la demande, demander un report de la date de départ. Celui-ci doit être justifié et ne peut excéder 9 mois.

La commission paritaire sera informée annuellement des demandes de congé individuel de formation ayant fait l'objet d'un report ainsi que de la justification de ces reports.

Article 5.4 Situation du collaborateur en congé individuel de formation

La relation de travail est suspendue pendant la durée du congé individuel de formation.
La période du congé individuel de formation est assimilée à une période de travail pour la détermination des droits liés à l'ancienneté et des droits à congés payés.

Le collaborateur est tenu à une obligation d'assiduité au stage. Une attestation de formation doit lui être délivrée à l'issue du stage.

Si le congé individuel de formation est financé par l'organisme collecteur agréé auquel adhère l'employeur, la CCI employeur verse au collaborateur sa rémunération dans la limite de la prise en charge de l'organisme collecteur, dans les conditions définies à l'article 5.5 ci-dessous.

Pendant son congé individuel de formation, le collaborateur a droit, conformément à la réglementation en vigueur, aux mêmes prestations de sécurité sociale que s'il continuait à travailler.

Il bénéficie de la législation et des dispositions statutaires sur les accidents du travail pour ceux survenus au cours de la formation.

Il bénéficie des couvertures prévoyance et frais de santé dans les conditions de l'annexe 1 à l'article 52 du Statut, relative aux régimes de prévoyance complémentaire et de remboursement de frais de santé.

Le collaborateur en congé individuel de formation conserve le droit d'exercer des mandats de représentant du personnel ou de délégué syndical. Il reste également électeur et éligible aux élections professionnelles.

Article 5.5 : Retour à l'issue du congé individuel de formation

La CCI employeur ne peut contraindre le collaborateur à interrompre son stage.
Elle n'est pas tenue de le réintégrer pour quelque motif que ce soit avant l'expiration du congé individuel de formation.

A l'issue de son congé, le collaborateur est réintégré dans le respect des règles précisées à l'article 28 du Statut.

Lors de la réintégration, la CCI employeur n'est pas tenue de tenir compte de la qualification ou des connaissances acquises par l'agent pendant son congé individuel de formation.

Article 5.6 : Prise en charge du congé individuel de formation

Le financement du congé individuel de formation peut être pris en charge par l'organisme collecteur agréé auquel adhère la CCI employeur.

La demande à l'organisme collecteur agréé auquel adhère la CCI employeur incombe au collaborateur.

Il appartient à cet organisme de décider de la prise en charge de la rémunération du collaborateur pendant le congé individuel de formation et de tout ou partie des frais de formation, de transport, de repas et d'hébergement liés à la formation, dans les conditions qu'il a définies.

Dans ce cas, la rémunération et les cotisations sociales sont directement versées par la CCI employeur, dans la limite de la prise en charge assurée par l'organisme collecteur et conformément à la réglementation en vigueur, à charge pour la CCI employeur de se faire rembourser par cet organisme.

L'organisme collecteur peut refuser de prendre en charge tout ou partie des frais liés au congé individuel de formation, pour des raisons qui lui sont propres.

Le collaborateur peut, malgré ce refus de prise en charge, décider de partir en congé individuel de formation. Il doit alors en assurer lui-même le financement. Dans ce cas, la CCI employeur ne rémunère pas le collaborateur et ne prend pas en charge les frais liés à sa formation. Cependant, si elle le souhaite, elle peut participer à tout ou partie du financement de cette formation.

Article 6 : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Conformément à l'ordonnance n°2017-43 du 19 janvier 2017 « mettant en œuvre le compte personnel d'activité pour différentes catégories d'agents des chambres d'agriculture, des chambres de commerce et des chambres de métiers et de l'artisanat » et au décret n° 2017-1872 du 29 décembre 2017 « mettant en œuvre le compte personnel d'activité pour différentes catégories d'agents des chambres d'agriculture, des chambres de commerce et d'industrie, et des chambres de métiers et de l'artisanat », la CPN adopte le présent accord dans l'attente de la modification des dispositions législatives et réglementaires à venir.

Article 6.1 Alimentation du compte personnel de formation des agents à temps plein

Le CPF des agents à temps complet est alimenté de 24 heures par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Article 6.2 : Alimentation du compte personnel de formation des agents à temps partiel

Le CPF des agents à temps partiel est alimenté au prorata de leur temps de travail.

Article 6.3 : Abondement du compte personnel de formation en l'absence d'entretien annuel pendant 6 ans

Lorsqu'un collaborateur n'a pas bénéficié, au cours des six années précédentes, de l'entretien professionnel prévu au statut, cent heures de formation supplémentaires sont inscrites à son compte ou cent trente heures pour un agent à temps partiel.

Dans ce cas, la CCI employeur concernée verse à l'organisme collecteur agrée une somme correspondant au nombre d'heures complémentaires ainsi acquises multiplié par un montant forfaitaire de 30 euros, financée par elle et ne s'imputant pas sur l'obligation totale de financement de la formation professionnelle continue prévue par l'annexe 2 à l'article 6 du Statut.

Cet abondement complémentaire peut intervenir au plus tôt six ans à compter de l'entrée en vigueur du présent article.

Article 6.4 : Utilisation du compte personnel de formation pour des formations suivies en tout ou partie pendant le temps de travail

En ce qui concerne les formations se déroulant en tout ou partie pendant le temps de travail, l'agent doit obtenir l'accord préalable de la CCI employeur sur leur contenu et sur leur calendrier.
Toutefois, l'accord de l'employeur n'est requis que sur le calendrier de formation, lorsqu'un collaborateur souhaite utiliser son compte personnel de formation pour suivre une formation de niveau V ou IV en tout ou partie pendant son temps de travail, ou lorsque la formation est exclusivement financée par les heures acquises au titre de l'article précédent.

Article 6.5 : Plafond de prise en charge des frais pédagogiques et des frais annexes

L'organisme paritaire collecteur agréé auquel adhère chaque CCI employeur prend en charge les frais pédagogiques et frais annexes afférents à la formation du collaborateur qui mobilise son compte personnel de formation, pendant son temps de travail ou hors temps de travail, dans le respect des plafonds de prise en charge qu'il définit .

Article 6.6 : Formations éligibles

Dans l'attente de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires relatives à la formation professionnelle en général et au CPF en particulier, la CPN décide que sont éligibles au CPF, outre les cinq prestations de droit pour tous les collaborateurs, les formations inscrites sur la liste COPANEF, les listes COPAREF et les listes de branche interprofessionnelles.
Chaque Commission Paritaire Régionale (Commission Paritaire pour CCI France) peut, par voie d'accord, compléter ces listes. Chaque accord est transmis à CCI France qui établit une liste consolidée transmise pour information à la CPN et à l'organisme gestionnaire du CPF.

Article 6.7 : Révision des dispositions sur le CIF et le CPF

Les partenaires sociaux conviennent d'engager la négociation d'un nouvel accord dans les six mois suivant l'adoption de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel, afin d'adapter, en tant que de besoin, les dispositifs du Statut aux nouvelles dispositions légales et réglementaires.

Article 7 : Autorisation d'absence pour bilan de compétences

Une autorisation d'absence pour bilan de compétences a pour objectif de permettre au collaborateur de participer à une action de bilan de compétences, indépendamment de celles réalisées à l'initiative de l'employeur.

Ce bilan doit permettre au collaborateur d'analyser ses compétences professionnelles et individuelles ainsi que ses potentialités mobilisables dans le cadre d'un projet de formation.

La demande d'autorisation d'absence pour bilan de compétences par le collaborateur doit faire l'objet d'un examen lors de l'entretien d'évolution professionnelle et recevoir l'accord de la CCI employeur.

Le bilan de compétences permet, grâce au concours technique d'un prestataire extérieur, de passer en revue les activités professionnelles et extraprofessionnelles du collaborateur (expériences, évaluation des acquis, identifications des savoirs…) afin par exemple de mettre en lumière les potentialités de l'intéressé (motivations, perspectives d'évolution, compétences inexploitées,…) tout en identifiant ses faiblesses ou les éventuels blocages à son évolution professionnelle.

Tout agent titulaire peut bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée pour suivre un bilan de compétences s'il a travaillé au moins 5 ans, consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature de ses engagements et/ou contrats de travail successifs au sein de la CCI employeur.

L'agent qui a déjà bénéficié d'une autorisation d'absence pour bilan de compétences ne peut prétendre, dans la même CCI employeur, au bénéfice d'une nouvelle autorisation d'absence dans le même but avant l'expiration d'un délai de franchise de 5 ans.

La demande d'autorisation d'absence pour bilan de compétences doit parvenir à la CCI employeur au moins 60 jours avant le début du bilan.

La CCI employeur doit notifier sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de cette demande.

La demande doit indiquer la date et la durée du bilan ainsi que le nom du prestataire choisi par le collaborateur sur la liste établie par l'organisme collecteur auquel adhère l'employeur pour que le congé soit pris en charge ou sur une liste établie par l'employeur.

L'autorisation d'absence pour bilan de compétences ne peut être refusée par la CCI employeur qui peut toutefois en demander le report pour des nécessités de service, dans la limite de 6 mois.
La commission paritaire sera informée annuellement des demandes de congé de bilan de compétence ayant fait l'objet d'un report ainsi que de la justification de ces reports.

L'autorisation d'absence pour bilan de compétences a une durée maximale de 24 heures, consécutives ou non. La CCI employeur prend en charge le congé de bilan de compétences : elle maintient au collaborateur sa rémunération et prend en charge les frais de formation liés au congé de bilan de compétences.
La CCI employeur peut demander la prise en charge du congé de bilan de compétences auprès d'un organisme collecteur auquel elle adhère.
A défaut de prise en charge, les dépenses afférentes au congé de bilan de compétence sont imputées sur le plan de formation.

La situation du collaborateur pendant l'absence est identique à la situation du collaborateur en formation, dans le cadre du plan de formation.

Avant la réalisation du bilan de compétences, une convention tripartite est signée entre le collaborateur bénéficiaire, le prestataire choisi et la CCI employeur.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le présent accord prend effet à la date de diffusion du relevé de décisions de la CPN au cours de laquelle cet accord aura été adopté, par les services de Tutelle.
Les partenaires sociaux conviennent que les présentes dispositions se substituent aux dispositions statutaires ainsi qu'aux éventuels accords locaux et régionaux traitant des mêmes questions.
Le présent accord fera l'objet d'un bilan annuel en CPN.

Article 9 : Suivi de l'accord

La Commission chargée de veiller à la bonne application du Statut créée par l'Article 50 quinquies (Commission de Suivi) peut être saisie pour avis sur l'interprétation et les modalités d'application du présent accord.

Annexe 1 à l'Article 13 bis : Organisation de l'Hygiène et de la Sécurité du Travail, ainsi que de la Prévention Médicale

Accord sur l'hygiène et Sécurité du Travail, Prévention Médicale

Adopté en CPN le 24 juin 2003
Modifié par la CPN du 19 décembre 2012
Modifié par la CPN du 2 avril 2019

TITRE I : REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique :

à l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie, dénommée CCI France
aux Chambres Commerce et d'Industrie de Région,
aux Chambres de Commerce et d'Industrie territoriales**,**
aux Groupements Interconsulaires,

ci-après désignés les Compagnies Consulaires, et concerne l'ensemble de leurs collaborateurs, à l'exception de ceux employés au sein de leurs services industriels et commerciaux qui, en application de l'article L 4111-1 du Code du Travail, bénéficient des règles du droit privé en matière de santé et sécurité au travail.

Article 2 : Aménagement des locaux et équipements

Dans les établissements visés à l'Article 1er, les locaux doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité des collaborateurs et, le cas échéant, des clients et du public. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

Article 3 : Responsabilité du Directeur Général

Les Directeurs Généraux des CCIR_des Compagnies Consulaires sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des collaborateurs placés sous leur autorité. Ils assument la responsabilité de l'application et du respect des règles d'hygiène et de sécurité dans les Compagnies Consulaires, dans le cadre et les limites des moyens financiers qui leur sont alloués.

Les Directeurs Généraux des CCIR délèguent aux Directeurs Généraux de CCIT et le cas échéant aux Directeurs de site, avec possibilité de subdélégation, leurs responsabilités en matière d'hygiène et de sécurité, en fonction des spécificités d'organisation de chaque Compagnie Consulaire.
Cette subdélégation ne pourra s'effectuer qu'à un niveau de responsabilité permettant une autonomie décisionnelle suffisante en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 4 : Principes généraux

Compte tenu des règles propres d'organisation et de fonctionnement des Compagnies Consulaires, les textes législatifs et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité,

notamment le décret n°82-453, ne peuvent s'appliquer qu'en vertu de modalités spécifiques d'adaptation.

En conséquence, le présent texte détermine les dispositions spécifiques relatives à l'hygiène et à la sécurité au sein des Compagnies Consulaires.

Article 5 : Effectifs pris en compte

Pour l'application des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité définies par le présent accord, sont pris en
compte dans le calcul de l'effectif :
- les agents statutaires titulaires et stagiaires,
- les agents statutaires contractuels sauf s'ils remplacent un collaborateur absent ou dont le contrat est suspendu,
- les agents permanents hors statut
- les agents en contrat à déterminée hors statut sauf s'ils remplacent un collaborateur absent ou dont le contrat est suspendu),
- les travailleurs temporaires,
- les collaborateurs bénéficiaires de contrats aidés et les apprentis,
- les collaborateurs mis à disposition ou en détachement dans la Compagnie Consulaire.

Les agents publics et privés employés au sein des services industriels et commerciaux ne sont pas pris en compte pour le calcul des effectifs concernant la mise en place des CHS.

L'effectif requis doit être apprécié au 31 décembre de l'année précédant les élections au Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Le Directeur Général est retenu pour le calcul des effectifs.

TITRE II : ORGANISMES COMPETENTS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

SOUS-TITRE 1 : Commissions Paritaires

Article 6 : Rôle des Commissions Paritaires

Les Commissions Paritaires Régionales et les Instances Locales de concertation connaissent des questions et des projets de textes relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité dans les conditions fixées au présent titre.

Les Commissions Paritaires Régionales et les Instances Locales de Concertation reçoivent communication du rapport annuel sur l'évaluation des risques professionnels et du programme annuel de prévention des risques professionnels accompagnés de l'avis formulé par le Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Elles examinent les questions dont elles sont saisies par les Comités d'Hygiène et de Sécurité créés auprès d'elles.

SOUS-TITRE 2 : Comité d'Hygiène et de Sécurité

Article 7 : Mission du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Les Comités d'Hygiène et de Sécurité ont pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des collaborateurs des Compagnies Consulaires et ceux mis à leur disposition par une entreprise extérieure, y compris les travailleurs temporaires, ainsi qu'à

l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité.
Ils ont notamment à connaître des questions relatives :

à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité ;
aux méthodes et techniques de travail, au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des collaborateurs ;
aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité, et de bien-être au travail ;
aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés ;
aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant notamment de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et celles nécessaires aux femmes enceintes.

Ils ont également à connaître des missions relatives aux conditions de travail.

Les comités procèdent, en outre, à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les collaborateurs du ou des services entrant dans leur champ de compétence.

A cette fin, ils délibèrent chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels, présenté par le Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Article 8 : Constitution du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Un Comité d'Hygiène et de Sécurité est constitué dans chaque CCI de Région et chaque CCI territoriale occupant au moins 50 collaborateurs. L'effectif est calculé conformément à l'Article 5 du présent accord, en fonction du périmètre d'activité couvert par le Comité d'Hygiène et de Sécurité.

La mise en place d'un Comité d'Hygiène et de Sécurité ne s'impose que si l'effectif d'au moins cinquante collaborateurs a été atteint au 31 décembre de l'année précédant les élections au Comité d'Hygiène et de Sécurité.
Dans les établissements dont la nature de l'activité le justifie, la Direction Générale de la CCI de Région peut décider, après avis de la Commission Paritaire Régionale, de constituer d'autres Comités d'Hygiène et de Sécurité spécifiques. Les Instances Locales de Concertation peuvent proposer la constitution de CHS dans les établissements dont la nature de l'activité le justifie, notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement, de l'équipement des locaux ou de la spécificité des établissements gérés.

L'inspecteur hygiène et sécurité peut proposer la création d'un Comité d'Hygiène et de Sécurité dans les Compagnies Consulaires occupant un effectif inférieur à 50 collaborateurs lorsqu'il l'estime nécessaire, notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement, de l'équipement des locaux ou de la spécificité des établissements gérés.

Dans les Compagnies Consulaires de moins de 50 collaborateurs, les Instances Locales de Concertation si elles existent ou à défaut les Commissions Paritaires Régionales sont investies des missions dévolues aux membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité, qu'elles exercent dans le cadre des Articles ci-dessus, ainsi qu'aux mêmes obligations. Dans ce cas, une formation aux questions d'hygiène et de sécurité sera dispensée aux membres des Instances Locales de Concertation ou des Commission Paritaires Régionales.

Un Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité est constitué au sein de chaque CCI de Région.

Article 9 : Composition des Comités d'Hygiène et de Sécurité

Chaque Comité d'Hygiène et de Sécurité est composé :

d'une délégation employeur elle-même composée :
du Directeur Général de la CCI de Région ou de la CCI territoriale ou départementale ou de son représentant délégataire, qui en assure la Présidence de droit,
de représentants de la Compagnie Consulaire
de représentants du personnel.

L'ensemble de la délégation employeur ne peut excéder le nombre de représentants du personnel.

Des suppléants peuvent être prévus.

Le coordinateur sécurité et le médecin du travail sont invités de droit aux réunions du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

La délégation du personnel au sein des Comités d'Hygiène et de Sécurité, en fonction du périmètre d'activité couvert par le Comité d'Hygiène et de Sécurité, est de :

- trois membres pour les sites comptant de 50 à 199 collaborateurs ;
- quatre membres pour les sites dont l'effectif est compris entre 200 et 499 collaborateurs inclus ;
- six membres pour les sites dont l'effectif est compris entre 500 et 1499 collaborateurs inclus ;
- neuf membres pour les sites dont l'effectif est égal ou supérieur à 1500 collaborateurs.

L'effectif est calculé conformément à l'Article 5 du présent accord.

Les représentants du personnel, au sein des Comités d'Hygiène et de Sécurité sont désignés pour une durée égale à celle des représentants du personnel à la Commission Paritaire Régionale.

Chaque Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité est composé :
- d'une délégation employeur elle-même composée du Directeur Général de la CCI de Région ou de son représentant délégataire qui en assure la présidence de droit, de représentants de la CCI de Région dont le directeur des ressources humaines de la CCI de Région et/ou de représentants des CCI territoriales ou départementales rattachées à la CCI de Région
- et de représentants du personnel : un représentant par CHS présent au sein de la région concernée.

L'ensemble de la délégation employeur ne peut excéder le nombre de représentants du personnel.

L'inspecteur National Hygiène et Sécurité est invité de droit aux réunions du CHS central de chaque région.

Article 10 : Désignation des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Les représentants du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité sont élus par les représentants élus du personnel à la commission paritaire régionale, sur liste constituée par les organisations syndicales parmi les collaborateurs de la Compagnie Consulaire ou du périmètre d'activité concerné dans le cas d'un Comité d'Hygiène et de Sécurité spécifique. Les représentants du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité sont élus au scrutin de liste et à

la représentation proportionnelle avec répartition des restes selon la règle de la plus forte moyenne.

En l'absence de liste syndicale déposée quinze jours avant la date du scrutin, d'autres listes peuvent être déposées au plus tard huit jours avant la date du scrutin.

Dès lors qu'au moins un vote est valablement exprimé au premier tour, le CHS est constitué sur la base des résultats du 1er tour, même si le quorum n'a pas été atteint

A défaut de votants, la constitution du CHS ne peut avoir lieu et il est procédé à un second tour de scrutin pour lequel les électeurs peuvent voter pour des listes ou des candidats autres que ceux présentés par les organisations syndicales.
Les autres modalités de scrutin sont fixées par chaque Commission Paritaire Régionale.

Dans le cas des Compagnies Consulaires comportant plusieurs Comités d'Hygiène et de Sécurité, les modalités de désignation des membres de ces Comités sont déterminées par la Commission Paritaire Régionale.

La liste nominative des représentants du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail doit être portée à la connaissance des collaborateurs.

Article 11 : Participation de l'inspecteur hygiène et sécurité et des experts au Comité d'Hygiène et de Sécurité

L'inspecteur hygiène et sécurité reçoit, en début d'année civile, le planning des réunions du Comité d'Hygiène et de Sécurité établi par chaque Compagnie Consulaire concernée.

Il assiste avec voix consultative aux travaux du Comité d'Hygiène et de Sécurité s'il l'estime nécessaire ou si sa présence est requise par ledit Comité.

Le Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité peut convoquer des experts techniques à la demande de la Compagnie Consulaire ou à la demande des représentants du personnel au Comité.

Les experts n'ont pas voie délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise.

Article 12 : Conditions d'intervention des Comités d'Hygiène et de Sécurité

Les membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité bénéficient d'un droit d'accès aux locaux de la Compagnie Consulaire dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité.

La délégation du Comité doit comporter des représentants de la Compagnie Consulaire et des représentants du personnel. Elle peut, le cas échéant, être assistée du médecin du travail et du coordinateur sécurité.

Les missions accomplies dans le cadre du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Toutes facilités doivent être accordées aux délégations des Comités d' Hygiène et de Sécurité dans le cadre de l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des établissements ou services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation.

Article 13 : Accidents du travail et maladies professionnelles

Le Comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Chaque enquête est conduite par deux membres du Comité, l'un représentant la Compagnie Consulaire, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés d'autres membres du comité, et notamment par le médecin de prévention.

Le Comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Article 14 : Amélioration des règles d'hygiène et de la sécurité

Le Comité suggère toutes les mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des collaborateurs dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Article 15 : Consultation du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Le Comité est consulté sur la teneur de tous les documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que la Compagnie Consulaire envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces documents sont également communiqués, pour avis, à l'Inspecteur Hygiène et Sécurité.

Le Comité prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité qui doit être mis à la disposition des collaborateurs dans chaque Compagnie Consulaire.

Article 16 : Programme annuel de prévention des risques professionnels

Chaque année, le Président du Comité lui soumet, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels.

Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir.
Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

Article 17 : Observations du Coordinateur Sécurité

Le Comité est informé de toutes les observations faites par le coordinateur sécurité.

Article 18 : Intervention des experts du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Le Comité peut demander à la Compagnie Consulaire de faire appel à un expert agréé en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de travail ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Les frais d'expertise sont supportés par la Compagnie Consulaire concernée.

La Direction Générale fournit à l'expert les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

L'expert est soumis à une obligation de discrétion.

La décision d'une Compagnie Consulaire refusant la désignation d'un expert sollicité par le Comité d'Hygiène et de Sécurité doit être substantiellement motivée auprès de ce Comité.

Cette décision est communiquée au coordinateur sécurité et à l'inspecteur hygiène et sécurité.

Article 19 : Fonctionnement des Comités d'Hygiène et de Sécurité

Chaque Comité d'Hygiène et de Sécurité peut élaborer son règlement intérieur.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son Président, à l'initiative de ce dernier ou, dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité est saisi par son Président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel à la Commission Paritaire Régionale ou par la délégation des agents à l'instance locale de concertation de toute question de sa compétence.

Il émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises.

Les Comités d'Hygiène et de Sécurité peuvent également être saisis pour avis, par les Commissions Paritaires Régionales ou auprès des Instances Locales de concertation auprès desquelles ils sont placés, de questions particulières relevant de leurs compétences.

Article 20 : Obligation de discrétion

Les membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité et les personnes qui participent à ses réunions à titre d'experts ou de consultants sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Article 21 : Moyens de fonctionnement du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Des facilités doivent être données aux membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité pour exercer leurs fonctions.

Des heures de délégation destinées exclusivement à l'objet pour lequel elles ont été accordées seront de 24 heures par an et par représentant titulaire du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité.
Elles devront faire l'objet d'une information préalable, sauf en cas d'urgence.

En cas d'absence de Comité d'Hygiène et de Sécurité et en fonction des situations spécifiques, les Présidents des C(R) CI de moins de 50 collaborateurs pourront accorder un crédit d'heures pouvant aller jusqu'à un maximum de 10 heures par an et par représentant titulaire du personnel à la Commission Paritaire.

En outre, sauf délais différents prévus dans le règlement intérieur de chaque Comité, communication doit être donnée aux membres du Comité de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission au plus tard quinze jours avant la date de la séance.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires ou suppléants, au sein des Comités d'Hygiène et de Sécurité ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de ces Comités pour leur permettre de participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux du Comité.

Les membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité et les experts convoqués ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions dans ces Comités.

Article 22 : Délibération du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité ne délibère valablement que s'il a été convoqué régulièrement.

Article 23 : Procès-verbal

Un procès-verbal est établi après chaque séance du Comité d'Hygiène et de Sécurité. Il est transmis, dans le délai d'un mois, aux membres du Comité. Il est approuvé lors de la séance suivante.

Article 24 : Projets et avis

Les projets élaborés et les avis émis sont transmis au Directeur Général ou à son représentant et à la Commission Paritaire Régionale et s'il y a lieu à l'Instance Locale de concertation.

Ils sont portés par tous moyens appropriés, à la connaissance des collaborateurs en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés, dans un délai d'un mois.

Le Président du Comité doit, dans un délai de deux mois, informer, par une communication écrite, les membres du Comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

TITRE III : LE CONTROLE DE L'APPLICATION DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

SOUS-TITRE 1 : Le coordinateur sécurité

Article 25 : Désignation du ou des coordinateurs sécurité

Au sein de chaque Compagnie Consulaire, le Directeur Général ou son délégataire recrute ou désigne « un ou plusieurs coordinateurs sécurité » parmi les collaborateurs permanents.

Ces collaborateurs sont placés sous l'autorité du Directeur Général de la CCI de Région ou de la CCI territoriale ou départementale, ou de son délégataire, en cas de délégation de pouvoir.

Article 26 : Missions du coordinateur sécurité

La mission du coordinateur-sécurité est d'assister et de conseiller la Direction Générale dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :
- prévenir les risques susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des collaborateurs ;
- améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des collaborateurs ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à la résoudre ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans la Compagnie Consulaire.

Le coordinateur sécurité est associé aux travaux du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou de la Commission Paritaire en l'absence de CHS, aux réunions desquels il assiste.

Article 27 : Formation du coordinateur sécurité

La formation, initiale et continue, nécessaire à l'exercice de sa mission, sera dispensée au coordinateur sécurité en matière d'hygiène et de sécurité.

SOUS TITRE 2 : L'inspecteur hygiène et sécurité

Article 28 : Désignation de l'inspecteur hygiène et sécurité

Il est confié à l'ACFCI le rattachement d'un inspecteur hygiène et sécurité qui sera chargé d'assurer les fonctions d'inspection.

En fonction des besoins et pour mieux assurer sa mission, l'inspecteur Hygiène et Sécurité pourra être assisté d'un ou plusieurs adjoints et d'un(e) secrétaire-assistant(e).

Le financement de la rémunération de l'inspecteur hygiène et sécurité et de ses adjoints éventuels est assurée par toutes les Compagnies Consulaires au prorata de leur effectif au 31 décembre de l'année écoulée.

Article 29 : Missions de l'inspecteur hygiène et sécurité

L'inspecteur hygiène et sécurité contrôle les conditions d'application des règles définies à l'Article 4 et propose aux Directions Générales concernées toute mesure qui lui parait de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

En cas d'urgence, il propose à la Direction Générale concernée, qui lui rend compte des suites données à ses propositions, les mesures immédiates qu'il a jugées nécessaires. La Direction Générale lui fait part des propositions auxquelles elle n'a pu donner suite.

En cas de désaccord important entre la Direction Générale et le Comité d'Hygiène et de Sécurité, l'inspecteur Hygiène et Sécurité, à la demande de l'une des parties, joue un rôle de médiation.

Article 30 : Formation de l'inspecteur hygiène et sécurité

Une formation en matière d'hygiène et de sécurité est dispensée à l'inspecteur hygiène et sécurité par un organisme agréé.

SOUS-TITRE 3 : Rôle des services locaux et départementaux

Article 31 :

Les Directions Générales des CCI de Région, territoriale ou départementales peuvent demander le concours des services locaux (services préfectoraux, départementaux, municipaux…) compétents en matière d'hygiène et de sécurité, soit pour des missions permanentes, soit pour des missions temporaires.

Article 32 :

Dans le cas d'une situation de travail présentant un risque grave pour la santé et la sécurité des collaborateurs lors de l'exercice de leurs fonctions, ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre une Compagnie Consulaire et son Comité d'Hygiène et de Sécurité, la Direction Générale

concernée, ainsi que le Comité d'Hygiène et de Sécurité ou la Commission Paritaire Régionale ou l'Instance Locale de Concertation en l'absence de CHS, peuvent solliciter l'intervention des services locaux (services préfectoraux, départementaux, municipaux…).

L'inspecteur hygiène et sécurité peut également être sollicité.

Peut être sollicitée, dans les mêmes conditions, l'intervention d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé dans leurs domaines d'attribution respectifs ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

L'intervention faisant suite à la procédure décrite ci-dessus donne lieu à un rapport adressé conjointement à la Direction Générale concernée, au Comité d'Hygiène et de Sécurité concerné ou à la Commission Paritaire en l'absence de CHS, à l'inspecteur hygiène et sécurité. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

La Direction Générale concernée adresse dans les trois semaines au corps de contrôle à l'origine du rapport une réponse motivée indiquant les mesures immédiates qui ont fait suite au rapport ainsi que les mesures qu'elle va prendre accompagnées d'un calendrier.

La Direction Générale concernée communique copie, dans le même délai, de sa réponse au Comité d'Hygiène et de Sécurité concerné ou à la Commission Paritaire Régionale ou à l'Instance Locale de concertation en l'absence de CHS ainsi qu'à l'inspecteur hygiène et sécurité.

En cas de désaccord de la Direction Générale sur le rapport établi par les services locaux ou départementaux, ou lorsque les mesures indiquées dans la réponse ne sont pas exécutées, l'inspecteur Hygiène et Sécurité peut adresser un rapport au Ministre de Tutelle qui fera connaître leur réponse dans le délai d'un mois.

Le rapport et la réponse des Ministres sont communiqués à la Direction Générale, au Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité concerné ou au Président de la Commission Paritaire en l'absence de CHS. Des copies de ces documents sont transmises à l'inspecteur hygiène et sécurité et à l'ACFCI.

SOUS-TITRE 4 : Danger grave et imminent

Article 33 : Droit de retrait

Si un collaborateur a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie, sa santé ou sa sécurité, il exerce son droit de retrait et en avise immédiatement la Direction Générale de CCI de Régionale ou de la CCI Territoriale ou départementales au sein de laquelle il exerce son activité.

Aucune sanction, aucune retenue sur salaire ne peut être prise à l'encontre d'un collaborateur ou d'un groupe de collaborateurs qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie et la santé de chacun d'eux.

La faculté ouverte au présent article doit impérativement s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse en aucun cas créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

La Direction Générale concernée ne peut demander au collaborateur de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

L'exercice du droit de retrait individuel défini ci-dessus ne peut compromettre l'exécution même des missions propres de service public visant à assurer la sécurité des personnes et des biens.

Article 34 : Rôle du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Si un membre du Comité d'Hygiène et de Sécurité constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un collaborateur qui s'est retiré de la situation de travail définie au 1er alinéa de l'Article 32, il en avise immédiatement la Direction Générale et consigne cet avis dans le registre établi dans les conditions fixées à l'Article 15.

Il est procédé à une enquête immédiate par la Direction Générale, en compagnie du membre du Comité d'Hygiène et de Sécurité ayant signalé le danger.

La Direction Générale concernée prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.
Les Directions générales des CCI territoriales et les Directions des CCI départementales concernés en informent immédiatement la Direction Générale de la CCI de Région.
En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la Direction Générale arrête les mesures à prendre, après avis du Comité d'Hygiène et de Sécurité compétent réuni en urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures.

Le coordinateur sécurité est obligatoirement informé et assiste à la réunion du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

L'inspecteur hygiène et sécurité est informé des situations graves par la Direction Générale concernée ou par le Président du Comité d'hygiène et de sécurité concerné.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le Comité d'Hygiène et de Sécurité, la Compagnie Consulaire concernée arrête les mesures à prendre.

Le Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité consolide les données relatives à la santé et à la sécurité au travail émanant des CHS des établissements de la région et est systématiquement destinataires des avis rendus par ces CHS. Il contribue, avec la CCI de Région employeur, à définir la politique globale en matière d'hygiène et de sécurité mise en œuvre au sein des établissements de la région.
Il peut être saisi par la CCI de Région, l'un des CHS des établissements de la région ou l'Inspecteur National Hygiène et Sécurité sur toutes les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail et peut émettre des avis sur ces questions.
Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité, la CCI de Région concernée arrête les mesures à prendre.

Article 35 : Avis mentionnés par le Comité d'Hygiène et de Sécurité

Les avis émis par le Comité d'Hygiène et de Sécurité mentionnés à l'Article 14 sont consignés dans un registre spécial.

Il est tenu, sous la responsabilité de la Direction Générale, à la disposition :

des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité,
du coordinateur sécurité,
de l'inspecteur hygiène et sécurité
des services locaux (services préfectoraux, départementaux, municipaux…).

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, la nature du danger et sa cause, le nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par la Direction Générale concernée y sont également portées.

TITRE IV : FORMATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 36 : Formation des collaborateurs

Une information relative à l'hygiène et à la sécurité est donnée lors de l'entrée en fonction des collaborateurs et une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée en fonction des situations et des établissements :

- lors de l'entrée en fonction des collaborateurs dans les établissements comportant des risques particuliers ;

- lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les collaborateurs se trouvent exposés à des risques nouveaux ;

- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

A la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des collaborateurs qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

Lors de l'entrée en vigueur du présent accord, chaque CCI de Région détermine les conditions dans lesquelles une formation à l'hygiène et à la sécurité est organisée au bénéfice des collaborateurs en fonction des spécificités des activités et des différents établissements gérés.

Article 37 : Objet de la formation des collaborateurs

La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire le collaborateur des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Cette formation, dispensée sur les lieux de travail, porte notamment sur :

- les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours ;
- les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer aux différents postes de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours ;
- les dispositions à prendre en compte en cas d'accident ou de sinistre ;
- les responsabilités encourues ;
- les consignes de sécurité.

Article 38 : Formation des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Les membres représentants du personnel du Comité d'Hygiène et de Sécurité visé au Titre IV du présent accord bénéficient d'une formation d'une durée de cinq jours au cours de leur mandat.

Cette formation est dispensée par un organisme agréé par les pouvoirs publics.

Article 39 : Temps de formation

La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est assimilé, d'une façon générale, à du temps de travail effectif.

TITRE V : MEDECINE DU TRAVAIL

Article 40 : Médecin du Travail

A défaut de service de médecine du travail interne, les Compagnies Consulaires font appel aux services de médecine du travail agréés dans les conditions prévues les articles L 4622-7 et suivants du code du travail ou tout autre texte qui s'y substituerait.. Dans ce cas, les Articles D 4622-31 et suivants du Code du Travail ne s'appliquent pas.

A défaut, après consultation du Comité d'Hygiène et de Sécurité, des conventions peuvent également être passées par les Compagnies Consulaires avec les services médicaux du travail des collectivités locales ou avec des médecins particuliers agréés « médecine du travail ».

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité est informé de l'organisation et des modalités de fonctionnement.

Article 41 : Médecine du travail et médecine de prévention

Outre la surveillance médicale des collaborateurs telle que définie à l'Article 42 ci-dessous, le médecin du travail exerce une action de prévention définie à l'Article 44 ci-dessous.

SOUS-TITRE 1 : Médecine du Travail

Article 42 : Suivi médical

Les collaborateurs sont soumis aux visites médicales obligatoires énumérées ci-après.

Ces visites doivent être effectuées dans le service de médecine du travail auquel adhère la Compagnie Consulaire ou dans le service de médecine du travail propre à la Compagnie Consulaire le cas échéant.

Les visites sont assurées par le médecin du travail ou, sous l'autorité de celui-ci, par un collaborateur médecin, un interne en médecine du travail ou un infirmier.
Si nécessaire, le collaborateur médecin, l'interne en médecine ou l'infirmier qui réalise la visite oriente sans délai l'agent vers le médecin du travail, dans le respect du protocole élaboré par ce dernier.

Le médecin du travail élabore un protocole qui précise :
- les situations dans lesquelles le médecin du travail assure personnellement les visites ;
- les modalités d'adaptation de la périodicité des visites aux conditions de travail, à l'âge, à l'état de santé et aux risques auxquels le collaborateur est exposé ;
- les modalités selon lesquelles le médecin du travail peut confier certaines activités, sous sa responsabilité, à un collaborateur médecin, un interne en médecine du travail ou un infirmier ;
- les conditions dans lesquelles le professionnel de santé qui réalise la visite oriente le collaborateur vers le médecin du travail.

La visite médicale étant obligatoire, tout refus opposé par un collaborateur d'effectuer sa visite médicale constitue une faute entrainant une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la révocation.

Visite d'embauche

Tout collaborateur fait obligatoirement l'objet d'une visite d'information et de prévention au plus tard avant l'expiration du troisième mois de stage probatoire ou de la période d'essai.

La visite d'information et de prévention a notamment pour objet :
1° D'interroger le collaborateur sur son état de santé ;
2° De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
3° De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
4° D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
5° De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

Toutefois, lorsque le collaborateur a bénéficié d'une visite d'information et de prévention dans les cinq ans, l'organisation d'une nouvelle visite n'est pas requise dès lors que l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :
1° Le collaborateur est appelé à occuper un poste identique présentant des risques d'exposition équivalents ;
2° Le professionnel de santé est en possession de la dernière attestation de suivi ou du dernier avis d'aptitude ;
3° Aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou de mesures d'aménagement du temps de travail ou aucun avis d'inaptitude n'a été émis au cours des cinq dernières années ou, pour le travailleur mentionné à l'alinéa 4 du présent article au cours des trois dernières années.

Visite périodique

Tout collaborateur doit bénéficier d'un renouvellement de la visite d'information et de prévention initiale au moins une fois tous les cinq ans. Ce délai, qui prend en compte les conditions de travail, l'âge et l'état de santé du salarié, ainsi que les risques auxquels il est exposé, est fixé par le médecin du travail dans le cadre d'un protocole écrit.

Cette visite est assurée par le médecin du travail ou, sous l'autorité de celui-ci, par un collaborateur médecin, un interne en médecine du travail ou l'infirmier, dans les conditions précisées à l'article 42 du présent accord

Les collaborateurs affectés à des travaux comportant des exigences ou des risques particuliers, les collaborateurs venant de changer de type d'activité, les travailleurs de nuit, les handicapés, les femmes enceintes et mères d'enfants de moins de deux ans, les travailleurs de moins de 18 ans et ceux âgés d'au moins 55 ans bénéficient d'une surveillance médicale adaptée dans les conditions définies ci-dessous.

La fréquence et la nature des examens sont déterminés par le médecin du travail et selon une périodicité si possible de trois ans qui n'excède en tout état de cause pas une durée de cinq ans.

Suivi médicale renforcé

Tout collaborateur affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité (notamment exposition à l'amiante, au plomb, aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, aux rayonnements ionisants au risque hyperbare, au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudage ou tout risque électrique ou chimique) ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail bénéficie d'un suivi individuel renforcé de son état de santé. Ce suivi comprend notamment un examen médical d'aptitude, qui se substitue à la visite d'information et de prévention mentionnée plus haut.

Le suivi **individuel** renforcé comprend un examen médical d'aptitude, qui se substitue à la visite d'information et de prévention prévue au présent article. Il est effectué par le médecin du travail préalablement à l'affectation sur le poste.

Lorsque le collaborateur a bénéficié d'une visite médicale d'aptitude dans les deux ans précédant son embauche, l'organisation d'un nouvel examen médical d'aptitude n'est pas requise dès lors que l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :
1° Le collaborateur est appelé à occuper un poste identique présentant des risques d'exposition équivalents ;
2° Le médecin du travail intéressé est en possession du dernier avis d'aptitude du travailleur ;
3° Aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou de mesures d'aménagement du temps de travail ou aucun avis d'inaptitude n'a été émis au cours des deux dernières années.

Visite de reprise

La visite médicale de reprise du travail est obligatoire après un congé de maternité ou une absence pour cause de maladie professionnelle (peu importe sa durée) ou une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail ou une absence d'au moins 30 jours pour cause de maladie ou accident d'origine non professionnelle.

Cet examen a pour seul objet d'apprécier l'aptitude de l'intéressé à reprendre son ancien emploi, la nécessité d'une adaptation des conditions de travail ou d'une réadaptation du collaborateur ou éventuellement de l'une ou de l'autre de ces mesures.

Cet examen doit avoir lieu lors de la reprise du travail et au plus tard dans un délai de huit jours.
Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :
- à la détermination de l'aptitude médicale au poste de travail et notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste ;
- au dépistage des maladies à caractère professionnel prévues aux Articles L 461 et suivants du Code de la Sécurité Sociale ;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage.

Le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires est :
- soit pris sur les heures de travail des collaborateurs sans qu'aucune retenue de salaire puisse être effectuée ;
- soit rémunéré comme temps de travail normal dans le cas où ces examens ne pourraient avoir lieu pendant les heures de travail.

Article 43 : Premiers secours

Dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs collaborateurs doivent avoir reçu obligatoirement l'instruction nécessaire pour donner les premier secours en cas d'urgence.

SOUS-TITRE 2 : Médecine de prévention

Article 44 : Rôle du médecin du travail

Dans le cadre de sa mission de médecine de prévention, le médecin apporte conseil et assistance en ce qui concerne :
- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux de service,

- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des collaborateurs contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ou locaux réservés à la prise des repas,
- l'information sanitaire.

Article 45 : Fiche d'évaluation des risques

Dans le cadre des actions de médecine préventive, le médecin du travail établit et met à jour, en liaison avec le coordinateur sécurité et après consultation du Comité d'Hygiène et de Sécurité territorialement compétent, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs des collaborateurs exposés à ces risques.
Le médecin du travail a accès aux informations utiles lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels sus-évoquée.

Cette fiche est établie par analogie aux dispositions de l'Article D4624-37 du Code du Travail. Elle est communiquée au chef de service ou d'établissement. Elle est tenue à la disposition de l'inspecteur hygiène et sécurité et des coordinateurs sécurité des Compagnies Consulaires.
Les Comités d'Hygiène et de Sécurité sont, en outre, régulièrement informés de l'évolution des risques professionnels entrant dans leur champ de compétence.

Article 46 : Médecin du travail et actions de formation

Le médecin du travail est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes.

Article 47 : Construction ou aménagement de bâtiments, modification des équipements

Le médecin du travail est consulté sur les projets de construction ou d'aménagement importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements.

Article 48 : Utilisation de produits dangereux

Le médecin du travail est informé avant toute utilisation de substance ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature des substances ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Article 49 : Prélèvement et mesures aux fins d'analyse

Le médecin du travail peut demander à la CCI de Région ou la CCI Territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. Le refus de celle-ci doit être motivé.

Article 50 : Études et enquêtes épidémiologiques

Le médecin du travail participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Article 50 bis : suivi des dispositions relatives à la médecine du travail
Créé par la CPN du 2 avril 2019

Suite aux modifications apportées au présent Titre V par la CPN du 2 avril 2019, un suivi particulier des dispositions relatives à la médecine du travail est assuré :
- Au niveau régional par un bilan annuel des pratiques en matière de médecine du travail au CRHS et à la CPR ;
- Au niveau national par l'Inspecteur National Hygiène et Sécurité qui dresse, à partir des bilans régionaux, une synthèse annuelle des pratiques en matière de médecine du travail et la présente à la CPN. Cette synthèse est intégrée au bilan hygiène et sécurité prévu à l'article 51 du présent accord et présenté devant la CPN.

Le bilan annuel établi par chaque CCI employeur établi selon un modèle type fourni par CCI France doit permettre de disposer de données quantitatives et qualitatives des pratiques des services de médecine du travail.

L'Inspecteur National Hygiène et Sécurité est immédiatement informé des difficultés d'une CCI de recourir à un centre de médecine du travail agréé, conformément à l'article 40 du présent accord. Il en alerte la CPN.

Les modifications apportées au présent Titre V par la CPN du 2 avril 2019 feront l'objet d'un réexamen annuel en CPN.

TITRE VI : BILAN HYGIENE ET SECURITE

Article 51 : Bilan hygiène et sécurité

Un bilan de l'année écoulée est établi par le Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité avant la fin du premier semestre de l'année suivante et est présenté aux membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Chaque CCI de Région adresse ce bilan à CCI France.
CCI France dresse la synthèse des bilans Hygiène et Sécurité des Compagnies Consulaires et présente chaque année bilan de l'application du présent accord et un bilan hygiène et sécurité dans les CCI de France devant la CPN. Ces bilans sont transmis concomitamment aux Ministres de Tutelle.

TITRE VII : MODALITES D'APPLICATION

Article 52 : Suivi – Interprétation – Litiges

La Commission chargée de veiller à la bonne application du Statut créée par l'Article 50 quinquies (Commission de Suivi) peut être saisie pour avis sur les modalités d'application des dispositions du présent accord.

Article 53 : Date et champ d'application

Le présent accord est applicable à compter du 1er janvier 2004.

ACCORD-CADRE RELATIF A LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Annexe 2 à l'article 13 bis du Statut

Adopté en CPN le 07 décembre 2015

PREAMBULE

Les organisations syndicales représentées en CPN et la délégation des Présidents représentant les CCI Employeurs ayant la volonté commune de :

- développer une culture de santé et de sécurité au travail, de prévention dans le réseau consulaire des risques professionnels,
- donner une impulsion en matière de prévention des risques psychosociaux (RPS) dans le réseau des CCI de France,
- préserver la santé physique et psychologique de tous les collaborateurs des CCI de France,

décident d'adopter un accord-cadre ayant pour objectif de définir une démarche pérenne de prévention des RPS et de mettre en place un cadre commun visant à prévenir les RPS dans les CCI de France.

Dans le cadre légal, réglementaire et jurisprudentiel qui s'impose à tout employeur, le présent accord vise à permettre d'évaluer les facteurs de risques et de prévenir les RPS grâce à la à la mise en œuvre de mesures capables d'agir durablement sur la santé des collaborateurs.

Les partenaires sociaux conviennent que cet accord-cadre constitue la première étape d'une réflexion plus large et plus approfondie portant sur l'amélioration des conditions de travail et la qualité de vie au travail dans le réseau des CCI de France et s'intègre dans une démarche globale de développement d'une culture du réseau consulaire en matière RH.

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique :
- à CCI France,
- aux CCI de Région,
- aux CCI Territoriales,
- aux groupements interconsulaires.

ci-après dénommés CCI employeurs et concerne l'ensemble des collaborateurs qu'elles emploient.

Le présent accord-cadre sera mis en œuvre sans préjudice des dispositions plus favorables déjà mises en place par certaines CCI employeurs et sans préjudice des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles portant sur le même sujet dont relèvent les collaborateurs de droit privé employés au sein des services industriels et commerciaux.

Article 2 : Responsabilité des CCI employeurs

Conformément à l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut, il appartient à chaque CCI employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses collaborateurs.

Ces mesures comprennent :

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

Chaque CCI employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tendre à l'amélioration des situations existantes.

La responsabilité de déterminer les mesures appropriées incombe à l'employeur.

Tous les collaborateurs ont l'obligation de se conformer aux mesures de protection et de prévention déterminées par la CCI employeur sous sa responsabilité et, s'il y a lieu, après information et/ou consultation des instances de représentation du personnel compétentes, notamment les Comités d'Hygiène et de Sécurité (CHS), instances privilégiées en matière de prévention des risques professionnels.

Chapitre 1er : Identifier et évaluer les RPS

Article 3 : Définition du risque psychosocial

Au sens du présent accord-cadre, constitue un risque psychosocial tout risque pour la santé mentale, physique et sociale engendré par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental de l'individu.

Article 4 : Démarche d'évaluation des facteurs de RPS

Chaque CCI employeur a l'obligation d'évaluer les facteurs de risques psychosociaux dans le cadre de la démarche d'évaluation des risques professionnels qui lui incombe.

Le présent accord-cadre préconise de suivre six domaines de facteurs de risques psychosociaux au travail :

- les exigences du travail qui regroupent les risques en lien avec le travail sous pression, les contraintes de rythme, la difficulté à concilier la vie professionnelle et la vie familiale, l'exigence de compétences élevées,
- les exigences émotionnelles, liées par exemple à la nécessité de devoir cacher ou maîtriser ses émotions face à la clientèle ou à un public en difficulté,
- l'autonomie et les marges de manœuvre qui désignent la possibilité d'être acteur dans son travail, de participer aux décisions, d'utiliser ses compétences et de s'épanouir dans son travail,
- les rapports sociaux, les relations de travail qui couvrent les relations avec les collègues, la hiérarchie, ainsi que la reconnaissance du travail (reconnaissance symbolique, rémunération, promotion…),
- les conflits de valeurs qui désignent une situation où l'on demande à une personne d'agir en contradiction avec ses valeurs professionnelles ou personnelles,
- l'insécurité économique qui inclut le risque de perdre son emploi et les changements non maitrisés de la tâche ou des conditions de travail.

Cette liste de facteurs n'est pas exhaustive mais évolutive et peut être modifiée par les CCI employeurs en fonction de leur situation et de leur environnement propres.

Pour évaluer les facteurs de RPS, chaque CCI employeur :

- prépare la démarche de prévention en collectant les données (bilan social et bilan hygiène et sécurité notamment), en définissant les indicateurs permettant d'identifier les risques et en impliquant les acteurs concernés (voir chapitre 4 du présent accord),
- évalue les risques en utilisant les indicateurs définis lors de la préparation de la démarche afin de détecter et mesurer les risques pouvant apparaître ou étant déjà apparus. Elle inventorie les facteurs de RPS dans les unités de travail, analyse les conditions d'exposition des collaborateurs à ces facteurs de risques et transcrit cette évaluation dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le Directeur Général de la CCI employeur qui, en application de l'article 3 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut, est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs placés sous son autorité, est le garant de la bonne application du présent accord-cadre.

Le Comité Régional d'Hygiène et de Sécurité (CRHS) et le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) constituent les instances privilégiés de discussions de la mise en œuvre des plans de prévention des RPS.

Chapitre II : Mettre en place des actions de prévention des RPS

Article 5 : Organisation de la prévention des RPS

Le présent accord-cadre a pour objectif de prévenir les risques psychosociaux en mettant en place les mesures adéquates.

L'organisation de la prévention des RPS se fonde sur les principes généraux de prévention parmi lesquels :
- identifier les risques à la source et adapter le travail à l'homme, ce qui implique d'intervenir le plus en amont possible pour prévenir les RPS,
- planifier la prévention en y intégrant dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants notamment les risques liés au harcèlement moral ou au harcèlement sexuel.

Le choix et les modalités de mise en œuvre de ces actions relèvent de la responsabilité de chaque CCI employeur et doivent être guidés par les objectifs de prévention des RPS, ainsi que par l'effectif et la taille des établissements.
Dans ce cadre et conformément à l'article 16 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut relatif au programme annuel de prévention des risques professionnels, chaque CCI employeur s'engage, par le biais d'un dialogue social privilégié, notamment en CRHS et en CHS, à développer une politique volontariste en matière de prévention des RPS et doit :

- définir le plan d'actions de la démarche de prévention et proposer des actions d'amélioration. Pour chaque facteur de risque, après en avoir défini les indicateurs spécifiques d'évaluation, chaque CCI employeur identifie les profils à risques et détermine des outils de prévention,
- mettre en œuvre le plan d'actions,
- réévaluer les facteurs de RPS suite à la mise en œuvre du plan d'actions : suivre l'évolution des indicateurs identifiés, réévaluer les facteurs de risques et l'exposition des collaborateurs, actualiser les documents uniques d'évaluation des risques professionnels, réexaminer le plan d'actions.

Article 5.1 : Sensibilisation des collaborateurs

Afin de garantir la mise en œuvre opérationnelle du présent accord-cadre au sein des établissements du réseau des CCI de France, chaque CCI employeur met en place des actions de sensibilisation et d'information en direction de l'ensemble des collaborateurs dans l'année qui suit son adoption en CPN.

Ces actions spécifiques ont pour objet de sensibiliser les collaborateurs à la prévention des risques professionnels et au développement de la culture de prévention des risques, de les informer de la mise en œuvre des plans d'action concernant la prévention des RPS, de valoriser l'émergence des démarches destinées à améliorer la qualité de vie au travail.

Ces actions de sensibilisation et de formation doivent permettre de développer la prise de conscience et la compréhension des RPS, de leurs causes et de la manière de les prévenir.
Elles s'accompagnent si nécessaire d'actions de formation spécifiques.
Une campagne de communication sera mise en œuvre à cet effet par CCI France au niveau national et par chaque CCI Employeur.

Article 5.2 : Expression des collaborateurs sur le lieu de travail

Chaque CCI employeur doit donc, en concertation avec la Commission Paritaire, mettre en place les moyens d'expression des collaborateurs sur leur lieu de travail.
Afin de garantir l'efficacité de la démarche, les managers de proximité doivent en être partie prenante et y participer directement.

Les instances de représentation du personnel (CPR, CHS, CRHS, ILC) veillent à assurer le respect des possibilités d'expression des collaborateurs qui seront organisées dans ce cadre.

Les CCI employeurs accueillent et prennent en compte la parole des collaborateurs, en en tirant les enseignements nécessaires pour prendre des mesures allant dans le sens d'une amélioration des conditions de travail.
Les partenaires sociaux signataires du présent accord-cadre rappellent qu'un collaborateur ne peut en aucun cas faire l'objet de sanction de la part de la CCI employeur pour s'être exprimé concernant un contexte potentiel de RPS.

Article 5.3 : Rôle des managers dans la mise en place des actions de prévention des RPS

Considérant que les managers, et en particulier les managers de proximité, doivent participer à la prévention des RPS mais peuvent aussi être eux-mêmes exposés à ces risques, chaque CCI employeur doit veiller à définir le rôle particulier attribué aux managers en conduisant une réflexion sur le rôle, la place, les moyens et l'accompagnement des managers dans sa démarche de prévention des RPS.

Des actions concrètes doivent être mises en place afin de conforter le rôle de l'encadrement ainsi que des moyens d'animation et d'organisation des équipes visant à prévenir les RPS, en lien avec le CRHS et les CHS.

A cet égard, les managers pourront se voir définir des objectifs en lien avec la démarche de prévention des RPS dans le cadre de leur entretien professionnel annuel.

Ils pourront également bénéficier d'une formation spécifique ayant notamment pour objectif de leur permettre de réduire l'exposition des collaborateurs aux RPS et les aider en cas de difficulté.

Chapitre III : Les acteurs de la prévention des RPS

Les acteurs de la prévention des RPS sont multiples et les signataires du présent accord-cadre entendent, en décrivant le rôle de chacun, les mobiliser et, ainsi, permettre la mise en place d'une action coordonnée de l'ensemble de ces intervenants dans les CCI employeurs.

Article 6 : La direction de la CCI employeur

La direction de la CCI employeur doit prendre en compte les RPS dans ses projets et le déploiement de sa stratégie.
L'implication de la direction constitue un élément fondamental de la prise de conscience des RPS.
Elle doit s'engager à examiner les projets de la CCI sous l'angle des conditions de travail et à en anticiper l'impact pour les collaborateurs.

La direction est garante de la bonne application du présent accord-cadre au sein des établissements où travaillent les collaborateurs et s'assure, pour ce faire, de la bonne répartition et de la bonne compréhension du rôle de chacun des acteurs définis par le présent chapitre.

Elle communique également sur le plan de prévention des RPS mis en place.

Article 7 : La Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines de la CCI employeur, après avoir élaboré la liste des indicateurs conformément à l'article 4 du présent accord, participe au diagnostic et au choix de solutions.

Elle est chargée d'organiser les actions de sensibilisation et d'information conformément à l'article 5.1 du présent accord et de définir les actions de formation des collaborateurs.

Les membres des équipes RH de la CCI employeur bénéficieront d'une formation spécifique visant à les sensibiliser à la prévention des RPS.

Article 8 : Les managers

Le management et notamment le management de proximité joue un rôle important dans la politique de prévention des RPS, en ce qu'ils constituent un relais essentiel entre la direction et les collaborateurs.

Il revient à chaque manager de veiller aux conditions de vie professionnelle de chaque collaborateur.
Les managers peuvent participer, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, au diagnostic et au choix des solutions.

Relais entre la direction et les collaborateurs, ils informent régulièrement les collaborateurs sur les actions mises en place par la direction.

Article 9 : Les instances de représentation du personnel (CPR, CHS, CRHS, ILC)

Les instances de représentation du personnel (IRP) sont associées, dans le cadre de leurs missions respectives, à l'identification et à l'évaluation des RPS ainsi qu'à la mise en œuvre des plans de prévention de ces risques.
Dans le cadre de leur formation spécifique, les membres des IRP doivent pouvoir être formés au cadre juridique, aux notions de RPS et aux plans de prévention.

Ils recueillent et analysent les remontées des collaborateurs et sont associés au diagnostic et à l'étude des indicateurs, ainsi qu'au choix des solutions.

Ils relayent l'information sur les actions de prévention des RPS mises en place auprès des collaborateurs.

Les CHS ont pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des collaborateurs conformément à l'article 7 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut.
Ils participent à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les collaborateurs et, à cette fin, délibèrent chaque année sur le rapport sur l'évaluation des risques professionnels présenté par le Président du CHS.
Ils peuvent se saisir directement de problématiques en lien avec la prévention des RPS et interpeller la direction de la CCI employeur ou la Direction des Ressources Humaines.

Les CHS sont également le relais naturel dans les établissements du CRHS qui œuvre au niveau de la CCI de Région.

Les membres du CHS et du CRHS bénéficient de formations spécifiques relatives à la prévention des RPS qui peuvent être incluses dans la formation dont ils bénéficient au titre de l'article 38 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut.

Article 10 : Les collaborateurs

Les collaborateurs sont force de proposition dans la détermination du plan d'action mis en place pour prévenir les RPS, notamment grâce aux moyens mis en œuvre par la direction et la Direction des Ressources Humaines de la CCI employeur pour permettre l'expression de ces collaborateurs sur le lieu de travail (article 5.2 du présent accord).
Ils sont régulièrement informés des plans de prévention mis en place.

Ils peuvent, sur décision de la direction de la CCI employeur ou de la Direction des Ressources Humaines, participer au diagnostic et au(x) groupe(s) de travail mis en place pour l'élaboration de solutions.

Article 11 : l'Inspecteur National Hygiène et Sécurité

Conformément à l'article 29 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut, l'Inspecteur National Hygiène et Sécurité contrôle les conditions d'application des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans les établissements des CCI de France et propose aux Directions Générales concernées toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la prévention des risques professionnels.

Il assiste et conseille les CCI employeurs dans la mise en œuvre de la démarche de prévention des RPS telle que définie par le présent accord-cadre.

Il participe à la définition d'indicateurs nationaux et dresse un bilan annuel national en matière de prévention des RPS, dans le cadre du bilan hygiène et sécurité (article 51 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut).

Article 12 : Le coordinateur sécurité

Conformément à l'article 26 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut, le coordinateur sécurité assiste et conseille la direction de la CCI dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant notamment à prévenir les risques susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des collaborateurs.

Il participe à l'analyse des indicateurs sur les risques professionnels, recueille et analyse les remontées des collaborateurs et les relaie auprès des responsables hiérarchiques, de la Direction des Ressources Humaines et de la direction de la CCI employeur.

Il participe également au diagnostic, au choix de solutions, propose des mesures pratiques en vue d'améliorer la prévention.

Article 13 : Le médecin du travail

Conformément à l'article 44 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut, dans le cadre de sa mission de médecine de prévention, le médecin apporte conseil et assistance en ce qui concerne notamment l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services.

Dans le cadre des actions de médecine préventive, le médecin de prévention établit et met à jour, en liaison avec le coordinateur sécurité et après consultation du CHS territorialement compétent, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propre au service et les effectifs des collaborateurs exposés à ces risques.

Le médecin de prévention a accès aux informations utiles lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels sus-évoquée.

Chapitre IV : Actions à mettre en place en situation de RPS

Article 14 : Procédure à mettre en œuvre en situation supposée ou avérée de RPS

Dans le prolongement des mesures de prévention définies par le présent accord-cadre, les signataires du présent accord-cadre ont souhaité identifier les actions permettant de traiter les situations de RPS.

Une fois détectée, chaque situation de RPS doit impérativement être traitée, au moyen de la mise en œuvre d'un plan d'action impliquant les différents acteurs de la prévention des RPS, tels que répertoriés par le Chapitre 3 du présent accord.

Les situations de RPS peuvent être détectées par les managers, les collaborateurs, le coordinateur sécurité, les représentants du personnel ou les délégués syndicaux et le coordinateur sécurité. Ils en informent immédiatement la direction de l'établissement concernée.

Les procédures à mettre en œuvre en situation supposée ou avérée de RPS sont définies par les CCI employeurs en fonction de la situation et communiquées aux collaborateurs.

Elles doivent comporter quatre éléments :

- les modalités de détection de la situation de RPS : il appartient à chaque CCI employeur d'indiquer les interlocuteurs privilégiés des collaborateurs leur permettant de pouvoir signaler une situation,
- l'analyse de la situation par tout moyen adapté (diagnostic, enquête, etc…),
- la définition et la mise en œuvre d'un plan d'action,
- l'information des acteurs concernés en fonction de la situation.

A l'issue de la mise en œuvre d'une procédure, la CCI employeur dresse un bilan du plan d'action et en informe le CHS et le coordinateur sécurité.

Article 15 : Procédure spécifique en cas de harcèlement moral ou sexuel supposé ou avéré

En application de l'article 37 bis du Statut, les problèmes de harcèlement moral ou sexuel doivent être portés à la connaissance de la direction, de la Direction des Ressources Humaines ou du responsable hiérarchique qui doivent diligenter une enquête en vue de rétablir une situation normale.

Si la résolution du problème n'a pu aboutir, il convient d'appliquer la procédure prévue à l'article 37 bis précité.

Article 16 : Calendrier de mise en œuvre

Chaque CCI employeur définit les conditions pratiques de mise en œuvre du présent accord-cadre, dans les meilleurs délais, en fonction de l'environnement et du contexte qui lui sont propres.

Conformément à l'article 5.1 du présent accord, chaque CCI employeur doit mettre en place une sensibilisation et une information de l'ensemble des collaborateurs dans l'année qui suit l'adoption en CPN du présent accord-cadre.
Une campagne de communication sera mise en œuvre à cet effet par CCI France à destination de l'ensemble des CCI employeurs dès l'adoption du présent accord en CPN.

Un bilan consolidé de la mise en œuvre de cet accord sera présenté à la dernière CPN ordinaire de l'année 2016.

Article 17 : Suivi et interprétation

Un suivi de l'accord est assuré :

- au niveau national par l'Inspecteur National Hygiène et Sécurité qui dresse un bilan annuel au groupe de travail paritaire relatif au bilan hygiène et sécurité mis en place par la CPN,
- au niveau national par un groupe de travail paritaire qui assurera le suivi de cet accord,
- au niveau régional, par des réunions de bilan régulières d'un groupe de travail spécifique, au niveau régional par les CRHS (le CHS pour CCI France) qui en informe la Commission Paritaire.

Le Bilan Hygiène et Sécurité établi annuellement par le Président du CHS et présenté au CHS, selon un modèle-type fourni par CCI France, doit permettre d'établir un bilan quantitatif et qualitatif de l'application du présent accord dans les CCI. Ce bilan spécifique relatif à la prévention des RPS est présenté une fois par an en CRHS, en CHS et en Commission Paritaire.

Une synthèse nationale est présentée par l'Inspecteur National Hygiène et Sécurité au groupe de travail mis en place par la CPN relatif au bilan hygiène et sécurité.

La Commission chargée de veiller à la bonne application du Statut créée par l'article 50 quinquies du Statut (commission de suivi) peut être saisie pour avis sur les modalités d'application du présent accord-cadre.

Annexe à l'article 16-1
Entretien professionnel
Accord entre les partenaires sociaux

Adopté en CPN le 5 mars 1997

L'accord cadre du 18 mars 1992 est annexé à l'article 16-1 du statut.

Le 18 mars 1992

ACCORD- CADRE
SUR
L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

PRÉAMBULE

Objet de l'accord :

L'objet de cet accord cadre est de contribuer à l'approfondissement et à la généralisation d'un management actif et dynamique des ressources humaines dans les Chambres de Commerce et d'Industrie. Il décrit l'esprit, le contenu et la mise en œuvre de l'une de ses composantes les plus importantes : l'entretien professionnel.

Cet accord s'inscrit dans les engagements de l'accord-cadre du 25 juin 1991.

Une démarche paritaire :

Réunis au sein de la Commission Paritaire Nationale, l'ACFCI et les syndicats représentatifs du personnel des CCI et CRCI estiment nécessaire de porter leurs discussions au-delà des seules règles juridiques et statutaires ; ils considèrent de l'intérêt de l'Institution consulaire de promouvoir ensemble un développement des ressources humaines par des méthodes de gestion comprises et acceptées par le personnel.

Pourquoi un accord-cadre ?

La Commission Paritaire Nationale détient le pouvoir - conféré par la loi - de fixer des règles : statutaires, salariales, etc. Les partenaires souhaitent ne pas se limiter à ce cadre strict et rechercher les moyens d'impulser un nouvel esprit et de nouvelles pratiques en matière de gestion de ressources humaines.

Un engagement entre l'ACFCI et les représentants du personnel à la CPN doit servir de cadre et de modèle à des démarches et des engagements analogues dans chaque CCI.

ACCORD

Cet accord comprend :

1° La présentation des objectifs visés par les entretiens professionnels
2° Les conditions de la mise en place des entretiens
3° Les principes et le climat des entretiens
4° La méthode d'organisation des entretiens
5° Les implications des entretiens pour l'organisation

6° Une clause de suivi.

En outre, sont annexés à l'accord :

- Un dossier de description de poste (annexe 1)
- Un guide d'entretien (annexe 2)

1. Les objectifs

Pour que chacun participe positivement aux entretiens, il a besoin de savoir à *quoi cela sert*.

L'Entretien professionnel :

* permet tout d'abord de suivre et maîtriser l'évolution des postes, des missions et de l'organisation du travail.
* est un moyen de prévoir et organiser en connaissance de cause l'évolution professionnelle des collaborateurs en fonction des aspirations et des impératifs, d'apporter des solutions adaptées aux problèmes rencontrés.
* favorise l'objectivité et la transparence dans l'appréciation des résultats.
* développe le dialogue et la communication entre les différents niveaux de la hiérarchie.
* responsabilise chacun dans son rôle vis-à-vis de son poste de travail et des objectifs individuels et collectifs.

Au total, l'entretien annuel est pour l'Institution un outil de gestion et de communication donnant au salarié un moyen de conduire sa vie professionnelle.

2. Conditions à remplir avant la mise en place des entretiens

Par son caractère nouveau et en raison de son importance tant pour la CCI que pour le salarié, l'entretien annuel peut provoquer des résistances et des conduites d'évitement. Mal mené, l'entretien peut susciter des effets négatifs. Il convient donc de préparer soigneusement sa mise en place.

2.1 D'abord, décrire les fonctions (voir annexe 1)

L'entretien doit éviter les débats fondés sur des impressions et des perceptions personnelles ou approximatives. Il porte sur le travail accompli ou envisagé et prend appui sur des faits.

Il est donc indispensable que la fonction de tous les collaborateurs ait été préalablement décrite avec précision : finalité du poste, place dans l'organisation, activités principales, secondaires et occasionnelles. Cette description de fonction est faite en principe par le salarié lui-même et comporte une phase de dialogue avec le responsable direct. Celle-ci porte sur l'objectivité du constat : il s'agit de parvenir à la photographie de la fonction actuelle, telle qu'elle est réellement tenue. En cas de désaccord sur le constat, le salarié a la possibilité de s'adresser au niveau hiérarchique supérieur.

En fin de rédaction, la description est validée par le responsable direct.

2.2 Informer et convaincre

Cadres et non-cadres peuvent ne pas percevoir suffisamment l'utilité des entretiens ; il est donc nécessaire d'organiser une très large information préalable sur les buts et les conditions des entretiens.

Il est souhaitable que cette information prenne la forme d'un document de référence qui indique clairement les règles du jeu et qui précise clairement à quoi vont servir les descriptions de fonctions et les entretiens. Il est également souhaitable que ce document accompagne des réunions d'information et d'échange avec l'ensemble des collaborateurs.

2.3 Former à l'entretien

L'objectivité dans les relations, les capacités d'expression et de dialogue sont sans cesse à améliorer et ce d'autant plus que certains ont davantage de difficulté que d'autres.

Aussi convient-il que chacun puisse préparer et perfectionner son expression et son comportement dans la perspective des entretiens.

Il est indispensable d'organiser des sessions de formation et de favoriser la participation du plus grand nombre d'agents.

Cette préparation est particulièrement souhaitable pour l'encadrement dont le rôle sera déterminant au cours de l'entretien et du suivi.

2.4 Développer les pratiques de dialogue

L'instauration d'entretiens périodiques suppose un choix de management des hommes fondé sur des engagements réciproques, sur le dialogue, la responsabilité et la confiance.

Si l'entretien est le temps fort et formalisé du dialogue, c'est en permanence que les relations entre les différents niveaux hiérarchiques doivent permettre de communiquer, d'informer et de constater les faits qui seront la base de l'entretien.

3. Les principes et le climat des entretiens

L'entretien professionnel est un échange et un dialogue sur des faits ; il conduit à l'action, au changement, à l'efficacité.

Pour qu'il en soit ainsi, il faut :

* que l'expression soit possible et réelle ; qu'en conséquence, les deux acteurs disposent bien de leur liberté d'expression, dans l'égalité, quel que soit le rôle, hiérarchique ou non qu'ils assurent.
* que l'écoute et la recherche de l'accord soient constamment présentes, puisqu'il s'agit d'avancer ensemble.
* que le dialogue porte sur des faits constatés et chaque fois que possible, mesurés. Impressions et perceptions (voir plus haut) sont à proscrire.
* que l'appréciation porte sur les résultats et les capacités et non sur la personne.
* que le travail à accomplir au cours de l'entretien professionnel soit de porter en commun un regard sur un certain nombre de points définis à l'avance, afin d'engager l'avenir en fixant ensemble des objectifs.

Enfin, la confidentialité de la part des responsables hiérarchiques doit être respectée.

4. Organisation des entretiens professionnels périodiques

4.1 Les acteurs de l'entretien

Une politique d'entretiens systématiques ne peut être partielle ; pour être crédible et efficace, elle doit concerner à terme la totalité du personnel (différents niveaux hiérarchiques mais aussi statutaires et non-statutaires).

On peut cependant planifier sa mise en place ; dans ce cas, les entretiens commenceront par le haut de la pyramide hiérarchique aussi bien pour préparer l'encadrement que pour exprimer l'importance de l'engagement dans cette méthode.

L'entretien réunit un collaborateur (niveau N) et son responsable direct (niveau N+1).

Il peut cependant s'avérer utile dans certains cas que l'entretien ait lieu en présence du responsable de niveau N+2.

4.2 Périodicité

Une périodicité annuelle est habituelle. Dans ce cas, la période qui semble la plus adaptée se situe de juin à septembre compris. En effet, les congés d'été marquent la fin d'un cycle de travail, moment favorable aux bilans et perspectives. De plus, cette période précède l'élaboration des plans de formation et des mesures salariales de fin d'année. Elle permet de concrétiser les conclusions des entretiens tout en se démarquant du moment précis des décisions.

REMARQUE :

a) Pendant l'année d'embauche, les dispositions statutaires (entretiens intermédiaires) concernant le stage s'appliquent ; pour les agents contractuels (article 49 ou des services hors-statut), un entretien doit avoir lieu au cours de la période d'essai.
b) En cas de modification ou d'événements importants en cours d'année, un entretien professionnel formalisé peut être souhaitable.

4.3 Méthode d'entretien (voir annexe 2)

Pour être efficace, l'entretien doit obéir à certaines règles et à une chronologie.

PRINCIPE GÉNÉRAL : A chaque étape de l'entretien, les participants doivent parvenir à des conclusions et définir des engagements et/ou des décisions.

4.3.1 Resituer la mission de l'Agent

Positionner sa fonction parmi les activités de la CCI, dans l'organigramme hiérarchique, dans l'organisation du service.

4.3.2 Regarder à nouveau la fonction

A partir de la description déjà réalisée constater les évolutions éventuelles dans la fonction elle-même, les modifications intervenues dans son environnement (organigramme, changement de personnes, événements extérieurs, décisions de la CCI, etc.).

Repréciser si nécessaire la fonction attendue.

4.3.3 Établir un bilan des activités accomplies

A partir des définitions de fonctions et des objectifs fixés, en s'appuyant sur des faits, établir ce qui a été accompli, réalisé en plus, non réalisé.

4.3.3 Établir un bilan des résultats obtenus

Lorsque, à l'usage, des objectifs et des « plans de progrès » concertés pourront être fixés, mesurer les résultats obtenus en se fondant sur des moyens de mesure, des indicateurs, des « standards »... accepter et mesure les écarts, analyser les causes, puis décider des engagements à prendre.

4.3.4 Appréhender les capacités du collaborateur

A partir de l'analyse du poste (4.3.2), et de la manière dont le poste est occupé, essayer d'appréhender l'apport de l'Agent à ses activités, sa mission, voire son environnement.

4.3.5 Projeter le poste dans l'avenir

A partir de l'évolution prévisible des missions, des techniques, des effectifs, de l'organisation, envisager dans quel sens le poste pourra se modifier.

4.3.6 Prendre en compte chaque agent

Compte tenu de ces perspectives d'une part, des capacités et aspirations du salarié d'autre part, rechercher toute évolution de carrière répondant à la situation constatée ou prévisible.

4.3.7 Conclusions de l'entretien

Une synthèse des engagements, décisions ou évolutions envisagées au cours de l'entretien sera faite ; elle pourra porter notamment sur : la redéfinition du poste, les modifications dans l'environnement, la fixation d'objectifs, la formation professionnelle, les promotions, la mobilité.

4.4 Formalisation et supports pour l'entretien

4.4.1 Les entretiens doivent être préparés. Il convient que chaque collaborateur reçoive par écrit le rendez-vous et les documents nécessaires (information concernant les entretiens, fiche de fonctions de l'année passée, support pour l'entretien...) au moins quinze jours à l'avance.

4.4.2 L'entretien ne doit être dérangé par aucune visite, aucun appel téléphonique, aucun rendez-vous. Il dure le temps nécessaire à son complet déroulement qu'il ne convient pas d'interrompre ou fractionner.

4.4.3 Le document support de l'entretien doit permettre de parcourir les différentes étapes de l'échange et de noter les constats et les conclusions. Il prévoit que chaque participant à l'entretien puisse s'exprimer.

Ce document doit être signé par les deux acteurs ; le collaborateur dispose, s'il le souhaite, de quelques jours pour signer et éventuellement noter ses observations.

4.4.4 Le collaborateur et son responsable gardent une copie du document. Les originaux transitent par le niveau N+2 pour être transmis par la voie hiérarchique à la Direction du personnel (ou des Ressources Humaines) ou à la Direction Générale.

4.4.5 La Chambre assure le lancement de l'opération (informations, formations, définitions de fonctions, supports...). Elle analyse la réalisation et le contenu des entretiens et décide, en tant que de besoin, des aménagements et formations nécessaires à l'efficacité de la méthode.

4.4.6 Les entretiens professionnels font l'objet d'un bilan annuel dont les éléments sont définis par la CPR. Ce bilan est communiqué pour avis aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux.

4.5 Difficultés, recours

En cas de difficultés, tout collaborateur peut être entendu personnellement par le niveau N+2.

Remarque :

La fiche de définition de fonctions comme le document support des entretiens comporte des rubriques particulières selon que le collaborateur exerce ou n'exerce pas un rôle hiérarchique. On peut donc concevoir des documents différents.

Dans ce cas, cependant, tous les documents doivent être connus de tous afin d'assurer la transparence, gage de crédibilité.

Une démarche identique peut être adoptée pour ce qui concerne les formations à prévoir avant et après la mise en œuvre des entretiens professionnels.

5. Efficacité des entretiens

L'organisation des responsabilités doit permettre la mise en œuvre des conclusions. Les attributions (en termes de responsabilités et de moyens) doivent donc être claires et connues à tous les niveaux.

6. Suivi de l'accord

Les partenaires du niveau national souhaitent voir se mettre en place par la concertation et dans toutes les CCI l'entretien professionnel, composante d'un nouveau management des ressources humaines. Ils demandent à chaque Compagnie Consulaire d'envoyer à la CPN son accord et les documents annexes.

Un bilan et une analyse pourront permettre de poursuivre la réflexion et les travaux paritaires.

SIGNATURES

Pour l'Assemblée des Chambres Française de Commerce et d'Industrie — Raymond CERRUTI

Pour le Syndicat national autonome des Personnels des CCI (SNAPCC) — Roland SERES

Pour le Syndicat national CFDT du Personnel des CCI — Roger COLIN

ANNEXE 1

C(R) CI DE .....

DOSSIER DE DESCRIPTION DE POSTE

(à remplir par le Service du Personnel
et joindre au dossier)

SERVICE OU ETABLISSEMENT : .....

INTITULE DE LA FONCTION : .....

TITULAIRE : .....

DOSSIER ETABLI LE : .....

ENVIRONNEMENT DU POSTE

(A remplir par le Responsable du Service et joindre au dossier)

MISSIONS ET OBJECTIFS PERMANENTS DU SERVICE

Dans le cadre de la mission générale de la CCI :

- Indiquer les domaines d'intervention du Service

- Préciser les principaux objectifs permanents

ORGANIGRAMME DU SERVICE

- Présenter l'organigramme du Service

- Entourer le poste décrit et flécher les liaisons hiérarchiques et fonctionnelles ainsi que les relations éventuelles avec l'extérieur

AUTRES OBSERVATIONS

Spécifier éventuellement certaines règles de fonctionnement du service s'appliquant au poste décrit.

DESCRIPTION DE FONCTIONS
(A remplir par le titulaire du poste)

FINALITÉ DE LA FONCTION

- Résumer en 5 lignes au plus les raisons d'être de votre fonction (rôle(s), mission(s))

- Indiquer le cas échéant les missions occasionnelles

POSITION DANS L'ORGANISATION

- SITUATION HIÉRARCHIQUE :

. Indiquer la fonction et le nom de votre (de vos) responsable(s) hiérarchique(s) direct(s).

. Le cas échéant, indiquer les fonctions et les effectifs dont vous êtes responsable.

- SITUATION FONCTIONNELLE :

. Indiquer les interlocuteurs avec lesquels votre fonction est en contact, régulièrement ou occasionnellement, à l'intérieur de la CCI (autres services...) et/ou à l'extérieur de la CCI (clients, partenaires, fournisseurs...). Indiquer succinctement la nature de ces relations (ex : relances pour impayés auprès des clients).

ACTIVITÉS DÉVELOPPÉES

- Énumérer les activités qui caractérisent la fonction.

- Préciser celles qui sont habituelles et celles qui sont occasionnelles.

- Le cas échéant, classer vos activités selon les domaines d'intervention : administratif, commercial, management etc...

- Commencer vos phrases par des verbes d'action (assurer, préparer, contribuer, organiser, inscrire, contrôler, manager...) exemple : assurer la frappe, le classement et le départ du courrier.

MOYENS A DISPOSITION

Énumérer les moyens techniques, financiers, humains....

(Préciser le degré d'autonomie et de responsabilité vis-à-vis de ces moyens)

Connaissances et compétences nécessaires :

ÉLÉMENTS CHIFFRABLES DE LA FONCTION

Quantifier, si possible, vos activités par quelques chiffres : nombre de dossiers de stagiaires, de passagers, chiffre d'affaires, budget, effectifs...

SIGNATURES

TITULAIRE DE LA FONCTION	RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE DIRECT	DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT OU DIRECTEUR GÉNÉRAL
DATE :	DATE :	DATE :

ANNEXE 2

GUIDE POUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
(Support proposé)

M Service :

Fonction :

Age : Coefficient ou niveau :
(dernière promotion obtenue le : .....)

Ancienneté :

* dans le poste : années
* à la CCI : années

Expériences Professionnelles :

Antérieures à l'entrée à la CCI :	Depuis l'entrée à la CCI : (postes successifs)

Études / Formation : Formation de base :	Formation complémentaire :

Entretien du : Année :

Fait par M : Fonction :

LE POSTE

Évolution au cours de l'année écoulée (cf. 4.3.2.)

1 - Dans l'environnement du poste :

2 - Finalités :

3 - Dans la nature et le contenu des activités :

4 - Dans les moyens :

5 - Dans les dimensions du poste :
(éléments chiffrables)

RÉSULTATS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

Réalisation des objectifs (cf. 4.3.3.)

* Rappel des objectifs fixés :

* Objectifs réalisés :

* Objectifs dépassés :

* Objectifs en cours :

* Objectifs non engagés :

Appréciation des écarts : (cf. 4.3.4.)

* Faits saillants ayant contribué ou non à la réalisation des objectifs :

Capacités manifestées (cf. 4.3.5.)

Des capacités ont pu se manifester à travers des réalisations. On peut tenter de les répertorier en répondant à des questions du type :

* quels changements, quelles innovations ont été introduites ?

* des domaines nouveaux d'action ont-ils pu être développés ?

* des améliorations ont-elles été apportées aux méthodes de travail ?

* etc...

Nota : l'avis des deux interlocuteurs peut être intéressant à noter

SYNTHÈSE

* Points à valoriser :

* Points à améliorer :

OBJECTIFS - MISSIONS DE L'ANNÉE 19.. (cf. 4.3.6.)

I - Mission permanente * Objectifs prioritaires : * Facteurs d'évolution du poste (et de son environnement) : II - Nouvelles missions, nouveaux objectifs :	Plan d'actions : nature, moyens, délais :

ÉVOLUTION PERSONNELLE (cf. 4.3.7.)

I - CARRIÈRE (en termes de perspective)

* Fonction(s) souhaitée(s) :

* Secteur(s) d'activité(s) souhaité(s) :

* Délai souhaité : (années)

* Mobilité :
. au sein du service . au sein de la CCI

II - FORMATION ENVISAGÉE ET/OU DEMANDÉE

* Liée au développement dans le poste :

* Liée aux transformations du poste :

* Liée à un changement de poste éventuel :

III - SITUATION

* Remarques sur la position dans la grille de fonctions :

* Remarques sur la description de fonction :

* Remarques sur la rémunération :

OBSERVATIONS SUR L'ENTRETIEN (cf. 4.4.3.)

* De la part de l'intéressé :

* Date :

* Signature :

* De la part du hiérarchique :

* Date :

* Signature :

Annexe 1 à l'Article 26 : Accord des partenaires sociaux sur les conditions d'application de l'aménagement et la réduction du temps de travail

Modifié par la CPN du 14 mars 2005
Modifié par la CPN du 13 juin 2005
Modifié par la CPN du 10 juin 2008
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012
Modifié par la CPN du 2 avril 2019

Accord des partenaires sociaux sur les conditions d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail

Article 1

La durée maximale de travail effectif fixée à 1607 heures par an par l'article 26 du statut, réduite à titre individuel par les dispositions résultant des articles 27 deuxième alinéa , 27 bis, 12, 27 quater et 29 ainsi que des dispositions de la CPN relatives aux droits collectifs, peut être réduite par les Commissions Paritaires Régionales, dans les conditions de l'accord conclu en CPN le 21 décembre 1981, pour tenir compte, d'une part des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment en cas de travail sous plan de charge annuel, de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux et d'autre part des usages locaux.

Article 2

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'autorité hiérarchique et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Le temps lié aux déplacements qui ont lieu, au cours d'une même journée, entre différents lieux de travail est considéré comme du temps de travail effectif.

Si, à l'occasion d'un déplacement professionnel, le temps de trajet dépasse le temps de trajet habituel apprécié par l'employeur entre le domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement donne lieu à une compensation en temps ou en argent selon des modalités définies par la Commission Paritaire Régionale (CPR). Les modalités d'appréciation par l'employeur du temps de trajet font l'objet d'une présentation en CPR. Ce temps de déplacement qui dépasse le temps de trajet habituel domicile-travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Article 2 bis

Un comptage du temps individuel de chaque agent doit être effectué selon les modalités arrêtées par la commission paritaire régionale après avis de délégués syndicaux et doit prendre en compte les dispositions visées à l'article 1 du présent accord.

Article 3

Un accord en Commission Paritaire Régionale est nécessaire pour fixer les modalités de l'organisation du temps de travail des services de la Compagnie Consulaire en respectant les garanties minimales ci-après. A défaut d'accord, l'organisation du travail est fixée à la semaine. Dans ce cas, les horaires journaliers, dans le cadre de 35 heures hebdomadaires, sont fixés par le Président ou son délégataire après avis de la commission paritaire Régionale et des délégués syndicaux.

Article 3-1

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures sur une période quelconque de douze semaines consécutives. Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures. L'intervalle entre deux repos hebdomadaires ne peut excéder six jours.

Article 3-2

La durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder dix heures. Tous les agents bénéficient d'un repos quotidien de onze heures. L'amplitude maximale de la journée de travail, comprenant à la fois les périodes de travail effectif et les pauses ne peut excéder douze heures. Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'une pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Article 3-3

Le travail de nuit est défini par la période comprise entre 21 heures et 6 heures et ne peux excéder 8 heures par jour et 40 heures par semaine. Les Commissions Paritaires Régionales fixent les modalités de compensation.

Article 3-4

Lorsque l'objet même du service au public peut être en cause ou lorsque la sécurité des biens et des personnes l'exige, les Commissions Paritaires Régionales peuvent, selon la procédure définie par la Commission Paritaire Nationale du 21 décembre 1981, apporter des dérogations aux garanties prévues aux articles précédents. Les Commissions Paritaires Régionales fixent les modalités de compensation.

Article 4

Les Commissions paritaires Régionales sont compétentes pour fixer les périodes de référence dénommées cycles de travail. La durée moyenne hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder 34 heures, soit 1561 heures par an, lorsque le cycle est égal ou supérieur à huit semaines.

Article 4-1

Pour les agents qui sont soumis à un comptage horaire, les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel. Le règlement intérieur de chaque Compagnie Consulaire, pris conformément à l'article 11 du statut et à la délibération de la CPN du 21 décembre 1981, définit les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services, en fixant notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause, ainsi que des délais de prévenance à respecter en cas de modification de programme et les procédures de remplacement. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction dans le règlement intérieur.

Article 4-2

Lorsque les agents relèvent d'un régime de comptage horaire, les heures supplémentaires sont prises en compte dès qu'il y a dépassement, à la demande de l'autorité hiérarchique, des bornes définies par le cycle de travail.

Le régime des heures supplémentaires est dans ce cas fixé comme suit :
- de la 36ème à la 43ème heure incluse : repos bonifié de 25 % ; à défaut majoration de 25 % ;
- à partir de la 44ème heure : repos bonifié de 50 % ; à défaut, majoration de 50 %.

Les heures supplémentaires sont contingentées comme suit :
- 130 heures par agent et par an, ramenées à 90 heures en cas de travail par cycle supérieur à la semaine sauf article 6 ;
- les heures supplémentaires s'imputent sur le contingent, sauf en cas de travaux urgents et en cas de compensation intégrale sous forme de repos.

Le droit à repos compensateur est ouvert dans les conditions suivantes :
- pour les heures effectuées au-delà de la 41ème heure, le repos compensateur est de 50 % par heure supplémentaire effectuée ;
- ce taux de 50 % est porté à 100 % pour toute heure supplémentaire au-delà de la 35ème heure, en cas de dépassement du contingent ;
- le repos compensateur peut être pris par demi -journée ou journée entière, dès que 7 heures de repos sont acquises.

Article 5

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail qui sera alors considéré comme un temps de travail effectif. Dans l'attente de la publication du décret relatif aux astreintes, prévu par le décret du 25 août 2000, la Commission Paritaire Régionale, après avis des délégués syndicaux, est compétente pour déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes et en fixer les modalités de rémunération ou de compensation. Le recours aux astreintes doit être limité aux stricts cas où la continuité du service ainsi que la sécurité des biens et des personnes l'exigent. Le volontariat doit être privilégié.

Article 6

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée par la Commission Paritaire Régionale. Dans ce cas, une période de référence, qui ne peut être supérieure à un mois, est définie au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée afférente à la période considérée. Un dispositif dit de crédit débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public. Elle doit comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée équivalente au cours de laquelle la présence de la totalité du personnel est obligatoire et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ. Un comptage exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

Article 6 bis

Lorsque la durée moyenne hebdomadaire de travail effectif est supérieure à 35 heures, les agents bénéficient de jours de repos dits de RTT.

Ces jours seront pris pour moitié à l'initiative du Président ou de son délégataire et pour moitié à l'initiative de l'agent après accord de l'autorité hiérarchique.

La Commission paritaire régionale fixe les délais de prévenance. Elle est également compétente pour fixer le nombre de jours de RTT qui peuvent être crédités dans le compte épargne temps.

Article 6 ter
Modifié par la CPN du 10 juin 2008

« Les CPR sont compétentes pour fixer les conditions de mise en œuvre de la journée de solidarité prise en application de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 et de la loi n°2008-351 du 16 avril 2008

Ainsi, les dispositions locales peuvent prévoir :

- soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail pris à l'initiative du Président, tel que prévu à l'Article 6bis,
- soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai (1er janvier, lundi de Pâques, 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre ou 25 décembre),
- soit le travail d'un jour férié précédemment chômé en application d'accord ou d'usage local (jour férié autre que ceux visés ci-dessus),
- soit tout autre jour précédemment non travaillé
- soit toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées.

A défaut d'accord en Commission Paritaire, les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité sont définies par le Président ou son délégataire, après consultation de la Commission Paritaire.

Le travail accompli pendant la journée de solidarité ne donne pas lieu à rémunération.

Lorsque le jour de la semaine retenu ne coïncide pas avec une journée ordinairement travaillée, en raison d'une répartition spécifique de l'horaire de travail ou d'un temps partiel, des modalités particulières devront être définies afin que le principe de la journée de solidarité (base travail temps plein) puisse concerner tous les collaborateurs sans exception. »

Article 7

Les régimes d'obligations de service des personnels relevant du Titre III du statut, définis par le règlement intérieur de la Compagnie Consulaire pris après accord en CPR, peuvent être modifiés conformément aux dispositions prévues aux articles 1 à 4 du présent accord. Un accord en CPR détermine les modalités selon lesquelles les différentes formes d'obligations de service sont aménagées.

Article 8
Modifié par la CPN du 23 juin 2006
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012

Les cadres dont l'emploi est classé à partir du niveau 7 sont placés sous le régime du forfait jour qui ne peut excéder 211 jours.

La Commission Paritaire Régionale est compétente pour déterminer les autres catégories d'emplois de cadres qui sont soumises au régime du forfait. Les agents soumis à ce régime de travail ne sont pas tenus de se soumettre aux horaires collectifs mais bénéficient des garanties visées aux articles 2 et 3 du présent accord et aux articles 12, 27, 2ème alinéa, 27 bis, 27 quater et 29 du statut ainsi que des dispositions votées par la CPN en matière de droits collectifs. Dans ce

cas le nombre annuel de jours de travail effectif, fixé par la commission paritaire régionale, ne peut excéder 211 pour une durée moyenne hebdomadaire du travail de 40 heures.

En cas d'absence d'accord de la CPR, les cadres dont l'emploi est classé à partir du niveau 5, dont l'autonomie est suffisamment démontrée et dont les horaires de travail se situent en dehors des horaires collectifs peuvent être soumis à ce régime de travail dans les conditions précitées.

En cas de carence de CPR, les cadres dont l'emploi est classé à partir du niveau 5, et dont l'autonomie est suffisamment démontrée, sont soumis, sous réserve de leur accord, à ce régime de travail dans les conditions précitées.

Que le temps des agents soumis au régime du forfait jours soit décompté en journées ou en demi-journées travaillées, la CCI de Région, après avis de la Commission Paritaire Régionale, doit fixer :

- les modalités de décompte des journées et des demi-journées travaillées et de prise des journées ou demi-journées de repos ;

les conditions de suivi de l'application du régime du forfait jours et les modalités de suivi de l'organisation du travail des agents concernés, de l'amplitude de leurs journées d'activité et de la charge de travail qui en résulte.

Toutefois, si pour des raisons exceptionnelles et notamment à l'occasion de fréquents déplacements professionnels, l'amplitude normale de la journée venait à être dépassée de manière significative, il appartiendrait au Président ou son délégataire sur la demande de l'intéressé et sur proposition du responsable hiérarchique, d'octroyer une compensation pécuniaire forfaitaire ou la récupération des heures effectuées au-delà de cette amplitude. Ces compensations dont les principes généraux sont définis par la CPR, font l'objet d'une information en CPR, lors du bilan social annuel.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux agents visés par le Titre III du Statut.

Article 9

Les agents travaillant à temps partiel sur leur demande ont la possibilité soit de continuer à tenir leur emploi pour la même proportion de temps et de percevoir une rémunération identique, soit d'accomplir le même nombre d'heures de travail pour une rémunération majorée au prorata. Le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps partiel ne peut excéder 10 % de leurs obligations de services. Au-delà et dans la limite de 30 % des obligations de service, ces heures sont majorées.

Article 10

La commission chargée de veiller à la bonne application du statut créée par l'article 50 quinquies peut être saisie pour avis sur la conformité des accords locaux avec les dispositions du présent accord dans le délai d'un mois à partir de la date de leur signature.

La CPN sera saisie à la fin de l'année 2002, d'un rapport élaboré suite à une enquête dont la méthode s'inspirera de l'état des lieux dressé en 2000 avant la négociation du présent accord.

Les CPR devront fixer les modalités de suivi des accords locaux.

Annexe 2 à l'Article 26 : Accord-cadre relatif au télétravail

CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 19 juin 2018

Article 1er : Définition, introduction du télétravail, éligibilité

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail utilisant les technologies de l'information dans le cadre de la relation de travail et dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé dans les locaux des CCI ou de CCI France (ci-dessous dénommées l'employeur), est effectué hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le télétravail peut s'effectuer:
– au domicile des agents;
– dans un télécentre;
– dans des lieux de travail différents du lieu de travail habituel selon l'activité à réaliser.

Le principe de l'introduction par une CCI employeur du télétravail doit faire l'objet d'une information préalable de la commission paritaire régionale ou de la commission paritaire de CCI France et du comité d'hygiène et de sécurité de l'établissement de rattachement de l'agent en télétravail.

Par ailleurs les conditions pratiques de mise en œuvre du télétravail devront être définies dans une note de service nationale, adaptée par chaque CCI de région dans le strict respect du présent accord. La mise en place du télétravail est liée à sa compatibilité avec le ou les emplois concernés. L'agent concerné doit occuper un poste de nature à être exercé en partie à distance et disposer d'une capacité d'autonomie suffisante, ces conditions étant laissées à l'appréciation de l'employeur.

En outre, une attention particulière est portée aux catégories de collaborateurs pour lesquelles le télétravail peut améliorer l'organisation de leur travail (séniors, travailleurs handicapés, femmes enceintes, collaborateurs dont le domicile est éloigné du lieu de travail…) ou si le télétravail peut faciliter le retour à l'emploi après une période d'absence. Chaque employeur procède à l'analyse individuelle de la compatibilité du poste concerné avec une organisation sous forme de télétravail.

Cette analyse de la compatibilité est menée au regard notamment de:

– la possibilité d'effectuer pour l'agent concerné une partie de ses activités depuis un lieu de télétravail, selon les critères rappelés ci-après; – l'organisation du service, du nombre d'agents déjà en télétravail ou travaillant à temps partiel au sein du service, de l'ancienneté dans l'équipe, etc. La note de service pourra définir des critères d'éligibilité au télétravail:
– critères individuels tenant à l'agent: maîtrise du poste occupé, autonomie dans l'organisation et la gestion du temps de travail, etc.;
– critères tenant au domicile de l'agent: ligne internet ADSL, couverture par le réseau de téléphonie mobile utilisé par l'employeur, installation électrique conforme, etc.

En tout état de cause, les agents en stage probatoire, les agents non permanents relevant du titre IV du statut dont l'ancienneté est inférieure à un an (à compter de la date initiale d'embauche dans le cadre d'une relation de travail continue), les agents en période de test professionnel faisant suite à une mobilité fonctionnelle ou géographique, les salariés en contrat d'apprentissage et les salariés bénéficiaires de contrats aidés, ne sont pas éligibles au télétravail.

Le télétravail sera organisé par journée entière de travail (avec au minimum un jour sur site par semaine).

Article 2 : Caractère volontaire et principe de réversibilité

Le télétravail est fondé sur le principe du double volontariat:

– si la demande émane d'un agent, l'employeur est libre de l'accepter ou de la refuser en motivant sa réponse;
– si la proposition émane de l'employeur, l'agent est libre de l'accepter ou de la refuser en motivant sa réponse.
L'agent souhaitant bénéficier du régime du télétravail formule expressément sa demande à la direction des ressources humaines, par le biais d'un courrier signé et daté, dont copie est adressée à son responsable hiérarchique.

L'employeur répond à cette demande dans un délai de 15 jours ouvrés en convoquant l'agent concerné à un entretien afin de déterminer les possibilités et les modalités de mise en œuvre du télétravail.
Il adresse sa réponse définitive dans un délai de 15 jours ouvrés suivant cet entretien.
La note de service définira les autres modalités de réponse de l'employeur à une demande de télétravail faite par un agent (par courrier postal ou électronique…).
L'employeur peut, par courrier, proposer à un agent de travailler sous forme de télétravail. Le salarié acceptant le télétravail formule expressément sa réponse dans le délai maximal d'un mois, à la direction des ressources humaines, par le biais d'un courrier daté et signé.
Dans les deux cas, la mise en place du télétravail sera rendue effective, après accord exprès de la direction des ressources humaines, par l'élaboration d'un avenant à la lettre d'engagement. A cet avenant sera annexée la note de service établie par l'employeur qui précise les règles de mise en œuvre du télétravail au sein de la CCIR ou de CCI France.
L'avenant doit impérativement prévoir les possibilités pour l'employeur de mettre fin au télétravail lorsque les nécessités de service l'imposent, moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois minimum, sauf circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, l'agent poursuit son activité sur son lieu de travail habituel. L'avenant précise également les modalités selon lesquelles l'agent concerné peut demander à ce qu'il soit mis fin au télétravail de façon anticipée avec le même délai de prévenance.

Article 3 : Modalités du télétravail

L'agent en télétravail reste lié à l'employeur dans les conditions normales de la réglementation du travail prévue par le statut du personnel des CCI. Il bénéficie des mêmes droits et avantages que les autres agents, notamment en termes d'entretien annuel et de formation professionnelle, de titres restaurant (ou de compensation en cas de restauration collective) et de remboursement de frais professionnels.
Un avenant à la lettre d'engagement instaure le télétravail.
L'avenant est conclu pour une première durée d'adaptation de 3 mois au cours de laquelle l'une ou l'autre partie peut mettre fin à cette organisation du travail, en respectant un délai de prévenance de 8 jours ouvrés. Il est ensuite conclu pour une durée d'un an et est renouvelable par tacite reconduction par période d'un an

Cet avenant précise notamment:

– le rattachement hiérarchique de l'agent;
– la période d'adaptation pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail et le délai de prévenance (8 jours ouvrés minimum);
– les éléments et les modalités de l'évaluation de la charge de travail: des points de repère moyens équivalents à ceux des agents en situation comparable travaillant dans les locaux de la CCI sont donnés au télétravailleur comme par exemple, les quantités, les délais d'exécution ou les méthodes d'évaluation;
– les jours précis pendant lesquels l'agent concerné est en télétravail et les modalités selon lesquelles la répartition entre les jours en télétravail et les jours sur site peut être modifiée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, dans le respect d'un délai de prévenance de 5 jours ouvrés. En cas de demande de modification, une réponse doit être apportée dans les 2 jours ouvrés qui suivent la demande;
– la ou les plages horaires pendant lesquelles l'agent pourra être joint; – l'obligation pour l'agent en télétravail de consulter, pendant son temps de travail, sa messagerie professionnelle régulièrement et de répondre aux sollicitations professionnelles (par le biais du téléphone ou de la messagerie) dans les meilleurs délais;

– en cas de télétravail à domicile, les conditions d'indemnisation des frais professionnels éventuellement occasionnés par le télétravail;
– les conditions:
– d'indemnisation ou de mise à disposition et de restitution du matériel professionnel nécessaire (documentation, fournitures, matériel informatique, raccordement au réseau…);
– de maintenance et de mise à jour de ce matériel;
– d'assurance des éléments matériels et immatériels (logiciels et fichiers), utilisés par l'agent en télétravail;
– la liste exhaustive des équipements nécessaires au télétravail et mis à disposition de l'agent concerné par son employeur: l'employeur fournit, installe et entretient ces équipements et les consommables nécessaires à leur utilisation, quérables sur le lieu de travail habituel de l'agent concerné lors de ses journées de présence dans les locaux consulaires.

Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés et les restitue à l'issue du télétravail.

Sauf accord exceptionnel de l'employeur, l'agent en télétravail est impérativement tenu d'utiliser le matériel fourni par son employeur et ne peut utiliser son matériel personnel; en cas d'accord exceptionnel d'utiliser le matériel personnel, l'employeur ne pourra avoir accès qu'aux dossiers informatiques expressément dénommés «professionnels», tous les autres dossiers figurant sur le matériel personnel de l'agent étant présumés personnels.

En cas d'utilisation de matériel informatique personnel, l'employeur peut exiger la transmission de l'ensemble des dossiers informatiques professionnels;

– le lieu précis de travail et l'établissement ou le site de rattachement de l'agent.

A la fin de la période d'adaptation, le manager et l'agent se rencontrent afin d'acter ou non la poursuite de l'activité en télétravail.
Par ailleurs, en plus de son entretien professionnel annuel avec le responsable hiérarchique, le collaborateur aura dans les 3 mois qui précèdent le renouvellement de son avenant de télétravail, un entretien spécifique avec le service RH sur le télétravail.
La note de service est annexée à cet avenant.

Au-delà de la période d'adaptation, l'employeur et l'agent en télétravail pourront prendre l'initiative de convenir de mettre fin au télétravail et d'organiser le retour de l'agent dans les locaux consulaires de son établissement habituel, en respectant un délai de prévenance minimum d'un mois.

En cas de changement de poste, l'avenant lié au télétravail sera systématiquement revu afin que le nouveau manager et la direction des ressources humaines s'assurent que les critères nécessaires sont toujours remplis. Un accord du nouveau responsable hiérarchique sera alors requis préalablement à la prise du nouveau poste.

Tout déménagement survenant en cours de réalisation de l'avenant lié au télétravail devra être communiqué à la direction des ressources humaines.

En cas de télétravail à domicile, l'agent doit attester sur l'honneur que son environnement de travail est constitué d'une pièce pouvant être utilisée au travail au sein du domicile, d'un fauteuil ergonomique, d'un bureau, d'un écran déporté, d'une souris et d'un clavier.

L'employeur participe, si nécessaire, dans des conditions qu'il aura définies, aux frais d'installation et d'équipement (siège ergonomique, table de travail, imprimante…) sur présentation des justificatifs et dans le cadre de plafonds qu'il aura préalablement définis.

La note de service définit les modalités de reporting qui doivent impérativement être mises en place.

Ce reporting doit comprendre un point détaillé des actions effectuées dans la journée et l'avancement des tâches en cours, les difficultés rencontrées et les points réalisés.

Pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres agents, l'employeur et l'agent en télétravail mettront tout en œuvre pour lui permettre de rencontrer régulièrement son ou ses managers, ses collègues, ses représentants du personnel, sa hiérarchie.

L'employeur s'assurera de la bonne participation des agents télétravailleurs à la vie de leur service et de leur formation aux procédures et produits de la chambre.

L'agent en télétravail doit impérativement se déplacer pour toutes les manifestations collectives où sa présence est nécessaire: réunions générales, réunions internes…

L'employeur s'engage à rendre accessible aux collaborateurs l'accès aux informations et aux activités sociales de la chambre. Pour prendre en compte les frais découlant de l'exercice d'un télétravail à domicile régulier, l'employeur versera au collaborateur concerné une indemnité forfaitaire mensuelle d'un montant de: 25 € en cas de télétravail de 1 à 2 jours par semaine; 50 € en cas de télétravail de 3 à 4 jours par semaine. Ces montants seront actualisés une fois par an à la date anniversaire du présent accord en fonction de la revalorisation du tarif réglementé de l'électricité. Le versement de cette indemnité forfaitaire est suspendu en cas d'absence du collaborateur concerné de plus d'un mois continu. Pour conserver cette prise en charge, l'agent concerné doit à tout moment et sur demande de la direction des ressources humaines, être en mesure de produire ses factures d'électricité, d'internet, correspondant aux périodes télétravaillées.

Article 4 : Vie privée

La charge de travail du télétravailleur et l'atteinte des objectifs sont les mêmes que lorsqu'il exerce son activité dans les locaux consulaires.

Le responsable hiérarchique s'assure que les plages horaires de travail sont comparables à celles d'un salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise et qu'en conséquence l'équilibre global vie professionnelle – vie privée est respectée.
La hiérarchie vérifie lors d'entretiens réguliers l'atteinte et la faisabilité des objectifs confiés au télétravailleur au regard de sa charge de travail, en s'assurant que le fonctionnement et la qualité du service sont maintenus. L'employeur s'engage à respecter la vie du télétravailleur et à respecter les plages de «joignabilité» prévue par l'avenant.

Le télétravailleur doit être informé des éventuels moyens de surveillance de l'activité professionnelle mis en place. La mise en place de ces moyens est prévue par la note de service relative aux conditions de mise en œuvre du télétravail.

L'employeur s'engage à ne pas utiliser ni diffuser les coordonnées personnelles des télétravailleurs en interne ou en externe. Il s'engage à ne pas imposer au télétravailleur la diffusion de son numéro de téléphone personnel ni l'utilisation de sa ligne téléphonique privée pour des communications professionnelles.

La direction des ressources humaines peut être amenée à intervenir en cas de dérive constatée par l'une des parties.

Article 5 : Protection des données

L'employeur prend, dans le respect des prescriptions de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. Il incombe au télétravailleur de se conformer aux dispositions légales et aux règles propres à la CCI employeur relatives à la protection des données. En cas de mise en place du télétravail, l'employeur établit une charte informatique spécifique, applicable en cas de télétravail, qui sera annexée à la note de service régionale relative au télétravail.

Article 6 : Droits collectifs

Dès lors qu'ils en remplissent toutes les conditions, les agents concernés bénéficient de l'ensemble des dispositions du statut du personnel administratif des CCI et du règlement intérieur du personnel. Ils bénéficient également de la législation sur les accidents de travail ou de trajet et des mêmes droits que les autres agents de la CCI employeur.
La commission paritaire régionale ou la commission paritaire de CCI France est informée annuellement du nombre d'agents télétravailleurs et des actions entreprises pour éviter leur isolement et rend un avis sur l'application de la note de service relative aux modalités de mise en œuvre du télétravail.
Le télétravailleur peut demander une visite d'inspection sur son lieu de télétravail (CHS, inspecteur national hygiène et sécurité, représentants du personnel à la CPR…).

Article 7 : Formation

Les agents en télétravail bénéficient du même droit d'accès à la formation et au déroulement de carrière que les agents en situation comparable travaillant dans les locaux consulaires, ainsi que d'une formation appropriée à cette forme d'organisation du travail, notamment en ce qui concerne les équipements mis à sa disposition. Le responsable hiérarchique et les collègues directs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 8 : Santé et sécurité

L'employeur informe le télétravailleur de la politique de la CCI en matière de santé et sécurité au travail, en particulier des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. L'agent télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

L'employeur devra pouvoir s'assurer que les locaux utilisés respectent les règles relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail. Si l'employeur demande des travaux de mise en conformité, ceux-ci sont à sa charge.

En cas de télétravail à domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à son accord.

Un bilan annuel sur ces questions est réalisé par l'employeur et transmis pour information aux CHS des CCI territoriales concernées et au CHS de CCI France ainsi qu'au comité régional d'hygiène et de sécurité.

Il est recommandé au salarié de s'assurer qu'il dispose d'un environnement propice au travail, à la concentration et conforme aux impératifs de confidentialité.

L'agent en télétravail à son domicile atteste que l'ensemble des conditions de sécurité pour être éligible au télétravail sont remplies et fournit:
– une attestation sur l'honneur relative à la conformité de l'installation électrique utilisée pour le télétravail, renouvelée annuellement;
– une attestation provenant de l'assureur indiquant que ce dernier a pris acte du fait qu'il exerce une activité professionnelle à son domicile.

Il s'agit d'obtenir de la part de la compagnie d'assurance, la confirmation qu'aucune limitation de garantie ne sera appliquée dans le cas où le sinistre sur l'habitation aurait pour origine le salarié agissant dans le cadre du télétravail, le local et/ou le matériel utilisé dans le cadre du télétravail.

En cas d'accident du travail, le télétravailleur doit en informer l'employeur par tous moyens, dans les plus brefs délais et par écrit dans les délais prévus par le règlement intérieur régional ou dans le règlement intérieur de CCI France. Le traitement de cette déclaration par l'entreprise se fait de la même façon que pour un accident survenant dans les locaux consulaires.

Article 9 : Date d'effet et champ d'application

Le présent accord est à durée indéterminée et prend effet à la date de signature. Les partenaires sociaux conviennent que les présentes dispositions se substituent aux éventuels accords locaux traitant des mêmes questions. Il fera l'objet d'un bilan d'application annuel en CPN, lors de la première CPN de l'année civile, concernant l'année précédente.

Article 10 : Mise en place du télétravail

Chaque CCI de région ainsi que CCI France définiront les conditions pratiques de mise en œuvre du télétravail, en fonction de ses contraintes organisationnelles, dans le strict respect des dispositions du présent accord. Chaque CCI de région et CCI France établissent, à cette fin, une note de service régionale relative au télétravail. Cette note de service régionale fait obligatoirement l'objet d'une information en commission paritaire régionale ou en commission paritaire de CCI France dans le mois qui suit l'introduction du télétravail notamment sur les conditions de participation de l'employeur aux frais d'installation et d'équipement telles que prévues à l'article 3 du présent accord. La CPR donne un avis. La CPR adopte également la charte informatique spécifique applicable en cas de télétravail, telle que prévue à l'article 5 du présent accord et annexée à la note de service régionale relative au télétravail. La mise en place du télétravail fait l'objet d'une information particulière des Comités d'Hygiène et de Sécurité mis en place au sein des établissements consulaires rattachés à la CCI employeur concernée.

Article 11 : Suivi et interprétation

Un suivi de l'accord est assuré par la commission paritaire régionale ou la commission paritaire de CCI France. La commission chargée de veiller à la bonne application du statut créée par l'article 50 *quinquies* (commission de suivi) peut être saisie pour avis sur les modalités d'application du présent accord.

Article 12 : Télétravail occasionnel

Les dispositions du présent accord ne s'appliquent pas lorsqu'un collaborateur est amené à exercer ses missions en télétravail de manière occasionnelle.

Le télétravail occasionnel est exécuté de façon exceptionnelle par le collaborateur et a pour vocation de répondre à des situations inhabituelles qui l'empêcheraient de se rendre sur son lieu de travail habituel.

Cette possibilité est ouverte aux personnes dont le poste de travail est compatible avec le télétravail et disposant déjà d'outils de travail à distance mis à disposition par la CCI. Elle ne nécessite pas la signature d'un avenant à la lettre d'engagement, ne donne pas droit au versement de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 3 du présent accord et ne nécessite pas la réalisation des obligations de santé et de sécurité exigées à l'article 8 du présent accord.

En cas d'impossibilité pour un collaborateur de se rendre sur son lieu de travail habituel, dès lors que cette impossibilité n'est en aucun cas liée à son état de santé, l'agent peut demander à son responsable hiérarchique, par écrit (y compris par courriel), de travailler en télétravail.

Le responsable hiérarchique formule sa réponse par écrit (y compris par courriel) et l'adresse simultanément à la direction des ressources humaines.

L'autorisation de travailler occasionnellement en télétravail est donnée par le responsable hiérarchique pour une journée. Toute autorisation de télétravail occasionnel supérieur à une journée doit être complétée, par écrit, par celle de la direction des ressources humaines.

(1) Avenant à la lettre d'engagement instaurant le télétravail voir article 3 du présent accord.

Annexe à l'Article 27 ter : Congé parental

Accord entre les partenaires sociaux

Adopté en CPN le 5 mars 1997
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Article 1

Les agents des Compagnies Consulaires placés en congé parental dans les conditions visées à l'article 27 ter du statut bénéficient, sur leur demande, d'une allocation.

Article 2

Cette allocation est fixée par la Commission Paritaire Régionale (ou la Commission Paritaire de CCI France) à un minimum équivalent à 180 points d'indice de rémunération pour une année complète. Elle est versée au moment du départ en congé parental par le fonds social de la Compagnie consulaire dans les conditions fixées par la Commission Paritaire Régionale (ou la Commission Paritaire de CCI France) et proratisée en fonction de la quotité de congé prise.

Article 3

En cas de reprise anticipée d'activité, l'agent doit restituer au fonds social la part de l'aide trop perçue.

Article 4

Le fonds social de chaque Compagnie Consulaire consacre 10 % de ses ressources annuelles au financement de cette allocation. En cas d'insuffisance de fonds, la Compagnie Consulaire abonde exceptionnellement le fonds social de la différence entre la totalité des allocations à verser sur la même année civile et la dotation de 10 % consacrée au financement de cette aide. L'excédent cumulé de cette dotation ne peut excéder 30 % du budget du fonds.

Annexe 1 à l'Article 28 : Congé pour créer ou reprendre une entreprise

ACCORD DES PARTENAIRES SOCIAUX SUR LE CONGÉ POUR CRÉER OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE

Adopté en CPN le 5 mars 1997
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Article 1
L'agent permanent d'une Compagnie Consulaire ayant deux ans d'ancienneté a droit à un congé pour créer ou reprendre une entreprise.

Article 2
Ce congé est d'une durée d'un an renouvelable dans la limite de 3 ans.

Article 3
L'agent doit informer la Compagnie Consulaire de son intention d'utiliser ce droit à congé six mois avant la date prévue pour son départ. Cette demande par lettre recommandée avec accusé de réception précise la nature du projet envisagé.

La Compagnie Consulaire doit répondre par écrit à l'agent dans un délai de 30 jours.
Le départ en congé est confirmé par l'agent trois mois avant la date prévue pour son départ.

Article 4
L'agent ayant fait connaître dans le délai de six mois son intention de créer ou reprendre une entreprise accède de droit aux services conseils et de formation de la Compagnie Consulaire destinés aux créateurs d'entreprise. Ces actions de formation sont financées directement par la Compagnie Consulaire et sont hors plan de formation.

Article 5
La Compagnie Consulaire peut différer le départ de l'agent si 5 % de l'effectif (arrondi au chiffre supérieur) est absent pour congé pour création d'entreprise, congé sabbatique, congé pour convenances personnelles ou pour mobilité.

Dans ce cas, la Compagnie Consulaire notifie ce report à l'agent par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente jours après la réception de la lettre d'intention adressée par l'agent.

Article 6
Pendant le congé, le contrat de travail est suspendu ainsi que tous les droits qui en découlent.

Article 7
L'agent doit informer la Compagnie Consulaire au moins six mois avant l'expiration de son congé de son intention de reprendre son activité par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la demande de retour ne respecte pas ces dispositions, l'agent est considéré comme démissionnaire. L'agent peut toujours donner sa démission sans préavis à tout moment au cours de son congé.

Annexe 2 à l'Article 28 : Congé sabbatique

ACCORD DES PARTENAIRES SOCIAUX SUR LE CONGÉ SABBATIQUE

Adopté en CPN le 5 mars 1997

Article 1

L'agent permanent d'une Compagnie Consulaire ayant quatre ans d'ancienneté au sein de cette compagnie a droit à un congé sabbatique sous réserve qu'il n'ait pas bénéficié d'un congé pour création d'entreprise, d'un congé sabbatique, d'un congé pour convenances personnelles ou d'un congé pour mobilité au cours des six années précédentes.

Article 2

Le congé sabbatique est d'une durée comprise entre six mois et douze mois. Toutefois, pour les personnels enseignants des services de formation des Compagnies Consulaires, ce congé ne peut être d'une durée inférieure à la durée de la période scolaire de l'établissement où ils enseignent, sauf si le minimum de six mois est compatible avec l'activité et la continuité de l'enseignement dispensé. Il est également limité à douze mois pour ce personnel enseignant.

Article 3

L'agent doit informer la Compagnie Consulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, de son intention d'utiliser ce droit à congé six mois avant la date prévue pour son départ. La Compagnie Consulaire doit répondre par écrit à l'agent dans un délai de trente jours. Le départ en congé est confirmé par l'agent trois mois avant la date prévue pour son départ.

Article 4

La Compagnie Consulaire peut différer le départ de l'agent si 5% de l'effectif (arrondi au chiffre supérieur) est absent pour congé pour création d'entreprise, congé pour convenances personnelles ou pour mobilité. Dans ce cas, la Compagnie Consulaire notifie ce report à l'agent par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente jours après la réception de la lettre d'intention adressée par l'agent.

Article 5

Pendant le congé, le contrat de travail est suspendu ainsi que tous les droits qui en découlent.

Article 6

Deux mois avant l'expiration de ce congé, la Compagnie Consulaire demande à l'agent par lettre recommandée avec accusé de réception la confirmation de son retour. A défaut de réponse de l'intéressé trente jours au moins avant la date prévue pour son retour, l'agent est considéré comme démissionnaire.

Annexe 3 à l'Article 28 : Mobilité -Accord des partenaires sociaux sur la mobilité

Adopté en CPN le 5 mars 1997
Modifié par la CPN du 31 janvier 2000
Modifié par la CPN du 19 décembre 2012

La mobilité du personnel des Compagnies Consulaires est organisée comme suit :

Article 1 : Au sein d'une autre Compagnie Consulaire

L'agent d'une Compagnie Consulaire obtient, à sa demande, un congé sans traitement d'une durée maximale de 12 mois pour exercer son droit à la mobilité au sein d'une autre Compagnie Consulaire. La demande doit être effectuée au moins un mois avant la mobilité projetée (3 mois pour les agents cadres).

L'agent d'une Compagnie Consulaire qui exerce son droit à la mobilité au sein d'une autre Compagnie Consulaire, est soumis à un stage probatoire dans sa compagnie d'accueil d'une durée maximale de 12 mois.

Un mois au moins avant la fin du stage probatoire, la compagnie d'accueil informe l'agent de son intention de le titulariser ou non. Dans le même délai, l'agent doit faire savoir à sa compagnie d'origine s'il réintègre son emploi. Au moment de sa réintégration, l'agent retrouve son emploi précédent assorti d'une rémunération égale à son ancienne rémunération majorée des augmentations générales décidées en Commission Paritaire Nationale.

Article 2 : Par mise à disposition

CPN du 31 janvier 2000, modifié par la CPN du 19 décembre 2012

La mise à disposition est la situation de l'agent d'une Compagnie Consulaire qui est réputé occuper son emploi et continue de percevoir sa rémunération mensuelle brute, mais qui exerce son activité dans un autre établissement (de droit public ou de droit privé).

La mise à disposition d'un agent d'une Compagnie Consulaire ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'intéressé. L'agent doit remplir des fonctions d'un niveau comparable à celui des fonctions exercées dans sa Compagnie Consulaire.

Toute période de mise à disposition d'un agent d'une compagnie consulaire est d'une durée maximale de cinq ans renouvelable.

La mise à disposition fait l'objet d'une convention entre la Compagnie Consulaire et l'établissement d'accueil. Cette convention prévoit notamment le terme de la mise à disposition et les conditions éventuelles d'anticipation de ce terme.

A la fin de la mise à disposition, l'agent retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

Conformément à l'article 40 de la loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services, les agents de droit public sous statut employés par les CCI territoriales et qui ont été transférés aux CCI de Région le 1er janvier 2013, sont de droit mis à disposition de la Chambre de Commerce et d'Industrie territoriale qui les employait à la date du transfert.

Cette mise à disposition légale ne peut être assimilée à la mise à disposition prévue par le présent article 2 de l'annexe 3 à l'article 28 du Statut.

En outre, cette mise à disposition légale ne fait pas obstacle à la mise à disposition conventionnelle prévue par le présent article 2.

Ainsi, avec son accord exprès, un agent public sous statut, mis à disposition d'une CCI territoriale par une CCI de Région en vertu de l'article 40 de la loi du 23 juillet 2010 précitée, pourra être mis à disposition d'un organisme extérieur, par la CCI territoriale dont il dépend, avec l'accord de la CCI de Région à laquelle celle-ci est rattachée, dans le strict respect des conditions du présent article 2.

Dans ce cas, la mise à disposition fait l'objet d'une convention entre la CCI territoriale et l'établissement d'accueil, sauf dans l'hypothèse où la CCIR assure directement la mise à disposition. Un avenant à la lettre d'engagement de l'agent concerné est établi par la CCI de Région qui l'emploie.

L'intéressé continuera de percevoir sa rémunération directement de la CCI de Région qui l'emploie. Cette rémunération fera l'objet d'un remboursement à l'euro par l'organisme auprès duquel l'agent est mis à disposition à la CCI territoriale, au titre de la convention qui les lie. La CCI territoriale reversera la totalité de ces sommes à la CCI de Région qui emploie et rémunère l'agent ainsi mis à disposition.

Article 3 : Par détachement

CPN du 31 janvier 2000

Le détachement est la situation de l'agent d'une Compagnie Consulaire qui effectue son activité dans un autre établissement. Pendant la période de détachement le contrat de travail avec sa compagnie d'origine est suspendu ainsi que tous les droits qui en découlent. L'agent est rémunéré par son établissement d'accueil.

Le détachement d'un agent d'une compagnie consulaire ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'intéressé. Le détachement fait l'objet d'une convention entre la Compagnie Consulaire et l'établissement d'accueil. Cette convention prévoit notamment le terme du détachement et les conditions éventuelles d'anticipation de ce terme.

Toute période de détachement d'un agent des Compagnies Consulaires est d'une durée maximale de cinq ans renouvelable.

L'agent informe la Compagnie Consulaire au moins 3 mois avant l'expiration du détachement, de son intention de reprendre son activité par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de prévenance est porté à 6 mois lorsque le détachement est égal ou supérieur à 3 ans.

Si la demande de réintégration ne respecte pas ces dispositions, l'agent est considéré comme démissionnaire. L'agent peut toujours donner sa démission, sans préavis, à tout moment, au cours de la période de détachement.

A son retour, l'agent retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente augmentée des revalorisations générales décidées en Commission Paritaire Nationale, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

Article 4

Les Commissions Paritaires Régionales sont chargées au moins une fois par an d'examiner pour avis, les opérations de mobilité intervenues au cours de l'année écoulée (procédures utilisées, modalités particulières, etc.).

La Commission Paritaire Nationale est chargée au moins une fois par an d'examiner, pour avis, un état consolidé des opérations de mobilité intervenues dans les Compagnies Consulaires au cours de l'année écoulée (procédures utilisées, modalités particulières, etc.).

Annexe 4 à l'Article 28: Accord relatif à la mobilité géographique des agents consulaires

Adopté en CPN le 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 7 juin 2016

PREAMBULE

La loi n° 2010-854 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services a prévu que les agents de droit public sous statut employés par les chambres de commerce et d'industrie territoriales, à l'exception de ceux employés au sein de leurs services industriels et commerciaux, sont transférés à la chambre de commerce et d'industrie de région, qui en devient l'employeur, au 1er janvier 2013. Dans ce contexte, la commission paritaire nationale du 9 février 2012 avait adopté un dispositif transitoire relatif à la mobilité régionale des agents consulaires visant à faciliter la mobilité régionale des agents dès avant le 1er janvier 2013. Les partenaires sociaux souhaitent non seulement faire de la mobilité des collaborateurs un levier de modernisation des pratiques de recrutement et de gestion des ressources humaines mais encore offrir aux agents des possibilités de développement de carrière leur permettant de construire, au niveau du réseau des CCI, un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services dans le cadre de l'organisation régionale des services. En complément des dispositions de l'article 28 et de l'annexe 3 à l'article 28 du statut, le présent accord offre donc une nouvelle série de mesures destinées à faciliter la mobilité intra-régionale et inter-régionale des agents à compter du 1er janvier 2014.

Article 1 : Champ d'application

Le présent dispositif s'applique à l'ensemble des agents titulaires et des collaborateurs permanents hors statut des services généraux, écoles et centres d'enseignement et de formation des établissements du réseau consulaire, qui, relevant d'une CCI de région ou de CCI France (appelées ci-après CCI employeur), entrent dans un processus de mobilité géographique intra-régionale ou inter-régionale, à l'initiative de l'employeur ou à leur initiative, à compter du 1er janvier 2014. Il vise à faciliter et organiser d'un commun accord entre l'agent, la compagnie consulaire qui l'emploie et le cas échéant celle qui l'accueille:

– la mobilité géographique intra-régionale;
– la mobilité géographique inter-régionale.

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux situations de mobilité géographique dès lors que:

– le nouveau lieu de travail est distant de 50 kilomètres ou plus du lieu de travail précédent; ou
– le nouveau lieu de travail entraine non seulement une durée de trajet aller égale ou supérieure à 1 heure mais majore également soit de 50 % ou plus, soit de 30 minutes ou plus (la solution la plus favorable pour le collaborateur étant retenue), la durée du trajet antérieur étant entendu que la durée de trajet est celle effectuée entre le domicile et le lieu de travail.

Les modalités de détermination de la durée des trajets sont établies par la CPR.

CHAPITRE 1er : Mobilité géographique

Le présent accord vise à faciliter et organiser la mobilité géographique des agents par la mise en place de règles communes dans le cadre de l'organisation régionale des services. Cette mobilité géographique peut être à l'intérieur d'une CCI employeur (mobilité intra-régionale) ou entre deux CCI employeurs (mobilité inter-régionale).

Article 2 : Mobilité géographique intra-régionale

La mobilité géographique intra-régionale est demandée par l'agent qui postule sur un emploi vacant ou nouvellement créé au sein de la région, et acceptée par la CCI employeur.
Conformément à l'article 4 du présent Statut, les agents de la CCI employeur bénéficient d'une priorité d'embauche, à qualité professionnelles égales, pour tout emploi de titulaire vacant ou nouvellement créé au sein de la CCI employeur qui les emploie.
Lorsque la mobilité géographique intra-régionale demandée par l'agent est acceptée par la CCI employeur, celle- ci établit un avenant à la lettre d'engagement de l'intéressé indiquant la date de prise de fonction, la nouvelle définition de fonctions et les nouvelles conditions d'emploi.

Article 3 : Mobilité inter-régionale

Le présent accord vise également à faciliter la mobilité géographique inter-régionale des agents par la mise en place de règles communes dans le cadre du développement du réseau des CCI de France.
Il présente les mesures d'accompagnement de la mobilité inter-régionale, c'est-à-dire lorsqu'un agent titulaire au sein d'une CCI employeur est embauché au sein d'une autre CCI employeur. En cas de mobilité inter-régionale et d'un commun accord, l'agent et la CCI employeur d'accueil, ont le choix entre deux solutions:

– faire bénéficier le collaborateur du congé pour mobilité inter-consulaire dans les conditions prévues à l'article 28 du statut et à son annexe 3;
– transférer le collaborateur au sein de la CCI employeur qui l'embauche à la date de la mobilité.

A la fin du congé de mobilité inter-régionale pour le premier cas (dans la mesure où la CCI employeur d'accueil confirme l'engagement du collaborateur) et au moment du transfert du collaborateur dans le deuxième cas, l'engagement définitif de la CCI employeur d'accueil fait l'objet d'une convention tripartite entre la CCI employeur d'accueil, la CCI employeur d'origine et l'agent concerné.

Cette convention tripartite constate la rupture de la relation de travail avec la CCI employeur d'origine, en raison de la mobilité.

Cette convention tripartite doit fixer notamment:

– la date de départ définitif de la CCI employeur d'origine et la date de prise de poste au sein de la CCI employeur d'accueil;
– la rémunération indiciaire brute, l'emploi et la classification du collaborateur, sachant que ce dernier bénéficie de la reprise intégrale de son ancienneté acquise dans le réseau des CCI de France et qu'il est dispensé de stage probatoire;
– les caractéristiques et le nombre de jours de congés et, le cas échéant, de jours de CET, transférés par la CCI employeur d'origine à la CCI employeur d'accueil au profit du collaborateur sachant que la première refacture ces jours à l'euro l'euro à la seconde;
– les modalités de passation des dossiers dont l'agent concerné était en charge au sein de la CCI employeur d'origine;
– les mesures d'accompagnement et les modalités de financement dont l'agent peut bénéficier en application du présent accord.

En cas de congé de mobilité inter-régionale, les deux derniers points sont précisés par lettre de la CCI employeur d'origine au moment de la mobilité accompagnés d'une lettre d'engagement temporaire de la durée du congé de la part de la CCI employeur d'accueil précisant les éléments prévus dans la lettre d'engagement.

CHAPITRE II : Mesures d'accompagnement

En cas de mobilité géographique intra ou inter-régionale telle que définies à l'article 1er du présent accord les mesures d'accompagnement suivantes sont applicables.
L'agent concerné bénéficie, dans tous les cas, des mesures d'accompagnement prévues par l'article 4 ci-après.

De plus, il bénéficie, au choix:

– soit des mesures d'accompagnement complémentaires prévues à l'article 5 ci-après;
– soit de la prime de mobilité prévue à l'article 6 ci-après.

L'agent concerné par la mobilité géographique fait part de son choix entre ces deux options auprès de son employeur à l'aide d'un formulaire qui lui sera remis et qui sera, le cas échéant, transmis à la CCI employeur d'accueil dans le cas d'une mobilité inter-régionale.
Le bénéfice des mesures d'accompagnement définies ci-après aux articles 4 et 5 intervient sous réserve de la présentation des justificatifs correspondants à la direction des ressources humaines de la CCI employeur qui prend en charge leur financement.

Article 4 : Mesures d'accompagnement

Article 4-1
Remboursement des frais exposés pour se rendre à un entretien

Lorsqu'un agent est convoqué à un ou plusieurs entretiens de sélection qui justifient l'engagement de frais de déplacement, la CCI employeur dans la cadre d'une mobilité intra-régionale ou la CCI employeur qui recrute dans le cadre d'une mobilité inter-régionale lui rembourse ses frais de déplacement et, le cas échéant, d'hébergement, selon les barèmes en vigueur dans la CCI employeur concernée.

Article 4-2
Formation

Si nécessaire une formation est proposée au collaborateur afin de favoriser sa prise de fonctions.
Une formation est obligatoirement suivie dès lors qu'une mobilité correspondant à un changement de fonctions accompagne la mobilité géographique. Ces formations seront imputées sur le plan de formation de la CCI employeur.

Article 4-3
Mobilité à temps partiel

Dans le cas d'une mobilité à temps partiel, les CCI employeurs concernées conviennent des modalités de mise en œuvre de cette mobilité, notamment de prise en charge des coûts liés au déplacement et au temps de trajet supplémentaire, telles qu'elles seront mentionnées dans la convention signée par les parties.

Article 4-4
Accompagnement de la mobilité géographique n'entraînant pas de changement de résidence principale

Dans le cas où la mobilité géographique n'entraîne pas de changement de résidence principale, la CCI employeur concernée et le collaborateur peuvent convenir de modalités d'aménagement du temps de travail permettant de gérer l'impact de cette mobilité géographique et, ce, dans le cadre des règles relatives à la durée et à l'organisation du travail.

Article 4-5
Autorisation d'absence pour recherche de logement

Dès lors que la mobilité géographique est devenue définitive, avant la date de début effectif de celle-ci, l'agent concerné bénéficie d'une autorisation d'absence rémunérée de 2 jours ouvrés maximum à prendre à sa convenance en une ou plusieurs fois, dans le respect des nécessités de service, afin de faciliter la recherche d'un nouveau logement et l'organisation du déménagement effectif.

Article 5 : Mesures d'accompagnement complémentaires concernant le changement de résidence principale

Si le collaborateur concerné par une mobilité géographique choisit cette option et dans la mesure où il décide de changer de résidence principale, les mesures suivantes lui sont applicables:

Article 5-1
Remboursement des frais exposés pour recherche de logement

Dès lors que la mobilité géographique est devenue définitive, avant la date de début effectif de celle-ci, la CCI employeur dans le cadre d'une mobilité intra-régionale ou la CCI employeur qui recrute dans le cadre d'une mobilité inter-régionale prend en charge, pour l'agent et son conjoint, 1 aller - retour sur la base des tarifs de transport en commun afin de faciliter à l'agent concerné ses démarches de recherche de logement, en plus des repas et de l'hébergement dans la limite de 2 nuits, selon les barèmes en vigueur dans la CCI employeur concernée, si cela est strictement nécessaire. La CCI employeur prend également en charge, en cas de location, les frais d'agence immobilière occasionnés par la recherche du logement et, le cas échéant, fait l'avance du dépôt de garantie.

Article 5-2
Indemnité de double résidence

Dans la perspective d'un déménagement, et si non seulement la durée du trajet entre l'ancien domicile et le nouveau lieu de travail dépasse 1 h 30 pour un aller mais aussi majore de 50 % ou plus la durée du trajet accomplie antérieurement entre le domicile et le lieu de travail, une indemnité de double résidence est versée sur présentation des justificatifs.
Elle est établie sur la base du prix d'une chambre ou d'un studio situé sur le territoire du nouveau lieu de travail.
Elle est versée sur une période maximale de 6 mois à partir de la prise de fonction sur le nouveau lieu de travail.
Une durée plus longue peut être prévue pour le collaborateur ayant des enfants scolarisés à charge ou un conjoint enseignant jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours pour leur permettre de terminer l'année scolaire. En cas de situation particulière, l'employeur pourra, à titre exceptionnel, décider d'une prise en charge plus longue, sans que celle-ci ne puisse dépasser 9 mois.
Les frais de transport et de déplacement liés à cette double résidence sont également pris en charge sur présentation des justificatifs à la CCI employeur et dans la limite de cinq trajets aller-retour par mois entre l'ancien et le nouveau domicile durant la période définie au paragraphe précédent.
En cas de mobilité inter-régionale, l'indemnité de double résidence est versée par la CCI employeur qui recrute.

Article 5-3
Déménagement

Les frais de déménagement de l'agent sont remboursés par la CCI employeur en cas de mobilité intra-régionale géographique ou par la CCI employeur qui recrute en cas de mobilité inter-régionale, sous réserve de la présentation de trois devis et sur la base de la prestation la plus économiquement favorable.
Pour procéder au déménagement, le collaborateur bénéficie, à sa demande, de deux jours rémunérés d'autorisation d'absence et, le cas échéant de jours supplémentaires pris, par dérogation, dans son compte-épargne- temps ou sur ses congés, dans la limite de 15 jours calendaires successifs, avec l'accord de la CCI employeur en fonction des nécessités de service.

L'agent concerné perçoit une indemnité nette d'installation dans la limite du plafond d'exonération de charges sociales en vigueur et conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.
Cette indemnité est versée au moment du déménagement dès lors que le déménagement intervient dans les six mois de la mobilité ou au plus tard à la fin de l'année scolaire en cours.
Si le changement de domicile induit par la mobilité géographique nécessite, pour le conjoint de l'agent une démission de son emploi, une attention particulière sera apportée par la CCI employeur à la situation du conjoint: aide à l'élaboration d'un CV, aide à la recherche d'un autre emploi, accompagnement des candidatures…

Article 6 : Prime à la mobilité

Si le collaborateur concerné par une mobilité géographique choisit cette option, il bénéficie d'une prime exceptionnelle, versée en une seule fois, forfaitaire et définitive se décomposant comme suit:

– une prime de base dans la limite du forfait défini par l'URSSAF (soit depuis le 1er janvier 2014, à 1427,40 euros + 118,90 euros par enfant à charge dans la limite de 1784,10 euros).
– une prime complémentaire à la prime de base d'un montant de 4000 euros bruts.

Cette prime de mobilité n'est en aucun cas cumulable avec les dispositions de l'article 5 du présent accord.

CHAPITRE III : Modalités de mise en œuvre du présent accord

Article 7 : Date d'effet et champ d'application

Modifié par la CPN du 7 juin 2016

Le présent accord prend effet le 1er janvier 2014 pour une durée indéterminée.

Article 8 : Suivi et interprétation

La commission chargée de veiller à la bonne application du statut créée par l'article 50 *quinquies* (commission de suivi) peut être saisie pour avis sur l'interprétation et les modalités d'application du présent accord. La CPN sera destinataire, chaque fin d'année, d'un rapport élaboré suite à une enquête menée par CCI France auprès des CCI de région permettant une observation annuelle des mobilités géographiques. A cette fin, les CPR devront fixer des modalités de suivi de cet accord (mobilité, mesure d'accompagnement…).

Annexe 5 à l'Article 28 : Accord relatif à la mutation géographique à l'initiative de l'employeur

Adopté en CPN le 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 7 juin 2016
Modifié par la CPN du 2 avril 2019

PRÉAMBULE

La loi n° 2010-854 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services a prévu que les agents de droit public sous statut employés par les chambres de commerce et d'industrie territoriales, à l'exception de ceux employés au sein de leurs services industriels et commerciaux, sont transférés à la chambre de commerce et d'industrie de région, qui en devient l'employeur, au 1er janvier 2013.

Les agents des compagnies consulaires, établissements publics sous tutelle de l'Etat, sont des agents publics. Ils sont donc soumis aux principes généraux du droit public parmi lesquels le droit de mutation des agents reconnu à l'employeur public, dans le cadre de son pouvoir d'organisation des services et dans le respect de la classification nationale des emplois.

Tout agent concerné par une procédure de mutation fonctionnelle bénéficie d'un entretien de concertation préalable avec la direction des ressources humaines de la CCI employeur.
Au cours de cet entretien, la direction des ressources humaines expose précisément la mesure envisagée et ses conséquences en précisant :

- la fiche du nouveau poste détaillant notamment les missions, fiche qui sera remise à l'agent,
- l'emploi de rattachement du nouveau poste.

Le collaborateur peut se faire accompagner par un autre collaborateur de son choix de la CCI employeur.
L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit qui précise les suites à donner.

En cas de mutation fonctionnelle, l'agent concerné en est informé par écrit. Il bénéficie, en tant que de besoin, de formations d'adaptation à son nouveau poste de travail.

Toutefois, les partenaires sociaux souhaitent également préciser, dans la présente annexe, les modalités de mise en œuvre du pouvoir de mutation dont disposent les CCI employeurs lorsqu'il s'agit d'une mutation géographique, notamment en accompagnant les agents qui ne pourraient ou ne souhaiteraient pas, pour des raisons personnelles, accepter la mutation.

Article 1er : Champ d'application

Le présent dispositif s'applique à l'ensemble des agents titulaires et des collaborateurs permanents hors statut des services généraux, écoles et centres d'enseignement et de formation des établissements du réseau consulaire, qui, relevant d'une CCI de région, entrent dans un processus de mutation géographique au sein de la CCI employeur.

Il s'applique aux situations de mutation géographiques dès lors que:

– le nouveau lieu de travail est distant de 50 kilomètres ou plus du lieu de travail précédent; ou
– le nouveau lieu de travail entraine non seulement une durée de trajet aller égale ou supérieure à 1 heure mais majore également soit de 50 % ou plus, soit de 30 minutes ou plus (la solution la plus favorable pour le collaborateur étant retenue), la durée du trajet antérieur étant entendu que la durée de trajet est celle effectuée entre le domicile et le lieu de travail.

Les modalités de détermination de la durée des trajets sont établies par la CPR.

Article 2 : Définition et mise en œuvre de la mutation géographique intra-régionale à l'initiative de l'employeur

La mutation géographique à l'initiative de l'employeur est décidée par la CCI employeur dans le cadre de l'organisation régionale des services et conduit à un transfert du poste entraînant une modification du lieu de travail de l'agent concerné.
Dans cette perspective, les CCI employeurs s'engagent à anticiper, dans la mesure du possible, les mutations fonctionnelles et géographiques potentielles notamment en informant les agents des perspectives d'évolution des emplois.
En cas de mutation géographique à l'initiative de l'employeur, l'agent concerné bénéficie nécessairement du maintien de sa rémunération mensuelle indiciaire brute.
Tout agent concerné par une procédure de mutation géographique doit bénéficier d'un entretien de concertation préalable avec la direction des ressources humaines de la CCI qui l'emploie. Au cours de cet entretien, la direction des ressources humaines expose précisément la mesure envisagée et, notamment, ses conséquences quant au lieu de travail de l'agent concerné. Elle présente également les éventuelles possibilités d'aménagement de l'organisation du travail du poste concerné ou de mutation fonctionnelle au sein de l'établissement d'origine de l'agent.
La décision de mutation géographique est prise dans le respect de la vie familiale et personnelle de l'agent concerné.
La commission paritaire régionale est saisie, pour avis, des projets de mutation géographique pour réorganisation à l'initiative de l'employeur et le cas échéant des fins de mise à disposition qui en résultent conformément à l'article R.711-32 du code de commerce.
La commission paritaire régionale est informée chaque année des mutations géographiques effectuées. La décision de mutation géographique doit être notifiée par écrit à l'intéressé, par le président de la CCI employeur ou son délégataire.
La notification doit être dûment motivée et préciser les motifs de la mutation géographique effectuée dans l'intérêt du service, dans le cadre de la réorganisation; elle indique la date de prise des fonctions au minimum 1 mois après la notification et les nouvelles conditions d'emploi.
L'agent qui aura fait l'objet d'une mutation géographique dispose d'une priorité d'affectation sur un poste identique à celui qu'il occupait au sein de sa CCI d'origine pendant les 18 mois suivant la première mutation.

Article 3 : Mesures d'accompagnement de la mutation géographique

En cas de mutation géographique telle que définies à l'article 1er du présent accord les mesures d'accompagnement suivantes sont applicables.
L'agent concerné bénéficie, dans tous les cas, des mesures d'accompagnement prévues par l'article 3-1 ci-après. De plus, il bénéficie, au choix:

– soit des mesures d'accompagnement complémentaires prévues à l'article 3-2 ci-après;
– soit de la prime de mutation géographique prévue à l'article 3-3 ci-après.

L'agent concerné par la mutation géographique fait part de son choix entre ces deux options auprès de son employeur à l'aide d'un formulaire qui lui sera remis.
Le bénéfice des mesures d'accompagnement définies ci-après aux articles 3-2 et 3-3 intervient sous réserve de la présentation des justificatifs correspondants à la direction des ressources humaines de la CCI qui prend en charge leur financement.

Article 3-1
Mesures d'accompagnement

Article 3-1-1
Formation

Si nécessaire, une formation est proposée au collaborateur afin de favoriser sa mutation géographique. Cette formation est imputée sur le plan de formation de l'employeur.

Article 3-1-2

Accompagnement de la mutation géographique n'entraînant pas de changement de résidence principale

Dans le cas où la mutation géographique n'entraîne pas de changement de résidence principale, la CCI concernée et le collaborateur peuvent convenir de modalités d'aménagement du temps de travail permettant de gérer l'impact de cette mutation géographique, et ce, dans le cadre des règles relatives à la durée et à l'organisation du travail

Article 3-1-3

Autorisation d'absence pour recherche de logement

Dès lors que la mutation géographique est devenue définitive, avant la date de début effectif de celle-ci, l'agent concerné bénéficie d'une autorisation d'absence rémunérée de 2 jours ouvrés maximum à prendre à sa convenance en une ou plusieurs fois, dans le respect des nécessités de service, afin de faciliter la recherche d'un nouveau logement et l'organisation du déménagement effectif.

Article 3-2

Mesures d'accompagnement complémentaires concernant le changement de résidence principale

Si le collaborateur concerné par une mutation géographique choisit cette option et dans la mesure où il décide de changer de résidence principale, les mesures suivantes lui sont applicables:

Article 3-2-1

Remboursement des frais exposés pour recherche de logement

Dès lors que la mutation géographique est devenue définitive, avant la date de début effectif de celle-ci, la CCI employeur prend en charge, pour l'agent et son conjoint, 1 aller - retour sur la base des tarifs de transport en commun afin de faciliter à l'agent concerné ses démarches de recherches de logement, en plus des repas et de l'hébergement dans la limite de 2 nuits, selon les barèmes en vigueur dans la CCI employeur, si cela est strictement nécessaire.
La CCI employeur prend également en charge, en cas de location, les frais d'agence immobilière occasionnés par la recherche du logement et, le cas échéant, fait l'avance du dépôt de garantie.

Article 3-2-2

Indemnité de double résidence

Dans la perspective d'un déménagement, et si non seulement la durée du trajet entre l'ancien domicile et le nouveau lieu de travail dépasse 1 heure 30 pour un aller mais aussi majore de 50 % ou plus la durée du trajet accomplie antérieurement entre le domicile et le lieu de travail, une indemnité de double résidence est versée sur présentation des justificatifs.
Elle est établie sur la base du prix d'une chambre ou d'un studio situé sur le territoire du nouveau lieu de travail.
Elle est versée sur une période maximale de 6 mois à partir de la prise de fonction sur le nouveau lieu de travail. Une durée plus longue peut être prévue pour le collaborateur ayant des enfants scolarisés à charge ou un conjoint enseignant jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours pour leur permettre de terminer l'année scolaire.
En cas de situation particulière, l'employeur pourra, à titre exceptionnel, décider d'une prise en charge plus longue, sans que celle-ci ne puisse dépasser 9 mois.
Les frais de transport et de déplacement liés à cette double résidence sont également pris en charge sur présentation des justificatifs à l'employeur et dans la limite de cinq trajets aller-retour par mois entre l'ancien et le nouveau domicile durant la période définie au paragraphe précédent.

Article 3-2-3
Déménagement

Les frais de déménagement de l'agent sont remboursés par la CCI employeur sous réserve de la présentation de trois devis et sur la base de la prestation la plus économiquement favorable.
Pour procéder au déménagement, le collaborateur bénéficie, à sa demande, de deux jours rémunérés d'autorisation d'absence et, le cas échéant de jours supplémentaires pris, par dérogation, dans son compte épargne temps ou sur ses congés, dans la limite de 15 jours calendaires successifs, avec l'accord de la CCI employeur en fonction des nécessités de service.
L'agent concerné perçoit une indemnité nette d'installation dans la limite du plafond d'exonération de charges sociales en vigueur et conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.
Cette indemnité est versée au moment du déménagement dès lors que le déménagement intervient dans les six mois de la mutation ou au plus tard à la fin de l'année scolaire en cours.
Si le changement de domicile induit par la mutation géographique nécessite, pour le conjoint de l'agent une démission de son emploi, une attention particulière sera apportée par la CCI employeur à la situation du conjoint: aide à l'élaboration d'un CV, aide à la recherche d'un autre emploi, accompagnement des candidatures…

Article 3-3
Prime de mutation géographique

Si le collaborateur concerné par une mutation géographique choisit cette option, il bénéficie d'une prime exceptionnelle, versée en une seule fois, forfaitaire et définitive se décomposant comme suit: – une prime de base dans la limite du forfait défini par l'URSSAF (soit depuis le 1er janvier 2014, à 1427,40 euros + 118,90 euros par enfant à charge dans la limite de 1784,10 euros); – une prime complémentaire à la prime de base d'un montant de 4000 euros bruts. Cette prime de mutation géographique n'est en aucun cas cumulable avec les dispositions de l'article 3-2 du présent accord.

Article 4 : Conséquences du refus de mutation géographique
Modifié par la CPN du 30 mars 2016
Modifié par la CPN du 7 juin 2016

L'agent qui, au terme de la procédure décrite à l'article 2, refusera, sans que l'employeur n'ait à en connaitre les raisons, une mutation géographique décidée dans l'intérêt du service bénéficiera d'une rupture de son engagement de travail à l'initiative de l'employeur.
Ce nouveau motif de rupture s'ajoute à ceux déjà prévus par le statut du personnel des chambres de commerce et d'industrie.
Sans préjudice des dispositions particulières de l'article 33 *bis* du Statut relatif au licenciement d'un délégué syndical ou d'un représentant du personnel, et dans le respect des principes relatifs aux droits de la défense, l'agent concerné sera convoqué à un entretien préalable par le directeur général de la CCI employeur ou le responsable hiérarchique que celui-ci aura désigné. A cours de cet entretien, l'agent concerné peut se faire accompagner par tout agent de son choix appartenant à la CCI employeur.
Après information de la commission paritaire régionale, le délai de préavis à compter de la notification est de trois mois. Pendant la durée du préavis, l'intéressé a droit à deux demi-journées d'absence par semaine pour recherche d'emploi.
Il est accordé aux agents titulaires dont la relation de travail est rompue pour refus de mutation géographique, une indemnité de rupture proportionnelle à l'ancienneté et calculée comme suit: un mois de rémunération brute par année de service, le montant total de cette indemnité ne pouvant être supérieur à 15 mois de rémunération mensuelle indiciaire brute ni excéder le montant total des salaires mensuelles indiciaires que l'intéressé aurait perçu jusqu'à la liquidation de sa retraite.
Il bénéficie également, s'il le souhaite, de mesures de reconversion ou de reclassement externes dont le coût global ne peut excéder 3 mois de rémunération indiciaire mensuelle brute.
Ces mesures concernent soit la mise en œuvre d'actions de formation ou d'outplacement, soit les frais de déplacement nécessaires à la recherche d'un emploi. Le montant des mesures concernant les actions de formation et d'outplacement sera directement payé par la CCI employeur au prestataire

choisi par le collaborateur concerné sur présentation d'une facture originale. Les frais de déplacement seront remboursés sur justificatifs originaux de l'entretien et des frais de déplacement. La CCI employeur prendra en charge ces mesures dans les 6 mois suivants la date de notification du licenciement.
Dans le cas où les agents licenciés pour refus de mutation géographique se trouvent dans les conditions requises pour percevoir une pension de retraite à taux plein auprès du régime général de la sécurité sociale, ils ne perçoivent pas d'indemnité de licenciement mais une allocation de fin de carrière aux lieux et place de celle-ci.
L'agent pourra également refuser une mutation géographique, après l'avoir acceptée dans un premier temps, au terme d'une période de test de six mois maximum.
Ce refus, signifié par lettre recommandé avec demande d'avis de réception au directeur général de la CCIR employeur, devra alors être dûment motivé.
L'agent concerné sera alors licencié pour refus de mutation, dans le respect de la procédure prévue ci-dessus. Il lui sera accordé une indemnité de rupture proportionnelle à l'ancienneté et calculée comme précisé ci-dessus.

Dans le cas où un agent titulaire, recruté à temps complet, mais autorisé à exercer un service à temps partiel en application de l'article 26B du Statut, cesserait ses fonctions avant la reprise du travail à temps complet pour rupture de l'engagement de travail à l'initiative de l'employeur en cas de refus de mutation géographique, le calcul de l'indemnité de rupture s'effectuera sur la base de la rémunération à temps complet.

L'agent dont l'engagement sera rompu pour non-acceptation de la mutation géographique bénéficiera, en tant qu'agent involontairement privé d'emploi, du revenu de remplacement prévu à l'article 35-3 *bis* du statut.

Article 5 : Date d'effet et champ d'application

Modifié par la CPN du 7 juin 2016

Le présent accord prend effet à la date de signature pour une durée indéterminée.

Article 6 : Suivi et interprétation

La Commission chargée de veiller à la bonne application du statut créée par l'article 50 *quinquies* (commission de suivi) peut être saisie pour avis sur l'interprétation et les modalités d'application du présent accord. La CPN sera destinataire, chaque fin d'année, d'un rapport élaboré suite à une enquête menée par CCI France auprès des CCI de Région permettant une observation annuelle des mutations géographiques. A cette fin, les CPR devront fixer des modalités de suivi de cet accord.

ACCORD RELATIF AUX NOUVELLES MODALITES DE DEPART DES COLLABORATEURS TITULAIRESDES CHAMBRES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Afin de permettre aux agents titulaires souhaitant quitter le réseau des CCI en accord avec la CCI employeur de bénéficier de conditions de départ favorables et de doter de façon pérenne les CCI employeurs de dispositifs de départs sécurisés, les partenaires sociaux réunis en CPN, adoptent les dispositions suivantes.

CHAPITRE 1er – Pérennisation du dispositif de CCART

Annexe à l'article 33 du Statut : cessation d'un commun accord de la relation de travail

Adopté en CPN le 9 février 2012
Modifié en CPN les 25 septembre 2012, 9 décembre 2014, 29 juin 2015, 7 décembre 2015 et du 19 juin 2018

Article 1 : Objet

Il est créé une nouvelle possibilité de mettre fin d'un commun accord à la relation individuelle de travail entre l'employeur et :

- tout agent titulaire ;
- tout agent permanent accomplissant un service inférieur à 40% de la durée hebdomadaire du travail d'un agent à temps complet.
- tout agent permanent non ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne.

Les agents pouvant prétendre au bénéfice d'une pension de retraite à taux plein ne sont pas éligibles au bénéfice des dispositions du présent accord.

Ce mode de rupture ne peut être utilisé en cours de stage probatoire.

Ce mode de rupture ne peut en aucun cas être imposé par l'une ou l'autre des parties. Il résulte d'une convention signée par les parties, selon un modèle figurant en Annexe 1 du présent chapitre, qui est soumise aux dispositions ci-après destinées à garantir la liberté du consentement des parties.

La CCI saisie d'une demande écrite d'un agent, doit :

- accuser réception de la demande par courrier RAR,
- recevoir le collaborateur concerné dans les deux mois de la demande,
- prendre une décision définitive dans les deux mois de la date de cet entretien : soit la convention de cessation d'un commun accord de la relation de travail, soit le courrier de réponse négative.

A sa demande, le collaborateur dont le départ en CCART aura été refusé par la CCI employeur, bénéficie d'un entretien d'évolution professionnelle tel que prévu à l'article 4 du chapitre 1 de l'accord-cadre relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à la formation professionnelle continue.

Article 2 : Modalités d'établissement de la convention

L'employeur et l'agent conviennent d'une cessation de la relation de travail décidée d'un commun accord lors d'un ou plusieurs entretiens organisés à l'initiative de l'employeur ou du collaborateur.

Lors de chaque entretien, l'agent peut se faire assister par toute personne de son choix.

Chaque entretien doit faire l'objet d'un compte-rendu établi par l'employeur, qui est signé sous huitaine par la compagnie consulaire et l'agent.

Article 3 : Contenu de la convention

La convention établie par l'agent et l'employeur définit les conditions de la rupture de la relation de travail.

La convention doit notamment fixer la date envisagée de cessation de la relation de travail, qui ne peut intervenir avant le lendemain du jour de son homologation ni avant la fin du délai de rétractation. Cette homologation est réputée acquise, à défaut de réponse notifiée, dans un délai de quinze jours calendaires suivant la date de réception de la demande d'homologation par le Président et les membres de la Commission Spéciale d'Homologation.

La convention doit également indiquer le montant de l'indemnité spécifique de cessation de la relation de travail d'un commun accord à l'exception des agents visés à l'article 7 pour lesquels s'appliquent les dispositions spécifiques définies audit article.

Pour les agents titulaires et pour les agents permanents hors Statut, le montant de cette indemnité est égal à un douzième de la rémunération annuelle brute par année de service calculée sur les douze derniers mois précédant le mois au cours duquel la cessation de la relation de travail intervient avec application du principe de proportionnalité intégrale pour la prise en compte des années de service incomplètes.

Toutefois, l'allocation d'ancienneté visée à l'article 22 du présent Statut, si elle est versée pendant la période de référence, est exclue de l'assiette de calcul de l'indemnité spécifique de CCART.

Pour les collaborateurs en arrêt maladie ou à temps partiel thérapeutique au cours des douze derniers mois précédant le mois au cours duquel la cessation de la relation de travail intervient, il convient de prendre en compte la rémunération que le collaborateur aurait dû percevoir s'il n'avait pas été en arrêt maladie ou en situation de temps partiel thérapeutique.

Pour les collaborateurs embauchés à temps complet et autorisés à travailler à temps partiel sur le fondement de l'article 26B du Statut ou de l'article 27 ter (temps partiel parental), le calcul du montant de l'indemnité versée en cas de départ en CCART s'effectue sur la base de la rémunération à temps complet.

Le montant total de l'indemnité spécifique de cessation de la relation de travail ne peut être supérieur à 15 mois de rémunération mensuelle brute moyenne calculée sur les douze derniers mois précédant le mois au cours duquel la cessation de la relation de travail intervient.

Les agents concernés bénéficient du revenu de remplacement tel que défini à l'article 35-3 bis du Statut du personnel administratif des Chambres de Commerce et d'Industrie.

Le collaborateur bénéficiant d'un départ en CCART et souhaitant créer ou reprendre une entreprise, bénéficie à sa demande des services de la CCI dédiés à la création et à la reprise d'entreprise.
Les collaborateurs concernés de CCI France bénéficieront dans ces mêmes conditions des services dédiés de la CCIR Paris-Ile de France
Ces services seront financièrement pris en charge par la CCI, à hauteur de ceux dont bénéficie tout créateur ou repreneur d'entreprise.
Cette demande sera effectuée avant l'expiration du délai de rétractation.

La CCI employeur lui donnera, alors, les coordonnées du service d'aide aux entreprises le mieux à même, notamment géographiquement, de l'aider.

Article 4 : Délai de rétractation

A compter du lendemain de la date de signature de la convention par les deux parties, chacune d'entre elles dispose d'un délai de quinze jours calendaires pour exercer son droit à rétractation. Ce droit est exercé sous la forme d'une lettre adressée à l'autre partie par tout moyen attestant de sa date de réception par l'autre partie.

Article 5 : Homologation de la convention

A compter du lendemain de la date de signature de la convention par les deux parties et dans un délai de quinze jours calendaires, l'employeur adresse par tout moyen attestant de sa réception, à tous les membres de l'instance chargée de l'homologation (par lettre recommandée avec accusé de réception, remise en main propre contre décharge ou par voie électronique avec accusé de réception), le formulaire de demande d'homologation de la convention de cessation de la relation de travail d'un commun accord, selon un modèle figurant en Annexe 2 du présent chapitre.

L'homologation est réalisée par une Commission spéciale d'homologation (CSH).

Cette commission est chargée de vérifier le bon déroulement de la procédure ainsi que la liberté de consentement des parties.

Présidée de droit par le Président de la CPR (de la Commission Paritaire pour CCI France), cette commission est composée comme suit *(modifié par la CPN du 25 septembre 2012)* :

- d'un représentant du personnel par organisation syndicale représentative au sein de la chambre, siégeant en CPR (en Commission Paritaire pour CCI France) et souhaitant siéger en CSH ;
- à défaut d'organisation syndicale représentative, d'un représentant du personnel par collège, siégeant en CPR (en Commission Paritaire pour CCI France), désigné par les représentants du personnel en CPR (en Commission Paritaire pour CCI France) ;
- d'un nombre égal de membres élus de la compagnie consulaire, dont le Président de la
- CPR (de la Commission Paritaire pour CCI France), désignés par cette même compagnie ;
- du Directeur Général de la CCI employeur qui participe à la CSH sans voix délibérative.

Chaque collège de la CSH sera au moins composé de deux membres. L'homologation de la CSH est réputée acquise si la majorité simple des membres rend un avis positif. En cas de partage des avis, la voix du Président est prépondérante.

A défaut de réponse dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception du dossier par le Président de la CSH, l'accusé de réception ou la décharge faisant foi, l'homologation est réputée acquise sans qu'il soit besoin de réunir la CSH.

A la demande de l'un des membres de la CSH, motivée par un doute sérieux sur le respect de la procédure ou la liberté de consentement des parties, le Président réunit, dans un délai de quinze jours calendaires, la CSH pour examiner la demande et statuer sur l'homologation de la convention. Durant cette période, l'homologation est suspendue et ne peut intervenir que lorsque l'avis de la CHS est rendu.

Article 6 : Statut des bénéficiaires

En application des décisions de la Caisse mutuelle d'assurance chômage des CCI (CMAC), le statut de personne privée d'emploi relevant de la CMAC permet aux intéressés :

- de percevoir l'allocation de remplacement telle que prévue à l'article 3 ;
- de bénéficier de la validation de leurs trimestres au titre de l'assurance vieillesse ;
- de bénéficier de la validation de leurs droits à retraite complémentaire en contrepartie du versement des cotisations correspondantes, assuré par la CMAC, calculées sur l'assiette de leur rémunération antérieure telle que définie par l'article 3 et sur la base des taux des régimes complémentaires obligatoires de retraite AGIRC et ARRCO appliqués par la CMAC.

L'employeur dont relevait l'agent maintient, en faveur du bénéficiaire de l'allocation de remplacement et selon les dispositions des contrats conclus, la couverture des régimes de prévoyance ainsi que les avantages retraite liés aux régimes de retraite complémentaire, dont bénéficient éventuellement les agents actifs, en contrepartie du versement des cotisations correspondantes par la Compagnie Consulaire.
Lorsque des dispositions le prévoient expressément dans les contrats relatifs au remboursement de frais de santé conclus par les Compagnies Consulaires, les intéressés bénéficient du maintien des garanties selon les conditions prévues par lesdits contrats.

Article 7 : Modalités de cessation d'un commun accord de la relation de travail à destination de publics spécifiques

Nonobstant les dispositions communes, les agents des Compagnies Consulaires, qui remplissent cumulativement les conditions suivantes :

- avoir un engagement en cours ;
- justifier soit de 10 années d'ancienneté dans la dernière Compagnie Consulaire employeur, soit de 15 années d'ancienneté dans plusieurs Compagnies Consulaires ;
- bénéficier d'une pension de retraite à taux plein au plus tard 36 mois après la date de cessation de la relation de travail ;

sont éligibles au bénéfice de la cessation d'un commun accord de la relation de travail selon des modalités spécifiques au regard de leur situation particulière face à l'emploi.

Pour l'application du présent accord, par dérogation aux dispositions de l'annexe à l'article 54-1 du Statut relative au compte épargne-temps, le collaborateur qui ne pourrait prétendre au bénéfice d'une pension de retraite à taux plein au plus tard 36 mois après la date souhaitée après la mise en œuvre effective de la cessation de la relation de travail, peut demander le versement anticipé des sommes alimentant son compte épargne-temps afin de pouvoir racheter le nombre de trimestres validés manquants, conformément aux articles L. 351-14 et L. 351-14-1 du Code de la sécurité sociale et aux textes subséquents.

Les sommes figurant sur le compte épargne-temps ne peuvent être débloquées par la Compagnie Consulaire que sur présentation de la réponse favorable de la caisse de retraite dont relève le collaborateur. A défaut, les agents doivent avoir utilisé, au jour de la rupture de l'engagement, la totalité des jours disponibles dans leur compte épargne-temps.

Les agents éligibles au bénéfice des dispositions de l'article 7 du présent chapitre bénéficient d'une indemnité spécifique relative à la cessation individuelle de la relation de travail d'un commun accord définie à l'article 7.2. Ces dispositions se substituent à celles de l'article 3.

Lorsque l'établissement d'une convention de cessation de la relation de travail n'a pu aboutir, l'agent bénéficie de l'entretien de parcours professionnel tel que prévu à l'article 2-1 définissant les indicateurs de suivi de l'accord relatif à l'emploi des seniors dans les Compagnies Consulaires.

Article 7-1 : Règles spécifiques applicables aux bénéficiaires

Les agents ayant cessé leur activité professionnelle dans les conditions prévues au titre de l'article 7 bénéficient, dès le jour suivant la date de la rupture de leur engagement, et s'ils ne retrouvent pas d'emploi jusqu'à la date à laquelle ils remplissent les conditions posées par les régimes de Sécurité Sociale pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein, du statut de personne privée d'emploi relevant de la CMAC.

Si au cours de cette période, des dispositions législatives modifiaient les règles relatives au bénéfice d'une pension de retraite à taux plein en vigueur à la signature du présent accord, la prise en charge des personnes concernées serait reportée jusqu'à une date leur permettant de percevoir une pension de retraite à taux plein.

Article 7-2 : Indemnité relative à la cessation individuelle de la relation de travail d'un commun accord à destination de publics spécifiques.

Pour les agents visés à l'article 7, l'indemnité prévue à l'article 3 est calculée comme suit :

- une part fixe équivalente à l'indemnité de fin de carrière qu'aurait perçue l'agent au terme de son engagement plafonnée à quatre mois de rémunération mensuelle indiciaire brute;
- une part variable correspondant à 20,2% du salaire mensuel brut moyen des douze derniers mois précédent la cessation de la relation de travail multiplié par le nombre de mois restant avant la date du bénéfice d'une pension de retraite à taux plein.

Le salaire mensuel brut servant de référence au calcul de l'indemnité de cessation de la relation de travail est le salaire mensuel brut moyen des douze derniers mois précédant la cessation d'activité des intéressés.

Toutefois, l'allocation d'ancienneté visée à l'article 22 du présent Statut, si elle est versée pendant la période de référence, est exclue de l'assiette de calcul de l'indemnité spécifique de CCART.

Article 7-3 : Financement de l'allocation mensuelle de remplacement à destination de publics spécifiques.

Par dérogation au dispositif de droit commun de la CMAC, l'allocation mensuelle de remplacement est financée par la Compagnie Consulaire concernée et pour partie par le Fonds Consulaire pour l'Emploi sous la forme d'un versement forfaitaire à destination de la Compagnie Consulaire concernée.

Cette allocation est versée par la CMAC.

Au bénéfice de la Compagnie Consulaire assurant le financement de l'allocation mensuelle de remplacement, il est fait appel aux réserves du Fonds Consulaire pour l'Emploi, dans la limite d'un montant forfaitaire de 5000 euros par dossier pour une durée correspondant à la durée maximale prévisible d'indemnisation et ne pouvant, en tout état de cause, excéder 36 mois.
En cas de durée inférieure le montant sera calculé au *prorata temporis*.

Article 7-4 : Dispositions diverses

Les dispositions de l'article 1er et de l'article 7 de l'annexe à l'article 54-2 du Statut relative au Fonds Consulaire pour l'Emploi ne peuvent pas faire obstacle aux dispositions de l'article 7.3.
L'atteinte de l'indicateur d'activité défini au premier paragraphe de l'article 1 de l'annexe à l'annexe à l'article 54-3 du Statut relative aux indicateurs de suivi de l'emploi des seniors ne peut faire obstacle aux dispositions du présent chapitre.

Article 8 : Règlement des litiges

Tout litige concernant la convention, l'homologation ou le refus d'homologation relève de la compétence du Tribunal administratif.

Article 9 : Bilan annuel et renouvellement

Un bilan annuel de l'utilisation de ce mode de rupture dans le réseau sera présenté en Commission Paritaire Nationale.

Article 10 : Date d'effet et durée d'application du présent dispositif

Les dispositions de la présente annexe prennent effet au 1er janvier 2016, pour une durée indéterminée.

Les départs en CCART actés conformément aux dispositions de l'accord adopté en CPN le 9 février 2012 dans sa version modifiée par la CPN du 29 juin 2015, qui auront fait l'objet d'une convention homologuée avant la date d'entrée en vigueur du présent accord, auront lieu à la date et aux conditions initialement prévues, même si le départ effectif a lieu alors que le nouvel accord est déjà entré en vigueur.

Annexe 1 au Chapitre II : Modèle de convention de cessation d'un commun accord de la relation de travail entre l'Agent et la Compagnie consulaire

Convention de cessation de la relation de travail d'un commun accord
en application de l'Accord cadre adopté en Commission Paritaire Nationale du 9 février 2012 modifié en CPN les 25 septembre 2012, 9 décembre 2014, 29 juin 2015 et 7 décembre 2015

Cette convention signée par les parties n'a pas à être transmise à la Commission Spéciale d'Homologation.

1. Informations relatives aux parties à la convention de rupture

Nom et prénom de l'agent		
Adresse Téléphone		
Emploi Niveau		
Cessation relevant de l'article 7. Si oui entourer et fournir les pièces justificatives.	Oui	Non

Etablissement du réseau Nom du signataire (Président ou délégataire) n° de téléphone.	
Adresse	
n° de SIRET	

Statut du personnel administratif des CCI	Oui / Non *rayer la mention inutile*

Ancienneté de l'agent à la date envisagée de la rupture	|_|_| ans et |_|_| mois

Rémunération mensuelle brute des douze derniers mois précédant le mois au cours duquel la cessation de la relation de travail interviendrait.			
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	

mois de		mois de	
mois de		mois de	

Rémunération mensuelle brute moyenne

En application de l'article 3 du chapitre II de l'accord cadre du 9 février 2012 ***modifié en CPN le 25/09/2012, le 09/12/2014, le 29/06/2015 et le 7/12/2015****, la rémunération mensuelle brute moyenne est égale au douzième de la rémunération annuelle brute par année de service calculée sur les douze derniers mois précédant le mois au cours duquel la rupture intervient avec application du principe de proportionnalité intégrale pour la prise en compte des années de service incomplètes.*

2. Déroulement des échanges pour convenir de la cessation de la relation de travail

A. Date du premier entretien *(au format jj/mm/aaaa)*		|_|_| |_|_| |_|_|_|_|			
Agent assisté	Oui / Non	Si oui par			
Employeur assisté	Oui / Non	Si oui par			

B. Date(s) des autres entretiens éventuels			|_|_| |_|_| |_|_|_|_
_|_| |_|_| |_|_|_|_|		
Agent assisté	Oui / Non	Si oui par			
Employeur assisté	Oui / Non	Si oui par			

3. Convention de cessation de la relation de travail
A remplir uniquement si l'agent est un agent titulaire

Oui	**Non**

Le Président ou son délégataire décide de mettre fin à l'engagement qui lie les parties qui conviennent d'un commun accord des conditions de la cessation de la relation de travail :

- droits afférents à la rupture de la relation de travail ;
- versement d'une indemnité de rupture du montant indiqué ci-dessous ;
- date envisagée de la rupture, sous réserve des délais prévus par l'accord national, ci-après.

Autres clauses éventuelles :

3 bis. Convention de cessation de la relation de travail
A remplir uniquement si l'agent est un agent permanent hors Statut

Oui	**Non**

Les parties décident de rompre d'un commun accord le contrat qui les lie et conviennent d'un commun accord des conditions de la cessation de la relation de travail :

- droits afférents à la rupture de la relation de travail ;
- versement d'une indemnité de rupture du montant indiqué ci-dessous ;

- date envisagée de la rupture, sous réserve des délais prévus par l'accord national, ci-après.

Autres clauses éventuelles :

Montant de l'indemnité spécifique de cessation de la relation de travail *(somme en lettres)*	

IMPORTANT : En application de l'article 3 du chapitre II de l'accord cadre du 9 février 2012 ***modifié en CPN le 25/09/2012, le 09/12/2014, le 29/06/2015 et le 7/12/2015,*** la rémunération mensuelle brute moyenne est égale au douzième de la rémunération annuelle brute par année de service calculée sur les douze derniers mois précédant le mois au cours duquel la rupture intervient, avec application du principe de proportionnalité intégrale pour la prise en compte des années de service incomplètes.
Le montant total de l'indemnité spécifique de cessation de la relation de travail ne peut être supérieur à quinze mois de rémunération mensuelle brute moyenne calculée sur les douze derniers mois précédant le mois au cours duquel la cessation de la relation de travail intervient.

Pour les agents visés par les **dispositions de l'article 7** l'indemnité est calculée comme suit :

- une part fixe équivalente à l'indemnité de fin de carrière qu'aurait perçue l'agent au terme de son engagement plafonnée à quatre mois de rémunération mensuelle indiciaire brute ;
- une part variable correspondant à 20,2% du salaire mensuel brut moyen des douze derniers mois précédent la cessation de la relation de travail multiplié par le nombre de mois restant avant la date du bénéfice d'une pension de retraite à taux plein.

Le salaire mensuel brut servant de référence au calcul de l'indemnité de cessation de la relation de travail est le salaire brut moyen des douze derniers mois précédant la cessation d'activité des intéressés.

Date envisagée de la cessation de la relation de travail	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé » par chaque partie

IMPORTANT : La date de signature par les deux parties de la présente convention déclenche le délai de rétractation de **15 jours calendaires** pendant lequel chaque partie peut revenir sur sa décision et ce, sans besoin de motiver.

Date de fin du délai de rétractation	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Remarques éventuelles des parties ou des assistants sur ces échanges / autres commentaires

Toute contestation relative à la présente convention devra être portée devant le tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa signature par les deux parties.

Annexe 2 au Chapitre II : Modèle de formulaire de demande d'homologation de la convention de cessation d'un commun accord de la relation de travail entre l'Agent et la Compagnie consulaire

Formulaire de demande d'homologation de la convention de cessation d'un commun accord de la relation de travail entre l'Agent et la Compagnie consulaire ***en application de l'Accord cadre adopté en Commission Paritaire Nationale du 9 février 2012 modifié en CPN les 25 septembre 2012, 9 décembre 2014, 29 juin 2015 et 7 décembre 2015***	Colonnes réservées aux membres de la CSH
	conformité

Ce modèle doit être impérativement utilisé pour formuler une telle demande auprès de la Commission Spéciale d'Homologation.
La demande doit être accompagnée d'une copie du compte-rendu de chaque entretien.
La copie du compte-rendu remise ne doit pas faire apparaître les éléments de discussion relatifs au montant de l'indemnité de cessation de la relation de travail.

1. Informations relatives aux parties à la convention de rupture

Nom et prénom de l'agent		
Adresse Téléphone		
Emploi Niveau		
Cessation relevant de l'article 7. Si oui entourer.	Oui	Non

Etablissement du réseau Nom du signataire (Président ou délégataire) n° de téléphone	
Adresse	
n° de SIRET	

Statut du personnel administratif des CCI	Oui / Non *rayer la mention inutile*

Ancienneté de l'agent à la date envisagée de la rupture	|_|_| ans et |_|_| mois

2. Déroulement des échanges pour convenir de la cessation de la relation de travail				Oui	Non
A. Date du premier entretien *(au format jj/mm/aaaa)*		|_|_| |_|_| |_|_|_|_|			
Agent assisté	Oui / Non	Si oui par			
Employeur assisté	Oui / Non	Si oui par			

B. Date(s) des autres entretiens éventuels			
		|_|_| |_|_| |_|_|_|_
_|_| |_|_| |_|_|_|_|	
Agent assisté	Oui / Non	Si oui par			
Employeur assisté	Oui / Non	Si oui par			

3. Convention de cessation de la relation de travail ***A remplir uniquement si l'agent est un agent titulaire***	Oui	Non
Le Président ou son délégataire souhaite mettre fin à l'engagement qui lie les parties qui conviennent d'un commun accord des conditions de la cessation de la relation de travail : - droits afférents à la rupture de la relation de travail ; - versement d'une indemnité de rupture ; - date envisagée de la rupture, sous réserve des délais prévus par l'accord national, ci-après. *Autres clauses éventuelles :*		

3 bis. Convention de cessation de la relation de travail ***A remplir uniquement si l'agent est un agent permanent hors Statut***	Oui	Non
Les parties souhaitent rompre d'un commun accord le contrat qui les lie et conviennent d'un commun accord des conditions de la cessation de la relation de travail : - droits afférents à la rupture de la relation de travail ; - versement d'une indemnité de rupture; - date envisagée de la rupture, sous réserve des délais prévus par l'accord national, ci-après. *Autres clauses éventuelles :*		
Date envisagée de la cessation de la relation de travail |_|_| |_|_| |_|_|_|_|		
Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé » par chaque partie		
IMPORTANT : La date de signature par les deux parties de la convention de cessation de la relation de travail d'un commun accord déclenche le délai de		

rétractation de **15 jours calendaires** pendant lequel chaque partie peut revenir sur sa décision et ce, sans besoin de motiver.	
Date de fin du délai de rétractation	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Remarques éventuelles des parties ou des assistants sur ces échanges / autres commentaires

4. Homologation

Date d'envoi de la demande d'homologation	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|

IMPORTANT : Les membres de la CSH disposent d'un délai d'instruction de 15 jours calendaires, à compter du jour de la réception, par le Président de la CSH, de la demande telle que précisée dans l'avis de réception délivré. A défaut de notification dans ce délai, l'homologation est réputée acquise.

Décision relative à l'homologation de la rupture	***refus***		***acceptation***	

Si refus d'homologation, cochez la ou les cases du ou des motifs invoqués	*non-respect des règles d'assistance*		
	non-respect du délai de rétractation		
	absence de liberté du consentement		*précisez :*
	autres		*précisez :*

Date d'envoi du refus d'homologation aux parties à la convention	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Date et signature

Toute contestation relative à la présente convention, à l'homologation ou au refus d'homologation devra être portée devant le tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de la notification, à défaut de notification, à l'issue du délai de d'instruction.

Annexe à l'Article 37 bis : Instance Nationale Disciplinaire et de Conciliation

INSTANCE NATIONALE DE CONCILIATION : REGLES DE FONCTIONNEMENT

Adoptées en CPN le 19 décembre 2007
Modifiées en CPN le 09 juin 2009

Vu l'article 37 bis du Statut du Personnel Administratif des Compagnies Consulaires

Vu l'article 37 ter du Statut du Personnel Administratif des Compagnies Consulaires modifié par la Commission Paritaire Nationale du 09 juin 2009

L'Instance Nationale de Conciliation, arrête les modalités de fonctionnement suivantes.

PREAMBULE

Les présentes dispositions visent à assurer le fonctionnement efficace de l'INC et à assurer la sécurisation juridique des avis rendus par l'Instance.

Les membres de l'INC décident de se doter de règles d'éthique, ensemble des devoirs qu'ils sont convenus de respecter.

Devoir de réserve et d'intégrité

En tant qu'agents publics, les participants à l'INC doivent, dans l'exercice comme en dehors de l'exercice de leurs mandats, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de leurs fonctions ou à leur capacité de les exercer, donner lieu à scandale ou compromettre les intérêts du service public.

Si dans l'exercice de son mandat, un membre est amené à se prononcer sur une affaire dans laquelle il peut avoir un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance, il doit en informer l'Instance.

Confidentialité

Tout participant à une réunion de l'Instance Nationale de Conciliation est tenu à la plus stricte confidentialité, notamment concernant :

- les documents nominatifs qui peuvent lui être communiqués,
- les propos individuels et débats qui peuvent être tenus dans le cadre de la réunion.

Si un représentant d'une organisation syndicale, participant à une réunion de l'INC est amené à s'entretenir d'un dossier soumis à l'INC avec les membres de cette organisation, ces derniers sont à leur tour tenus à la confidentialité.

Si un représentant de la Délégation des Présidents, participant à une réunion de l'INC est amené à s'entretenir d'un dossier soumis à l'INC avec les membres de cette délégation, ces derniers sont à leur tour tenus à la confidentialité.

Ces dispositions s'appliquent également aux anciens membres de l'INC.

Article 1 :

L'Instance Nationale de Conciliation, émanation de la Commission Paritaire Nationale, est basée à l'ACFCI.

L'ACFCI en assure la coordination et le secrétariat (réception des dossiers, diffusion aux membres, convocations des parties, rédaction et envoi des avis…).

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs adhérents. Les représentants des CCI sont désignés par le bureau de l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie (ACFCI) parmi les élus des Chambres de Commerce et d'Industrie.
La liste des membres est communiquée au secrétariat par chaque délégation.

Article 2 :

L'Instance est saisie, auprès de son Secrétariat par lettre recommandée avec accusé de réception soit :
- par l'agent, dans les cas prévus par le Statut du Personnel des Compagnies Consulaires,
- par le Président de la CCI, dans les cas prévus par le Statut du Personnel des Compagnies Consulaires.

A compter de la date de saisine, le secrétariat de l'Instance adresse par courrier ou par courriel et dans les meilleurs délais, copie de la lettre de saisine et des éventuelles pièces fournies par les parties avant la réunion (à l'exception des photos, CD ou DVD qui ne seront pas dupliqués, mais seront tenus à disposition des membres y compris le jour de la réunion), à tous ses membres titulaires et aux organisations syndicales représentées en CPN. Il les convoque à une réunion qui doit se tenir dans le délai maximum de vingt jours ouvrés.

Le membre titulaire qui ne peut siéger à la réunion, en avertit immédiatement le secrétariat de l'Instance qui convoque le membre suppléant.

Les membres titulaires siègent en Instance, éventuellement accompagnés d'un membre suppléant maximum par délégation.

Si aucun titulaire et aucun suppléant ne peut être présent, pouvoirs peuvent être donnés à un membre de l'une des organisations syndicales représentées en Commission Paritaire Nationale pour les délégations des représentants du personnel ou au représentant de l'ACFCI par les élus, pour la délégation des Présidents, pour une réunion donnée et un ordre du jour déterminé.

Article 3 :

Lorsque l'Instance est saisie par l'agent et après avis de la Commission Paritaire Régionale rendu dans les conditions prévues à l'article 37 bis, le secrétariat de l'Instance demande à la CCI concernée de lui communiquer dans les dix jours ouvrés de la saisine, le procès-verbal de la CPL.

Article 4 :

Lorsque l'Instance est saisie par le Président d'une CCI qui ne dispose pas de CPR (article 37 bis dernier alinéa), le secrétariat de l'Instance demande à la CCI, le procès-verbal de carence de la CPR et invite le Président à présenter ses arguments par écrit dans le délai de 10 jours à compter de la date de saisine et, s'il le souhaite, à se présenter ou se faire représenter au jour fixé pour la réunion de l'Instance. Le secrétariat communique les pièces à l'agent concerné qui est également invité à faire valoir ses droits à la défense par écrit et, s'il le souhaite, contradictoirement le jour de la réunion à laquelle il peut également se faire représenter ou assister.

Article 5 :

Les membres de l'Instance peuvent se faire assister, d'un commun accord (délégation des Présidents et au moins une délégation syndicale), et selon les modalités définies à l'article 37 ter, 3ème alinéa du Statut, d'un expert. En cas d'acceptation de cette assistance par les délégations (Président et au moins une des organisations syndicales), les frais éventuels entraînés par cette consultation, écrite ou orale à l'occasion d'une audience de l'Instance, sont à la charge de l'ACFCI, selon des modalités définies préalablement par elle.

Article 6 :

L'INC siège valablement dès lors que tous les membres titulaires qui la composent ont été régulièrement convoqués.

Dès lors que les membres titulaires ont été convoqués, l'Instance peut délibérer, quel que soit le nombre de présents à la réunion au sein de chaque délégation.

Les votes ont lieu par délégation, le terme délégation désignant la représentation des Présidents et chaque organisation syndicale partie prenante à l'Instance. La Délégation des Présidents représente trois voix. L'ensemble des délégations des organisations syndicales représente trois voix réparties au prorata du nombre de membres de l'Instance de chacune des délégations.

L'Instance délibère après avoir constaté que sa composition le lui permet. Ses avis sont rédigés et validés en séance. Dans le cas où aucune majorité ne se dégage, l'avis rend compte des positions de chaque délégation. Les avis sont communiqués par le secrétariat conformément aux dispositions de l'article 37 bis.

Les débats au sein de l'Instance ne font l'objet d'aucun compte-rendu.

Article 7 :

Les représentants du personnel appelés à siéger à l'INC, bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence sur présentation de la convocation ou copie du courriel adressé par CCI France (secrétariat).

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps double de cette durée pour leur permettre d'assurer la préparation des travaux.

Article 8 :

Le Secrétariat de l'Instance adresse les présentes modalités de fonctionnement à tout membre nouvellement nommé.

Tout membre siégeant au sein de cette instance s'engage à respecter ces dispositions.

Tout manquement à ces principes et toute difficulté de fonctionnement de l'INC seront soumis à la Commission Paritaire Nationale, qui décide des suites à donner.

Annexe à l'Article 50 quinquies : Commission de Suivi

COMMISSION DE SUIVI : REGLES DE FONCTIONNEMENT

Adoptées par la CPN du 19 décembre 2007
Modifiées par la CPN du 19 octobre 2011
Modifiées par la CPN du 31 mars 2014

La Commission de Suivi est chargée de la bonne application des dispositions du Statut afin de favoriser une interprétation commune de celui-ci.

Les membres de cette commission souhaitent donner à cette instance une mission d'interprétation du Statut et les moyens de prévenir les mauvaises applications qui pourraient être faites des dispositions du Statut et de proposer à la CPN des projets de modifications des textes afin d'en éclaircir les points ambigus ou de compléter les dispositions trop générales. A cette fin, ils ont élaboré les règles de fonctionnement suivantes :

Préambule :

Les membres de la Commission de Suivi décident de se doter des règles d'éthique, ensemble des devoirs qu'ils sont convenus de respecter.

Devoir de réserve et d'intégrité

En tant qu'agents publics, les participants à la Commission de Suivi doivent, dans l'exercice comme en dehors de l'exercice de leurs mandats, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de leurs fonctions ou à leur capacité de les exercer, donner lieu à scandale ou compromettre les intérêts du service public.

Si dans l'exercice de son mandat, un membre est amené à se prononcer sur une affaire dans laquelle il peut avoir un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance, il doit en informer l'Instance.

Confidentialité

Tout participant à une réunion de la Commission de Suivi est tenu à la plus stricte confidentialité, notamment concernant :

- les documents nominatifs qui peuvent lui être communiqués,
- les propos individuels et débats qui peuvent être tenus dans le cadre de la réunion.

Si un représentant d'une organisation syndicale, participant à une réunion de la Commission de Suivi est amené à s'entretenir d'un dossier soumis à la Commission de Suivi avec les membres de cette organisation, ces derniers sont à leur tour tenus à la confidentialité.

Si un représentant de la délégation des Présidents, participant à une réunion de la Commission de Suivi est amené à s'entretenir d'un dossier soumis à la Commission de Suivi avec les membres de cette délégation, ces derniers sont à leur tour tenus à la confidentialité.

Ces dispositions s'appliquent également aux anciens membres de la Commission de Suivi.

***

Article 1 :

La coordination et le secrétariat administratif de la Commission de Suivi sont assurés par l'ACFCI (réception et diffusion des saisines et dossiers, rédaction et envoi des avis et du compte-rendu).

Adresse du secrétariat administratif de la Commission de Suivi : ACFCI, 46 avenue de la Grande Armée, Paris 17).

Article 2 :

Art. 2. – Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales présentes en CPN parmi les candidats élus ou non, aux élections des membres des CPR et de la CP CCI France.

Les représentants des CCI sont désignés par le bureau de CCI France parmi les élus, les Directeurs généraux, les Directeurs en charge des Ressources Humaines des Chambres de Commerce et d'Industrie.

La liste des membres est communiquée au secrétariat par chaque délégation.

Les membres suppléants n'assistent à la réunion qu'en cas d'absence des membres titulaires.

La commission de suivi siège valablement dès lors que tous les membres titulaires qui la composent ont été régulièrement convoqués.

Chaque délégation peut être assistée de conseillers techniques.

Leur nombre en séance ne peut être supérieur à 1 par délégation syndicale et à 2 pour la délégation des présidents.

Les conseillers techniques des délégations syndicales sont choisis parmi les agents des CCI ayant la capacité d'électeurs aux élections professionnelles.

Dès lors que les membres titulaires ont été convoqués, la Commission peut délibérer quel que soit le nombre de présents à la réunion au sein de chaque délégation.

Article 3 :

La Commission se réunit lorsqu'elle est régulièrement saisie et sur la demande écrite de la moitié de ses membres.

Le calendrier des réunions est régulièrement communiqué par CCI France à l'ensemble des Compagnies Consulaires.

Article 4 :

La Commission peut être saisie par courrier par les Présidents ou leurs délégataires, les membres des Commissions Paritaires Régionales, les délégués syndicaux et les syndicats représentatifs au niveau national.

CCI France accuse réception et indique la date de la prochaine réunion de la Commission. Elle diffuse, dans les dix jours ouvrés, à l'ensemble des membres, copie des pièces reçues.

Article 5 :

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour et des documents afférents sont adressées par courrier ou par courriel aux membres de la Commission et à chaque organisation syndicale représentée en CPN au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion.

Article 6 :

Le Président de séance organise les débats et les temps de parole.
Le secrétaire de la Commission adresse un projet de compte-rendu de la réunion aux membres de ladite Commission dans un délai de 15 jours ouvrés. Le compte-rendu est adopté à la réunion suivante.

Article 7 :

Toutes les questions soumises à la Commission feront l'objet d'un débat et d'un vote par délégation.

La Commission de Suivi peut, selon les cas qui lui sont soumis :

- rendre un avis relatif à l'interprétation du Statut qui sera diffusé à toutes les CCI de France ;
- apporter une réponse particulière à la CCI concernée par le cas soumis.

La délégation des Présidents représente 6 voix. La délégation des organisations syndicales représente 6 voix réparties au prorata du nombre de membres de chacune des délégations en CPN, soit au 1er mars 2013 : CFDT-CCI : 3 voix, UNSA-CCI : 2 voix et CFE-CGC réseaux consulaires : 1 voix.

Les avis sont émis à la majorité absolue et portés à la connaissance de la commission paritaire nationale.

Les avis et réponses aux compagnies consulaires sont rédigés et validés en séance.

Dans le cas où aucune majorité ne se dégage, le compte-rendu rend compte des positions de chaque délégation.

Article 8 :

Art. 8. – Le secrétariat administratif de la Commission de Suivi est chargé de la communication des décisions et avis pris par la commission, ainsi que de la rédaction et de la diffusion du compte-rendu de chaque réunion.

Article 9 :

Le Secrétariat de la Commission adresse les présentes modalités de fonctionnement à tout membre nouvellement nommé.

Tout membre siégeant au sein de cette Commission s'engage à respecter ces dispositions.
Tout manquement à ces principes et toutes difficultés de fonctionnement seront soumises à la Commission Paritaire Nationale qui décide des suites à donner.

Annexe 1 à l'article 52 : Régimes de prévoyance complémentaire et de remboursement des frais de santé
Régime de retraite complémentaire
Régime de retraite supplémentaire ouvert jusqu'au 30 juin 1996
Portabilité des droits en matière de prévoyance et d'assurance maladie complémentaires

Modifié par la CPN du 17 décembre 2001
Modifié par la CPN du 28 mars 2012
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012
Modifié par la CPN du 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 17 octobre 2017

Les régimes de prévoyance complémentaire et de remboursement des frais de santé figurent respectivement aux Chapitres I et II de l'annexe 1 du présent article.
Le régime de retraite complémentaire des agents de droit public des Compagnies Consulaires figure en annexe 2 du présent article.
Le régime de retraite supplémentaire des agents de droit public des Compagnies Consulaires ouvert jusqu'au 30 juin 1996 figure en annexe 3 du présent article. La gestion de ce régime est confiée à l'IGRS CNRCC.

Le bénéfice du dispositif de portabilité des droits en matière de prévoyance complémentaire et de remboursement de frais de santé, tel que défini à l'article L.911-8 du code de la sécurité sociale, par application volontaire, est applicable aux agents des CCI selon les modalités prévues aux chapitres 1 pour la Prévoyance et 2 pour les Frais de Santé de l'annexe 1 à l'article 52 du Statut. L'Annexe 1 fait échec aux dispositions de l'Accord du 10 juin 2008 (sur la transformation de la CNRCC en une institution de gestion de retraite supplémentaire) et de ses annexes relatives à la garantie décès prévue par l'Annexe à l'article 52 du présent Statut, telle qu'en vigueur avant le 1er janvier 2013.

S'inscrivant dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi du 23 juillet 2010 instituant la réforme du réseau consulaire, les partenaires sociaux, réunis au sein de la Commission Paritaire Nationale, ont jugé important de permettre à l'ensemble des collaborateurs de bénéficier d'un dispositif national de prévoyance complémentaire et de remboursement complémentaire des frais de santé au 1er janvier 2013, date de rattachement des personnels aux Chambres de commerce et d'industrie de Région.

Il est rappelé qu'à ce titre, et entre autres, CCI France définit et suit la mise en œuvre de la politique générale du réseau en matière de gestion des personnels des chambres. La Commission Paritaire Nationale négocie et signe les accords nationaux en matière sociale applicables aux personnels des chambres, qui sont soumis à un agrément dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat s'ils ont un impact sur les rémunérations.

CCI FRANCE peut également passer, pour son propre compte ou pour celui de tout ou partie des chambres du réseau, des marchés ou des accords-cadres. Elle peut assurer la fonction de centrale d'achats au sens des dispositions de la commande publique telles que prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, pour le compte de tout ou partie des Chambres de région, des Chambres territoriales et départementales d'Ile de France.

Les principaux enjeux et objectifs poursuivis par CCI FRANCE et par l'ensemble des Chambres de Commerce et d'Industrie de région, employeurs des agents publics à compter du 1er janvier 2013 (à l'exception de ceux employés au sein des services industriels et commerciaux gérés par les Chambres de Commerce et d'Industrie territoriales), et par les organisations syndicales et les représentants du personnel, liés à la mise en place de ce dispositif, sont de trois ordres :

- un cadre de protection sociale harmonisé, équitable et responsable, pour les collaborateurs de CCI FRANCE et des CCI de Région, favorisant leur mobilité ;
- des prestations et des garanties de qualité adaptées aux besoins et caractéristiques de la population consulaire et de ses ayant droits, au plus près de la situation familiale des collaborateurs ;
- des régimes équilibrés nationaux permettant d'assurer, dans le temps, leur maîtrise et leur optimisation tant sur les plans qualitatif qu'économique.

A cet effet, la Commission Paritaire Nationale du 4 décembre 2012 a institué un comité de suivi dédié pour assurer le contrôle, l'analyse et le suivi des comptes, ainsi que la gestion de ces régimes.

Ce comité est composé de trois membres par organisation syndicale représentative siégeant en Commission Paritaire Nationale et d'un nombre de membres de la délégation des Présidents qui ne peut être supérieur à l'ensemble des membres désignés par les organisations syndicales.

Le cas échéant, les votes ont lieu par délégation, chaque délégation comptant une voix.
Le comité de suivi adopte un règlement de fonctionnement prévoyant notamment ses modalités de composition et de convocation.

L'équilibre financier de chaque régime est étudié chaque année par le comité de suivi en fonction du rapport présenté par l'assureur concerné et des indicateurs définis par le comité de suivi en lien avec le titulaire du contrat.

Par ailleurs, en cas de modification substantielle de la législation ou la réglementation de remboursement de la Sécurité sociale susceptible de remettre en cause de façon importante l'équilibre financier des régimes ou en cas d'impact financier sur les régimes, quelle qu'en soit la cause, le comité de suivi se réunit à titre exceptionnel pour en examiner les conséquences et proposer les évolutions nécessaires à la Commission Paritaire Nationale

Toute modification du niveau des garanties ou de la nature des prestations ne peut intervenir que dans le cadre d'une révision du tableau de garanties au régime de prévoyance complémentaire et du tableau de garanties du régime frais de santé, tels que définis par le contrat conclu entre CCI France et le prestataire, assureur du régime en cause.

Par ailleurs, les agents des CCI Employeurs siégeant au sein des organes de gouvernance, lorsque de telles instances existent, seront convoqués en tant que de besoin pour y participer.

Les accords adoptés par la Commission Paritaire Nationale le 4 décembre 2012 et modifié en CPN le 17 octobre 2017 et le 19 juin 2018, , mettent respectivement en place :

- le régime national de prévoyance complémentaire portant sur la couverture assurance des risques décès (capital décès / PTIA, allocation d'obsèques, rente d'éducation, rente de conjoint), incapacité temporaire totale de travail (ITT), incapacité temporaire professionnelle, invalidité et incapacité permanente professionnelle ;
- et le régime national de remboursement complémentaire des frais de santé.

Chapitre 1er : ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN REGIME DE PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE (DECES - INCAPACITE TEMPORAIRE DE TRAVAIL – INVALIDITE – INFIRMITE A CARACTERE COLLECTIF ET A ADHESION OBLIGATOIRE DANS LES COMPAGNIES CONSULAIRES)

Adopté en Commission Paritaire Nationale le 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 17 octobre 2017

PREAMBULE

La Commission Paritaire Nationale, adopte ce qui suit en application de l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale.

Article 1 : Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de définir les conditions d'une couverture collective à adhésion obligatoire de prévoyance complémentaire Décès - Incapacité temporaire de travail – Incapacité temporaire professionnelle – Invalidité- Incapacité permanente professionnelle dans le réseau consulaire au profit des personnels visés aux articles 2 et 3 du présent accord.
Cette couverture permet, conformément au contrat cadre, souscrit CCI FRANCE , pour le compte du réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie, de faire bénéficier ces personnels de garanties Décès - Incapacité temporaire de travail – Incapacité temporaire professionnelle – Invalidité- Incapacité permanente professionnelle.

Article 2 : Champ d'application de l'accord Prévoyance complémentaire

Sont visés tous les agents bénéficiaires définis à l'article 3 du présent accord et employés par CCI FRANCE et les Chambres de Commerce et d'Industrie de Région, ci-après dénommées « CCI Employeur ».

Article 3 : Populations bénéficiaires

Sont et seront affiliés obligatoirement au régime, à compter du 1er janvier 2018, sans distinction de catégorie socioprofessionnelle, les personnels agents de droit public et de droit privé des CCI Employeurs visées à l'article 2 ci-dessus, présents et à venir suivants ci-après mentionnés, sans condition d'ancienneté.

Aucun agent visé par le présent article ne pourra se prévaloir d'une dispense d'affiliation au titre de régime national de prévoyance complémentaire des CCI employeurs.

Article 3-1 : Les personnels actifs agents publics

Sont et seront donc affiliés :

- Les collaborateurs permanents, quel que soit leur temps de travail (temps plein / temps partiel) :

  - les collaborateurs titulaires ;

  - les collaborateurs en stage probatoire ;

- les collaborateurs permanents hors Statut.

- Les collaborateurs non permanents, quel que soit leur temps de travail (temps plein / temps partiel), à savoir :

  - les collaborateurs relevant du Titre IV du Statut du personnel administratif des Compagnies Consulaires ;

  - les collaborateurs hors Statut

Article 3-2 : Les personnels employés dans des conditions de droit privé

Sont également visés comme bénéficiaires des garanties, au titre du présent accord, les collaborateurs employés dans les conditions du droit privé, notamment ceux bénéficiaires de contrat aidé ou de contrat d'apprentissage employés par les CCI employeurs visées à l'article 2.

Article 3-3 : Les personnels exclus : les personnels relevant du Titre IV bis du Statut du personnel administratif des Compagnies Consulaires

Les vacataires, tels que définis par le Titre IV bis du présent Statut ne sont pas couverts par le présent accord en leur qualité de catégorie objective au sens du décret n°2012-25 du 9 janvier 2012, tel que modifié en dernier lieu par le décret n°2014-786 du 8 juillet 2014.
En effet, la spécificité des interventions des vacataires (interventions occasionnelles principalement à des fins d'enseignement) liée à la particularité de leur statut, ainsi que l'organisation spécifique de leurs interventions (interventions ponctuelles, exclusivement circonscrites à la réalisation de tâches précisément définies et non durables) et l'absence de mensualisation de leur rémunération (rémunération pour chaque vacation, c'est-à-dire par intervention) sont de nature à justifier une différence de traitement opérée avec les autres agents des CCI employeurs. (Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale de Paris 20 mai 2016).

Article 4 : Garanties de prévoyance complémentaire décès - Incapacité temporaire de travail – Invalidité – Infirmité

Le niveau des garanties et leurs modalités de mise en œuvre sont décrits dans le contrat cadre souscrit par CCI France pour le compte du réseau des CCI de France.

La garantie proposée comporte un choix entre quatre options de couverture

Une option regroupe un ensemble prédéfini de garanties exprimées à des niveaux déterminés. Chaque agent choisit obligatoirement une option parmi celles proposées, et exprime son choix lors de son affiliation. Toutefois, chaque agent aura la possibilité de changer d'option à tout moment par demande écrite à l'organisme assureur. En outre, une clause de sauvegarde permettra de prévoir les cas où l'agent aurait opté pour une option avec une rente éducation ou avec un rente de conjoint et qu'il décède sans laisser d'enfant à charge ou de conjoint.

Ainsi, le régime de prévoyance obligatoire couvre les garanties ci-dessous, en fonction de l'option choisie par l'agent :

- Garanties en cas de **décès** (capital versé en cas de décès du personnel couvert ou PTIA – double effet – allocation d'obsèques versée en cas de décès du personnel couvert, de son conjoint ou de son enfant à charge – rente d'éducation – rente de conjoint temporaire et viagère) ;

- Garantie **Incapacité Temporaire de Travail (ITT)**, en relais et/ou complément des Indemnités Journalières de la Sécurité sociale (IJSS nettes) et du maintien de salaire versé par les CCI employeurs (y compris en cas d'ALD). Cette garantie vise à apporter, en cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie ou un accident pris en charge au titre de la législation sur l'assurance maladie (art. L.323-1 et s. du CSS), une prestation servie en relais et/ou complément des Indemnités Journalières nettes de la Sécurité sociale (IJSS) et du maintien de rémunération versé par les Chambres Consulaires tel que visé au Chapitre V du Statut du personnel administratif des Compagnies Consulaires. Les prestations sont versées à l'expiration d'une période de franchise fixe de 90 jours continus d'arrêt de travail ;

- Garantie **Incapacité Temporaire Professionnelle (ITP)**, en relais et/ou complément des Indemnités Journalières de la Sécurité sociale (IJSS nettes) et du maintien de salaire versé par les CCI employeurs. Cette garantie vise à apporter, en cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie ou un accident pris en charge au titre de la législation sur l'assurance accidents du travail et maladies professionnelles (art. L.433-1 et s. du CSS), une prestation servie en relais et/ou complément des Indemnités Journalières nettes de la Sécurité sociale (IJSS) et du maintien de salaire versé par les CCI employeurs. Les prestations sont versées à l'expiration d'une période de franchise fixe de 90 jours continus d'arrêt de travail ;

- Garantie **pension d'invalidité (hors AT/MP) de 1ère, 2ème ou 3ème catégorie (vie privée)**, en complément de la pension brutes d'invalidité versée par la Sécurité sociale. Cette garantie vise à apporter, en cas de mise en invalidité, une prestation en complément de la pension brute d'invalidité de 1ère, 2e ou 3e catégorie versée par le régime général de la Sécurité sociale (art. L. 341-1 et s. du CSS). ;

- Garantie **rente d'Incapacité Permanente Professionnelle en cas d'AT/MP (IPP)** en complément de la rente brute d'incapacité permanente professionnelle versée par la Sécurité sociale. La prestation susceptible d'être servie pour une incapacité permanente professionnelle est une rente mensuelle versée en complément de la rente brute versée par la Sécurité sociale, au titre de la législation sur l'assurance accidents du travail et maladies professionnelles (art. L.434-1 et s. du CSS).

Les niveaux des prestations des garanties décrites ci-dessus sont fixés au tableau de garanties annexé au contrat cadre visé au présent article.
Les garanties, selon les postes, sont exprimées en pourcentage du salaire brut annuel plafonné à la tranche B ou du Plafond Mensuel de Sécurité Sociale (PMSS).

Outre les garanties ci-dessus, le régime national de prévoyance complémentaire peut proposer aux collaborateurs un dispositif de prévention, de services et d'action sociale.

Article 5 : Assiette, taux, répartition des cotisations

Le taux de la cotisation individuelle est indépendant de l'option choisie, les quatre options étant équivalentes.

Les cotisations individuelles relatives aux garanties visées à l'article 4 sont assises sur la rémunération brute de l'agent, et sont exprimées sous forme d'un pourcentage de la rémunération brute mensuelle totale soumise à cotisations de Sécurité sociale, répartie selon les tranches de rémunération, plafonnée à la tranche B

La rémunération servant d'assiette de calcul des cotisations est fixée dans la limite des tranches A et B déterminées de la façon suivante :

- Tranche A (TA) = rémunération comprise entre 0 et 1 fois le plafond de la Sécurité Sociale
- Tranche B (TB) : rémunération comprise entre 1 fois et 4 fois le plafond de Sécurité Sociale.

Les collaborateurs visés aux articles 2 et 3 du présent accord adhèrent obligatoirement au régime national de prévoyance complémentaire. Cette obligation résulte de la signature du présent accord par les organisations syndicales représentées en CPN et de CCI France.

Les collaborateurs concernés ne peuvent s'opposer au précompte de leur quote-part de cotisations, précompte expressément mentionné sur leur bulletin de salaire.

Les contributions de la CCI employeur sont fixées à un taux uniforme pour l'ensemble des agents.

La CCI employeur finance la cotisation d'assurance prévoyance collective à hauteur de 100% du taux assis sur la Tranche A.
Les agents financent la cotisation d'assurance prévoyance collective à hauteur de 100% du taux assis sur la Tranche B.

En conséquence, le financement des cotisations est assuré selon la répartition suivante :

	Tranche A	**Tranche B**
Part employeur	**100%**	**-**
Part agent	**-**	**100%**

Les évolutions futures éventuelles des cotisations, dues notamment à un changement de législation, de réglementation ou à un mauvais rapport sinistres à primes (dégradation des compte de résultats du régime) seront réparties dans les même proportions que la répartition des cotisations déterminée ci-dessus, entre la CCI employeur et les agents.
Toute évolution des cotisations pour quelque motif que ce soit fait l'objet d'une information et de discussions en comité de suivi du contrat national de Prévoyance et d'une information des agents.

Si l'évolution annuelle des taux de cotisations proposés par l'organisme assureur devait excéder, en fonction des résultats du régime, le taux de 5% de l'exercice précédent, CCI France examinerait les adaptations utiles à mettre en œuvre pour ne pas dépasser ce seuil. En conséquence, les dispositions du présent accord pourront faire l'objet de modifications par accord de révision en CPN, après discussions en comité de suivi du présent accord.

Article 6 : Maintien des garanties en cas de suspension de la relation de travail

Le bénéfice du régime national de prévoyance complémentaire et de la contribution patronale (calculée selon les règles définies à l'article 5 ci-dessus) est maintenu au profit des collaborateurs dont la relation de travail est suspendue, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période :

- d'un maintien de salaire, total ou partiel ;
- ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur ;
- ou d'une pension d'invalidité ou d'une rente d'incapacité ou d'indemnités journalières de la Sécurité sociale ;
- ou d'un congé maternité ou paternité ou d'adoption.

Le bénéfice de la garantie Décès peut être maintenu, à leur demande, au profit des collaborateurs dont la relation de travail est suspendue pour des raisons autres que médicales et ne donnant pas lieu à maintien, total ou partiel, de la rémunération par la Compagnie Consulaire. Dans ce cas, la contribution au financement de cette garantie est entièrement à leur charge.

Article 7 : Rupture de la relation de travail

Le bénéfice du dispositif de portabilité des droits en matière de prévoyance complémentaire, tel qu'instauré par l'article L 911-8 du code de la sécurité sociale, est applicable aux collaborateurs des CCI employeurs visés aux articles 2 et 3 du présent accord pour une durée maximale de douze mois.

Les collaborateurs des CCI employeurs couverts collectivement par le régime de prévoyance complémentaire visé au présent chapitre, bénéficient du maintien à titre gratuit des garanties de ces régimes en cas de cessations de fonctions ouvrant droit à la prise en charge par le régime d'assurance chômage dans les conditions suivantes :

- Le maintien des garanties est applicable à compter de la date de cessation des fonctions pendant une durée égale à la période d'indemnisation du chômage, dans la limite de la durée des fonctions ou du dernier engagement (ou le cas échéant des derniers engagements lorsqu'ils ont été consécutifs) au sein du réseau des CCI de France. Cette durée est appréciée en mois, le cas échéant arrondie au nombre supérieur, sans pouvoir excéder douze mois ;
- Le bénéfice du maintien des garanties est subordonné à la condition que les droits à remboursement complémentaires aient été ouverts au sein des CCI employeurs ;
- Le maintien des garanties ne peut conduire l'ancien collaborateur concerné à percevoir des indemnités d'un montant supérieur à celui des allocations chômage qu'il aurait perçues au titre de la même période ;
- L'ancien agent concerné 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.

Les CCI employeurs se chargeront de signaler le maintien de ces garanties dans le certificat de travail et informeront l'organisme assureur de la fin de l'engagement.

Le financement du maintien des garanties susvisées est assuré par mutualisation. Aucune contrepartie de cotisation ne seront donc demandé à l'ancien collaborateur bénéficiant du maintien temporaire des garanties au titre de la portabilité.

Article 8 : Changement d'organisme assureur– reprise des en cours – maintien des garanties et revalorisation

En cas de changement d'organisme assureur, conformément à l'article L.912-3 du Code de la sécurité sociale (par application volontaire) :

- Le maintien de la garantie décès au profit des bénéficiaires de rentes d'incapacité de travail ou d'invalidité est organisé conformément aux conditions définies dans le contrat cadre.

- La revalorisation des bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès sera au moins égale à celle déterminée par le contrat résilié. Cette revalorisation sera organisée par la Commission Paritaire Nationale dans les conditions définies lors du changement d'organisme assureur.

- Les conditions de la poursuite de la revalorisation des rentes d'incapacité de travail ou d'invalidité en cours de service seront organisées par la Commission Paritaire Nationale dans les conditions définies lors du changement d'organisme assureur.

Article 9 : Prise d'effet – Durée – Modification – Dénonciation de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 1er janvier 2018.
Il pourra être modifié conformément aux dispositions de l'Annexe 1 à l'article 6 du Statut du personnel administratif des Compagnies Consulaires.

ANNEXE A-ANNEXE A L'ARTICLE 4 RELATIF AU CAS DE DISPENSE AU CARACTERE OBLIGATOIRE DE L'AFFILIATION

Conformément à l'article de l'accord, peuvent, à leur demande, quelle que soit leur date d'embauche, être dispensés d'affiliation au présent régime et à condition de le justifier chaque année, les agents de droit public et de droit privé qui bénéficient par ailleurs et pour les mêmes risques, d'une couverture collective relevant d'un dispositif de prévoyance complémentaire conforme à un de ceux fixés par l'arrêté du 26 mars 2012 relatif aux facultés de dispense d'adhésion à des systèmes de prévoyance collectifs et obligatoires mis en place dans les entreprises :

- dans le cadre d'un dispositif de prévoyance complémentaire remplissant les conditions mentionnées au sixième alinéa de l'article L.242-1 du Code de la sécurité sociale ;
- dans le cadre des dispositions prévues 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 ;
- dans le cadre des dispositions prévues 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 ;
- dans le cadre des 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.

Chapitre II : ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN REGIME COMPLEMENTAIRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SANTE A CARACTERE COLLECTIF ET A ADHESION OBLIGATOIRE DANS LES COMPAGNIES CONSULAIRES

Adopté en Commission Paritaire Nationale le 4 décembre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 17 octobre 2017
Modifié par la CPN du 19 juin 2018

PREAMBULE

La Commission Paritaire Nationale adopte ce qui suit en application de l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale.

Article 1 – Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de définir les conditions d'une couverture complémentaire collective à adhésion obligatoire de remboursement des frais de santé dans le réseau consulaire au profit des personnels et de leurs ayants droit, visés aux articles 2 et 3 du présent accord.

La couverture complémentaire ainsi définie répond aux normes du « contrat responsable et solidaire », conformément à la réglementation en vigueur.

Cette couverture permettra par le biais du contrat cadre qui aura été souscrit par CCI FRANCE pour le compte du réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie, de compléter, en remboursement des frais de santé exposés au profit de ces personnels et de leurs ayants droit.

Les particularités liées au régime local d'assurance maladie complémentaire obligatoire des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle sont prises en compte.

Article 2–Champ d'application de l'accord de remboursement complémentaire des frais de santé

Sont visés tous les agents bénéficiaires et leurs ayants droit, définis à l'article 3 du présent accord et employés par CCI France et les Chambres de Commerce et d'Industrie de région, ci-après dénommées « Compagnies Consulaires », à l'exception des agents employés par la CCI de Saint Pierre et Miquelon.

L'ensemble des dispositions du droit commun en matière de régime de protection sociale complémentaire est applicable au présent régime.

Article 3 – Personnels bénéficiaires et ayants droit

Les personnels mentionnés ci-dessous adhèrent obligatoirement au régime. Cette obligation résulte de la validité du présent accord qui s'impose donc dans les relations individuelles de travail. Le personnel concerné ne peut donc pas s'opposer au précompte

de leur quote-part de cotisation, précompte expressément mentionné sur leur bulletin de paie.

Le personnel doit fournir tous les renseignements nécessaires à leur affiliation.

Article 3.1. Les personnels actifs agents publics

Sont et seront affiliés obligatoirement au régime, à compter de sa mise en place sans distinction de catégorie socioprofessionnelle les personnels actifs agents publics présents et à venir suivants ,

- Les collaborateurs permanents, quel que soit leur temps de travail (temps plein / temps partiel) :
  - les collaborateurs titulaires ;
  - les collaborateurs en stage probatoire ;
  - les collaborateurs permanents hors Statut.

- Les collaborateurs contractuels quel que soit leur temps de travail (temps plein / temps partiel) :
  - les collaborateurs relevant du Titre IV du Statut du personnel administratif des Compagnies Consulaires ;
  - les collaborateurs hors Statut.

Article 3.2. Les personnels employés dans des conditions de droit privé

Sont et seront également affiliés obligatoirement au présent régime, sans distinction de catégorie socioprofessionnelle et sans condition d'ancienneté, les collaborateurs employés dans des conditions de droit privé, notamment ceux bénéficiaires de contrat aidé ou de contrat d'apprentissage, employés par les CCI Employeurs visés à l'article 2.

Article 3-3 : Les personnels exclus : les personnels relevant du Titre IV bis du Statut du personnel administratif des Compagnies Consulaires

Les vacataires, tels que définis par le Titre IV bis du présent Statut ne sont pas couverts par le présent accord en leur qualité de catégorie objective au sens du décret n°2012-25 du 9 janvier 2012, tel que modifié en dernier lieu par le décret n°2014-786 du 8 juillet 2014.

En effet, la spécificité des interventions des vacataires (interventions occasionnelles principalement à des fins d'enseignement) liée à la particularité de leur statut, ainsi que l'organisation spécifique de leurs interventions (interventions ponctuelles, exclusivement circonscrites à la réalisation de tâches précisément définies et non durables) et l'absence de mensualisation de leur rémunération (rémunération pour chaque vacation, c'est-à-dire par intervention) sont de nature à justifier une différence de traitement opérée avec les autres agents des CCI Employeurs. (Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale de Paris 20 mai 2016).

Article 3.4. Les ayants droit

Les ayants droit des personnels visés aux articles 2, 3.1 et 3.2 du présent accord sont et seront également affiliés à titre obligatoire au présent régime.

Article 3.5. Définition des ayants droit

Pour l'application du présent régime, il faut entendre par ayants droit, lors de l'affiliation, les acceptions respectives suivantes :

- **Le conjoint :** la personne, quel que soit son sexe, liée au personnel bénéficiaire par les liens du mariage (au sens de l'article 143 du Code civil), non séparé(e) de corps ou non divorcé(e) par un jugement définitif passé en force de chose jugée ;

- **Le partenaire lié par un PACS :** la personne, quel que soit son sexe, ayant conclu avec le personnel bénéficiaire un pacte civil de solidarité (PACS) dans les conditions fixées par les articles 515-1 à 515-7-1 du Code civil ;

- **Le concubin :** la personne, quel que soit son sexe, vivant avec le personnel bénéficiaire en concubinage au sens de l'article 515-8 du Code civil, au même domicile, de façon notoire et continue depuis au moins deux ans à la date de l'évènement ouvrant droit aux prestations. Aucune durée n'est exigée si un enfant est né ou à naître de cette union. Les concubins ne doivent ni l'un ni l'autre être par ailleurs mariés ou liés par un PACS.
  La preuve du lien se fera par déclaration sur l'honneur signée par chacun des intéressés certifiant que le concubinage est notoire et accompagnée impérativement de la justification du domicile commun respectant les conditions ci-dessus

- **Les enfants à charge** :

  - Sont considérés comme enfants à charge, les enfants légitimes, reconnus, adoptifs, recueillis, du personnel bénéficiaire ou de son conjoint ou partenaire lié par un PACS ou concubin, qui remplissent cumulativement les conditions suivantes :

  - <u>Condition d'âge</u> :
    - être âgé de moins de 18 ans,
    - ou être âgé de 18 ans à 28 ans révolus, en cas de poursuites d'études (études secondaires ou supérieures, cursus de formation professionnelle en alternance – dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, d'un contrat d'aide à l'insertion ou encore dans le cadre d'une inscription au CNED[1]) ; la période de garantie pour la dernière année d'études est fixée du 1er janvier au 31 décembre ;
    - quel que soit leur âge s'agissant des enfants reconnus invalides ou handicapés avant leur 18e anniversaire (ou avant leur 29e anniversaire pour ceux qui respectaient les conditions de l'alinéa précédent), sous réserve qu'ils perçoivent une allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou une allocation aux adultes handicapés, prévues aux articles L. 541-1 ou L. 821-1 du Code de la Sécurité sociale ;

  - <u>Condition de rattachement fiscal</u> :

[1] CNED : Centre National d'Enseignement à Distance.

- être fiscalement à charge du personnel bénéficiaire, c'est-à-dire entrer dans la détermination du quotient familial du personnel bénéficiaire ou percevoir une pension alimentaire déductible de leur revenu imposable.

- Condition d'activité salariée :
  - ne pas exercer d'activité professionnelle ou exercer une activité professionnelle procurant des revenus inférieurs à 55 % du SMIC (sauf en cas de poursuite d'étude en alternance),
  - à l'issue des études, si l'enfant n'a pas atteint la limite d'âge de 28 ans révolus et qu'il est inscrit à l'Assurance-chômage en qualité de primo-demandeur d'emploi, la période de garantie est étendue pour une année civile (si la limite d'âge est atteinte au cours de ladite année civile, alors l'enfant cesse d'être considéré comme à charge à la date du 29e anniversaire).

➢ Sont considérés comme enfants à charge, les enfants nés ou à naître dans les 300 jours suivant le décès du personnel bénéficiaire.

- **Les ascendants et cohabitants à charge :**

➢ Les ascendants à charge sont les personnes dites auteurs directs soit au premier degré (mère, père), soit à un degré plus éloigné dans la ligne maternelle ou paternelle (grands-parents) fiscalement à charge du personnel bénéficiaire (c'est-à-dire que l'ascendant entre dans la détermination du quotient familial du personnel ou que ce dernier perçoive une pension alimentaire déductible de leur revenu imposable).

➢ Le cohabitant à charge est la personne vivant avec le personnel bénéficiaire au même domicile, de façon notoire et continue depuis au moins douze (12) mois à la date de l'évènement ouvrant droit aux prestations et qui est à sa charge totale, effective et permanente. Une seule personne peut être ayant droit du personnel bénéficiaire à ce titre.

Article 4 –Cas de dispenses au caractère obligatoire de l'affiliation

L'obligation d'affiliation des personnels bénéficiaires et, le cas échéant, de leurs ayants droit, au régime, s'entend sous réserve qu'ils ne bénéficient pas d'un des cas de dispenses d'affiliation décrits ci-après.

Ainsi, les personnels bénéficiaires pourront refuser de s'affilier au régime, pour eux-mêmes et, le cas échéant, pour leurs ayants droit, en application des facultés de dispense d'affiliation d'ordre public prévues aux articles L. 911-7 III, L. 911-7-1 et D. 911-2 du Code de la Sécurité sociale, selon les modalités de l'article D. 911-5 du même code, outre les facultés de dispense d'adhésion mentionnées à l'article R. 242-1-6 dudit code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article D. 911-3 du Code de la Sécurité sociale, une faculté de dispense d'adhésion est ouverte, au choix des personnels bénéficiaires, au profit de leurs ayants droit affiliés au régime, sous réserve que ces derniers soient déjà couverts par ailleurs par un régime frais de santé à titre collectif à adhésion obligatoire.

Dans le cadre de ces dérogations au caractère obligatoire du régime, les personnels bénéficiaires concernés seront tenus de produire, auprès de la CCI Employeur, une demande écrite et expresse pour y déroger et d'apporter tous documents permettant de justifier leur situation. Ils devront également produire périodiquement tous justificatifs utiles au maintien ou au renouvellement de la dispense d'affiliation.

Les personnels bénéficiaires seront tenus de cotiser au régime dès lors qu'ils cesseront de justifier de la situation leur permettant de bénéficier d'une dispense d'affiliation.

.

Article 5 – Garanties de remboursement complémentaire des frais de santé

Le contenu des garanties et leurs modalités de mise en œuvre sont décrits au contrat collectif d'assurance souscrit par CCI France. En aucun cas, ils ne sauraient constituer un engagement pour les CCI Employeurs, qui ne sont tenues, à l'égard de leurs personnels, qu'au seul paiement des cotisations. Par conséquent, le contenu des garanties relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur, au même titre que les modalités, limitations et exclusions de garanties.

Le contrat souscrit par CCI FRANCE doit être conforme :

- A la règlementation relative aux « contrats responsables », définie aux articles L. 871-1, R. 871-1 et R. 871-2 du Code de la Sécurité sociale ;
- Aux dispositions relatives au « panier de soins minimum » définies aux articles L. 911-7 et D. 911-1 du Code de la Sécurité sociale.

Dès lors, les garanties du régime respectent en toutes circonstances les exigences en termes d'interdictions, d'obligations minimales et plafonds de prise en charge.

Les prestations du régime du présent accord couvrent les bénéficiaires cotisants et leurs ayants droit au titre d'un ensemble de garanties dites de « base » à adhésion obligatoire, sans préjudice des cas de dispense définis à l'article 4 du présent accord. Ce régime proposera également une option à adhésion individuelle et facultative.

Les garanties, selon les postes, sont exprimées en pourcentage du Plafond Mensuel de Sécurité Sociale (PMSS) ou de la Base de Remboursement de la Sécurité sociale (BR) ou de la Base de Remboursement de la Sécurité sociale Reconstituée (BRR).

Le régime proposera également aux collaborateurs, à la demande de la Commission Paritaire Nationale, un dispositif de prévention, de services et d'action sociale.

Article 6 –Cotisations

Article 6.1. Définition de l'assiette du taux et de la répartition

Le régime est composé d'une base obligatoire et d'une option facultative qui est entièrement à la charge de l'agent.

Le personnel bénéficiaire sera obligatoirement affilié à la tarification appropriée en fonction de sa composition familiale, sauf cas de dispense prévus à l'article 4 du présent accord, c'est-à-dire selon une structure de cotisation : isolé / duo /famille.

Les cotisations sont prises en charge par la Compagnie Consulaire et les personnels bénéficiaires dans les conditions suivantes :

	Part Employeur	**Part Personnel bénéficiaire**
Régime obligatoire	70 %	30 %
Option facultative	-	100%

Les cotisations relatives aux garanties visées à l'article 5 sont exprimées en pourcentage du plafond mensuel de la sécurité sociale (PMSS).

Les personnels bénéficiaires affiliés au régime local d'assurance maladie complémentaire obligatoire des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle bénéficient de tarifs minorés de cotisations sur le régime de base et le régime optionnel :

- pour ces personnels, les prestations complémentaires au titre du présent accord sont déterminées après déduction de celles déjà garanties par le régime général d'assurance maladie et le régime local ;
- les cotisations à la charge de la CCI Employeur et des personnels concernés sont alors réduites dans une proportion représentative du différentiel de prestations résultant de la déduction mentionné à l'alinéa précédent.
- l'employeur assure, conformément à la répartition mentionnée au tableau ci-dessus, le financement de ce différentiel.

Article 6.2. Les cotisations acquittées

Les personnels bénéficiaires devront obligatoirement acquitter la cotisation correspondant à leur situation de famille réelle :

- sans personne à charge : cotisation « isolé »
- avec un ayant droit : cotisation « duo »
- avec plusieurs ayants droit : cotisation « famille ».

Seuls les personnels, sans ~~enfant~~ aucun ayant droit à charge, qui justifient de cette situation ~~de famille~~ ont la faculté de demander l'application de la cotisation « Isolé ».

Les ayants droit induisent pour ce personnel une obligation de verser la cotisation « duo » ou « famille ».

Les personnels ont l'obligation d'informer leur CCI Employeur de tout changement intervenu dans leur situation familiale.

Toutefois, ils pourront cotiser au tarif « isolé » malgré leur situation de famille réelle, s'ils sont en mesure de justifier que leurs ayants droit sont éligibles à l'un des cas de dispenses, applicables auxdits ayants droit, détaillés à l'article 4 ci-dessus et dans les conditions qu'il stipule.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article D. 911-3 du Code de la Sécurité sociale, une faculté de dispense d'adhésion est ouverte, au choix du personnel, au profit de leurs ayants droit, sous réserve que ces derniers soient déjà couverts par ailleurs à titre collectif et obligatoire.

Ces agents devront demander, par écrit, auprès de leur employeur, à cotiser au tarif « isolé » et produire chaque année, au plus tard le 31 janvier de l'année en cours, tout justificatif attestant de la couverture de leurs ayants droit par ailleurs. La dispense des ayants droit prendra effet le 1er jour du mois civil qui suit la demande. A défaut de présentation des justificatifs nécessaires, avant le 1er février, ils devront obligatoirement cotiser au tarif « duo » ou « famille » correspondant à leur situation de famille réelle.

Article 6.3. Évolution ultérieure du montant de la cotisation

Il est expressément convenu qu'en application du présent accord, l'obligation des CCI Employeurs se limite au seul paiement de la « part Employeur » des cotisations selon la répartition rappelée à l'articles 6.1 ci-dessus pour leurs taux et montants arrêtés au marché public et au contrat collectif d'assurance conclus pour son application.

Les augmentations futures éventuelles des cotisations, dues notamment à un changement de législation, de réglementation ou à un mauvais rapport sinistres à primes, seront réparties dans les mêmes proportions que la répartition des cotisations, entre l'employeur et les personnels bénéficiaires, fixée à l'article 6.1 ci-dessus.

Ces évolutions feront l'objet d'une information à la Commission Paritaire Nationale ou au groupe de travail qu'elle aura constitué.

Dans la mesure où l'évolution annuelle des taux de cotisations proposés par l'organisme assureur excéderait, en fonction des résultats du régime, le taux de 10 % de l'exercice précédent, la Commission Paritaire Nationale ou le groupe de travail examinera les adaptations utiles à mettre en œuvre pour ne pas dépasser ce seuil et envisager la révision du présent accord afin de déterminer, le cas échéant, une nouvelle répartition des cotisations fixée à l'article 6.1 ci-dessus.

En cas de désaccord empêchant la conclusion de cette révision, l'augmentation du taux des cotisations employeur n'excédera pas le taux d'évolution annuelle de l'année précédente de l'indice CSBM.

Pour le reste, une réduction des garanties devrait être envisagée à due concurrence, de telle sorte que le budget de cotisations défini suffise au financement desdits régimes.

Article 7 – Maintien des garanties en cas de suspension de la relation de travail

Article 7.1. Suspension de la relation de travail non indemnisée

En cas de suspension de la relation de travail pour des raisons autres que médicales et ne donnant pas lieu à rémunération (conformément au Statut), les garanties du régime sont suspendues, sauf en cas de congé parental total qui relève des dispositions de l'article 7.2 ci-dessous.

Toutefois, le personnel bénéficiaire peut demander le maintien, à titre individuel, de leur couverture.

Dans ce cas, il s'acquitte volontairement de la totalité de la cotisation (part Personnel bénéficiaire et par Employeur) dans les mêmes conditions que les personnels en activité.

La demande devra être formalisée auprès de l'organisme assureur avant la date d'effet de la suspension de la relation de travail.

Article 7.2. Suspension de la relation de travail indemnisée

L'adhésion des personnels bénéficiaires au régime est maintenue obligatoirement en cas de suspension de leur relation de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période :

- d'un maintien de salaire, total ou partiel ;
- ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur ;

- ou d'une pension d'invalidité ou d'une rente d'incapacité ou d'indemnités journalières de la Sécurité sociale ;
- ou d'un congé maternité ou paternité ou d'adoption ;
- ou d'une formation indemnisée dans le cadre d'un régime légal ou réglementaire

Dans une telle hypothèse la CCI Employeur versera une contribution calculée selon les règles applicables à ce personnel pendant toute la période de suspension de la relation de travail indemnisée. Parallèlement, le personnel continuera à s'acquitter de sa propre part de cotisation.

Article 8 – Rupture de la relation de travail

Le bénéfice du dispositif de portabilité des droits en matière de remboursement de frais de santé, tel qu'instauré par l'article L 911-8 du Code de la Sécurité sociale, est applicable aux personnels bénéficiaires des CCI Employeurs visés aux articles 2 et 3 du présent accord pour une durée maximale de douze (12) mois.

Les personnels des CCI Employeurs couverts collectivement par le régime de remboursement de frais de santé visé au présent chapitre, bénéficient du maintien à titre gratuit des garanties de ce régime en cas de cessation des fonctions ouvrant droit à la prise en charge par le régime d'assurance chômage dans les conditions suivantes :

- le maintien des garanties est applicable à compter de la date de cessation des fonctions pendant une durée égale à la période d'indemnisation du chômage, dans la limite de la durée des fonctions ou du dernier engagement (ou le cas échéant des derniers engagements lorsqu'ils ont été consécutifs) au sein du réseau des CCI de France. Cette durée est appréciée en mois, le cas échéant arrondie au nombre supérieur, sans pouvoir excéder douze (12) mois ;
- le bénéfice du maintien des garanties est subordonné à la condition que les droits à remboursement complémentaires aient été ouverts au sein des CCI Employeurs ;
  le maintien des garanties collectives dont il s'agit porte aussi bien sur la couverture de base que sur la couverture optionnelle si cette dernière a été souscrite par le bénéficiaire avant la fin de ses fonctions ou de son contrat de travail ;

- l'ancien agent concerné 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.

Le présent article est applicable dans les mêmes conditions aux ayants droit du collaborateur qui bénéficient effectivement des garanties du présent accord à la date de la cessation des fonctions.

Les CCI Employeurs se chargeront de signaler le maintien de ces garanties dans le certificat de travail et informeront l'organisme assureur de la fin de l'engagement.

Le financement du maintien des garanties susvisées est assuré par mutualisation. Aucune contrepartie de cotisation ne sera donc demandé à l'ancien personnel bénéficiant du maintien temporaire des garanties au titre de cette portabilité.

Article 9 – Choix de l'organisme assureur

La mise en œuvre de la couverture complémentaire de remboursement des frais de santé fera l'objet de la conclusion d'un contrat cadre avec l'organisme qui aura été retenu en application du

Code des marchés publics auquel est soumise CCI FRANCE en tant que centrale d'achats, comme rappelé dans le préambule général.

Chaque Compagnie Consulaire usager de la centrale d'achat souscrira en son nom propre.

En tout état de cause, l'organisme retenu devra répondre aux critères énoncés au sixième alinéa de l'article L. 242-1 du Code de la sécurité sociale.

Conformément à l'article L. 912-2 du Code de la sécurité sociale, les conditions de choix de l'organisme assureur seront réexaminées par la Commission Paritaire Nationale, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la prise d'effet du présent accord et en tout état de cause, à une date ne pouvant excéder l'échéance applicable au régime national de remboursement de frais de santé.. A cet effet, la Commission Paritaire Nationale ou un groupe de travail qu'elle aura constitué examinera les évolutions nécessaires des garanties de remboursement complémentaire des frais de santé qui figureront dans le cahier des charges.

Article 10– Prise d'effet – Durée – Modification

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet dès la souscription par CCIFRANCE d'un contrat cadre auprès de l'organisme qui aura été retenu et en tout état de cause au plus tard le 1er janvier 2019.

Il pourra être modifié conformément aux dispositions de l'Annexe 1 à l'article 6 du Statut du personnel administratif des Chambres de Commerce et d'Industrie.

Annexe 1 à l'Article 52 : Régime de retraite complémentaire des agents publics des Compagnies Consulaires

Adoptée par la CPN du 4 décembre 2012
Modifiée par la CPN du 17 octobre 2017

S'inscrivant dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi du 23 juillet 2010 instituant la réforme du réseau consulaire, les partenaires sociaux, réunis au sein de la Commission Paritaire Nationale, ont jugé important de permettre à l'ensemble des collaborateurs de bénéficier d'un dispositif national de prévoyance complémentaire et de remboursement complémentaire des frais de santé au 1er janvier 2013, date de rattachement des personnels aux Chambres de commerce et d'industrie de Région.

Il est rappelé qu'à ce titre, et entre autres, CCI France définit et suit la mise en œuvre de la politique générale du réseau en matière de gestion des personnels des chambres. La Commission Paritaire Nationale négocie et signe les accords nationaux en matière sociale applicables aux personnels des chambres, qui sont soumis à un agrément dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat s'ils ont un impact sur les rémunérations.

CCI FRANCE peut également passer, pour son propre compte ou pour celui de tout ou partie des chambres du réseau, des marchés ou des accords-cadres. Elle peut assurer la fonction de centrale d'achats au sens des dispositions de la commande publique telles que prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, pour le compte de tout ou partie des Chambres de région, des Chambres territoriales et départementales d'Ile de France.

Les principaux enjeux et objectifs poursuivis par CCI FRANCE et par l'ensemble des Chambres de Commerce et d'Industrie de région, employeurs des agents publics à compter du 1er janvier 2013 (à l'exception de ceux employés au sein des services industriels et commerciaux gérés par les Chambres de Commerce et d'Industrie territoriales), et par les organisations syndicales et les représentants du personnel, liés à la mise en place de ce dispositif, sont de trois ordres :

- un cadre de protection sociale harmonisé, équitable et responsable, pour les collaborateurs de CCI FRANCE et des CCI de Région, favorisant leur mobilité ;

- des prestations et des garanties de qualité adaptées aux besoins et caractéristiques de la population consulaire et de ses ayant droits, au plus près de la situation familiale des collaborateurs ;

- des régimes équilibrés nationaux permettant d'assurer, dans le temps, leur maîtrise et leur optimisation tant sur les plans qualitatif qu'économique.

A cet effet, la Commission Paritaire Nationale du 4 décembre 2012 prévoit la création d'un comité de suivi dédié pour assurer le contrôle, l'analyse et le suivi des comptes, ainsi que la gestion de ces régimes.

Ce comité est composé de trois membres par organisation syndicale représentative siégeant en Commission Paritaire Nationale et d'un nombre de membres de la délégation des Présidents qui ne peut être supérieur à l'ensemble des membres désignés par les organisations syndicales.

Le cas échéant, les votes ont lieu par délégation, chaque délégation comptant une voix.
Le comité de suivi adopte un règlement de fonctionnement prévoyant notamment ses modalités de composition et de convocation.

L'équilibre financier de chaque régime est étudié chaque année par le comité de suivi en fonction du rapport présenté par l'assureur concerné et des indicateurs définis par le comité de suivi en lien avec le titulaire du contrat.

Par ailleurs, en cas de modification substantielle de la réglementation de remboursement de la sécurité sociale susceptible de remettre en cause de façon importante l'équilibre financier des régimes, le comité de suivi se réunit à titre exceptionnel pour en examiner les conséquences et proposer les évolutions nécessaires à la Commission Paritaire Nationale dans le cadre des dispositions relatives à la révision des accords ci-annexés.

Toute modification du niveau des garanties ou de la nature des prestations ne peut intervenir que dans le cadre d'une révision du tableau de garanties au régime de prévoyance complémentaire tel que défini par le contrat conclu entre CCI France et le prestataire.
Tout impact financier sur les régimes, notamment lié à des évolutions législatives et, ou réglementaires, fera l'objet d'un examen en comité de suivi.

Par ailleurs, les agents des CCI Employeurs siégeant au sein des organes de gouvernance, lorsque de telles instances existent, seront convoqués en tant que de besoin pour y participer.

Les accords adoptés par la Commission Paritaire Nationale le 4 décembre 2012 et modifié en CPN le 17 octobre 2017, ci-annexés, mettent respectivement en place :

- le régime national de prévoyance complémentaire portant sur la couverture assurance des risques décès (capital décès / PTIA, allocation d'obsèques, rente d'éducation, rente de conjoint), incapacité temporaire totale de travail (ITT), incapacité temporaire professionnelle, invalidité et incapacité permanente professionnelle
- et le régime national de remboursement complémentaire des frais de santé.

Annexe 2 à l'Article 52 : Régime de retraite complémentaire des agents publics des Compagnies Consulaires

Adoptée par la CPN du 4 décembre 2012
Modifiée par la CPN du 29 juin 2015

PREAMBULE

La Commission paritaire nationale du 4 décembre 2012 a maintenu en l'état les règles prévues par l'annexe à l'article 52 du statut, en vigueur au 31 décembre 2012, et relatives au régime de retraite complémentaire des agents publics des compagnies consulaires, issues du règlement de prévoyance sociale et de retraite des chambres de commerce et d'industrie du 1er juillet 1956 (JO du 29 mai 1956), ci-annexé, et des textessubséquents,jusqu'à l'adoption de nouvelles dispositions.
Afin d'assurer l'harmonisation au niveau régional des régimes de retraite complémentaire et dans le respect de la réglementation de l'ARRCO-AGIRC en vigueur, en tenant compte des dispositions spécifiques issues du règlement de prévoyance sociale et de retraite des chambres de commerce et d'industrie du 1er juillet 1956, la Commission paritaire nationale adopte ce qui suit :

Article1er -Adhésion aux caisses ARRCO et AGIRC

Le régime de retraite complémentaire des agents publics des compagnies consulaires est souscrit auprès du groupe Humanis, désigné au répertoire professionnel de l'ARRCO-AGIRC pour le personnel de CCI France et des CCI de région.
En conséquence, dans le cadre de l'harmonisation des régimes de retraite complémentaire au niveau régional, à partir du 1er janvier 2015, les institutions de retraite complémentaire de l'ensemble des agents de CCI France et des CCI de région sont Humanis Retraite ARRCO pour l'ensemble du personnel et Humanis Retraite AGIRC pour le personnel cadre.
Les adhésions aux caisses de retraite ARRCO et AGIRC existantes au 31 décembre 2014 sont maintenues dans les mêmes conditions, le 1er janvier 2015, pour le personnel des CCI territoriales et des CCI des départements et régions d'outre-mer (DROM).

Article 2-Conditions d'adhésion contractuelles

Les conditions d'adhésion contractuelles sont définies selon quatre catégories de personnel :

- le personnel cadre, y compris celui relevant du titre II du présent statut, et assimilé cadre auquel le statut est applicable,ci-après dénommé «personnel cadre statutaire» ;
- le personnel non cadre, auquel le statut est applicable, ci-après dénommé « personnel non cadre statutaire» ;
- le personnel cadre et assimilé cadre, auquel le statut n'est pas applicable, ci-après dénommé « personnel cadre hors statut» ;
- le personnel non cadre, auquel le statut n'est pas applicable, ci-après dénommé « personnel non cadre hors statut ».

Article 2.1-Conditions applicables au personnel cadre statutaire de CCI France et des CCI de région

A compter du 1er janvier 2015, les conditions d'adhésion contractuelles s'établissent de la façon suivante, sans préjudice des conditions particulières applicables aux groupes fermés déjà existants à la date du 31 décembre 2014 au sein de CCI France et des CCI de région :

- un taux moyen pondéré régional sur la tranche 1 du régime de l'ARRCO des salaires ;
- l'application des taux définis par la réglementation de l'AGIRC en vigueur sur les tranches B et C du régime de l'AGIRC des salaires.

Par ailleurs, un groupe fermé est mis en place uniquement pour le personnel cadre statutaire qui cotise, au 31 décembre 2014, sur la tranche 2 du régime de l'ARRCO en application des dispositions issues du règlement de prévoyance sociale et de retraite des chambres de commerce et d'industrie du 1er juillet 1956.

Article 2.2 -Conditions applicables au personnel non cadre statutaire de CCI France et des CCI de région

A compter du 1er janvier 2015, les conditions d'adhésion contractuelles s'établissent de la façon suivante, sans préjudice des conditions particulières applicables aux groupes fermés déjà existants à la date du 31 décembre 2014 au sein de CCI France et des CCI de région :
- un taux moyen pondéré régional sur la tranche 1 du régime de l'ARRCO des salaires ;
- l'application du taux défini par la réglementation de l'ARRCO en vigueur sur la tranche 2 du régime de l'ARRCO des salaires.

Article 2.3-Conditions applicables au personnel cadre hors statut de CCI France et des CCI de région

A compter du 1er janvier 2015, les conditions d'adhésion contractuelles s'établissent de la façon suivante, sans préjudice des conditions particulières applicables aux groupes fermés déjà existants à la date du 31 décembre 2014 au sein de CCI France et des CCI de région :

- un taux moyen pondéré régional sur la tranche 1 du régime de l'ARRCO des salaires ;
- l'application des taux définis par la réglementation de l'AGIRC en vigueur sur les tranches B et C du régime de l'AGIRC des salaires.

Article 2.4-Conditions applicables au personnel non cadre hors statut de CCI France et des CCI de région

A compter du 1er janvier 2015, les conditions d'adhésion contractuelles s'établissent de la façon suivante, sans préjudice des conditions particulières applicables aux groupes fermés déjà existants à la date du 31 décembre 2014 au sein de CCI France et des CCI de région :

- un taux moyen pondéré régional sur la tranche 1 du régime de l'ARRCO des salaires ;
- l'application du taux défini par la réglementation de l'ARRCO en vigueur sur la tranche 2 du régime de l'ARRCO des salaires.

Article 2.5-Conditions applicables au personnel des CCI terrioriales et des CCI des départements et régions d'outre-mer (DROM)

Dans la mesure où ces CCI ne sont pas concernées par l'harmonisation des taux de retraite complémentaire au 1er janvier 2015, les conditions d'adhésion contractuelles applicables au 31 décembre 2014 au sein des CCI territoriales et des CCI des DROM sont maintenues au 1er janvier 2015, en application des dispositions issues du règlement de prévoyance sociale et de retraite des chambres de commerce et d'industrie du 1er juillet 1956.

Article 3-Répartition des cotisations

Compte tenu des dispositions spécifiques issues du règlement de prévoyance sociale et de retraite des chambres de commerce et d'industrie du 1er juillet 1956, applicables au personnel statutaire pour le régime de l'ARRCO, et conformément à la réglementation de l'ARRCO-AGIRC en vigueur, la répartition des cotisations entre l'agent et l'employeur est la suivante :

	Personnel cadre et non cadre statutaire		**Personnel cadre et non cadre hors statut**	
	Agent	**Employeur**	**Agent**	**Employeur**
ARRCO	1/3	2/3	Réglementation ARRCO en vigueur	Réglementation ARRCO en vigueur
AGIRC	Réglementation AGIRC en vigueur	Réglementation AGIRC en vigueur	Réglementation AGIRC en vigueur	Réglementation AGIRC en vigueur

Ces dispositions sont applicables à l'ensemble des agents publics de CCI France, des CCI de région, des CCI territoriales et des CCI des DROM. Une répartition différente des cotisations entre les agents et l'employeur ne peut être appliquée par la CCI employeur.

Article 4- Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur le 1er janvier 2015.

Annexe 3 à l'Article 52 : Régime de retraite supplémentaire des agents publics des Compagnies Consulaires ouvert jusqu'au 30 juin 1996

Adoptée par la CPN du 4 décembre 2012

Article unique – Gestion du régime

Le régime de retraite supplémentaire des agents publics des Compagnies Consulaires ouvert jusqu'au 30 juin 1996, dont la gestion a été confiée à l'IGRS CNRCC, est régi par le règlement approuvé par le Conseil d'Administration de l'IGRS CNRCC et par les dispositions de l'Accord du 10 juin 2008 sur la transformation de la CNRCC en une institution de gestion de retraite supplémentaire et de ses annexes.

CPN du 19 décembre 2012

Précisions apportées à l'Accord adopté en Commission Paritaire Nationale le 4 décembre 2012 et relatif la mise en place d'un régime de prévoyance complémentaire décès - Incapacité temporaire de travail – Invalidité – Infirmité à caractère collectif et à adhésion obligatoire

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La délégation des Présidents en Commission Paritaire Nationale, représentée par Monsieur Christian HERAIL par délégation de Monsieur André MARCON,

d'une part,

Et :

Les organisations syndicales représentatives siégeant en Commission Paritaire Nationale :

- *la CFDT-CCI, représentée par Madame Laurence DUTEL, en sa qualité de Secrétaire Générale,*
- *l'UNSA-CCI, représentée par Monsieur Bernard GAUTHIER, en sa qualité de Président,*

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Conformément à l'accord du 4 décembre 2012, l'article 9 dudit accord, est modifié comme suit :

« Article 9 – Choix de l'organisme assureur

Dans le cadre de l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale, l'institution de prévoyance MALAKOFF MÉDÉRIC PRÉVOYANCE est retenue pour la gestion du régime de prévoyance décès - Incapacité temporaire de travail – Invalidité – Infirmité. (…) »

Par ailleurs, l'accord du 4 décembre 2012 est complété par trois annexes :

- *Annexe A : Annexe à l'article 4 relatif au cas de dispense au caractère obligatoire de l'affiliation*
- *Annexe B : Contrat cadre*
- *Annexe C : Notice d'information*

Pour l'ACFCI – CCI France – Christian HERAIL par délégation d'André MARCON

Pour la CFDT-CCI – Laurence DUTEL – Secrétaire Générale

Pour l'UNSA-CCI – Bernard GAUTHIER – Président

Annexe à l'Article 54–1 : Compte épargne Temps

Accord entre les partenaires sociaux

Adopté en CPN le 5 mars 1997
Modifié par la CPN du 23 octobre 2012
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014
Modifié par la CPN du 7 décembre 2015

Afin de favoriser la création d'emplois dans les Compagnies Consulaires, un dispositif de Compte Épargne Temps est mis en place.

Article 1

Tous les agents titulaires peuvent demander l'ouverture d'un Compte Épargne Temps.

Article 2

Les agents peuvent alimenter ce compte en y affectant :
- le montant des primes et allocations dès lors qu'elles sont acquises,
- la rémunération des heures supplémentaires ;
- tout ou partie du 13ème mois ;
- une fraction des congés annuels avec un maximum de 10 jours ainsi que les congés d'ancienneté ;
- les récupérations liées aux horaires variables ;
- une fraction, limitée à un maximum de 5 % de leur rémunération globale ;
- ainsi que les autres éléments retenus par la Commission Paritaire Régionale,

le tout dans la limite de 150 jours ou équivalent jours au total à compter du 1er juillet 2014.

Les agents qui disposent, au 1er octobre 2014, d'un CET qui compte au total plus de 150 jours ou équivalent jours épargnés, ne peuvent plus alimenter leur CET, dès lors que la limite de 150 jours est atteinte ou dépassée.

Les sommes qui alimentent le compte sont converties en temps. La formule de calcul est définie en Commission Paritaire Nationale et adaptée en tant que de besoin par les Commissions Paritaires Régionales.

Article 2 bis

Le Compte Epargne Temps est utilisé pour indemniser un congé qui par nature n'est pas rémunéré : congé pour convenances personnelles, congé sabbatique, congé parental, congé pour création d'entreprise, …
Pendant cette période de congé non rémunéré, l'agent ne perçoit pas de traitement mais une indemnité financée par son épargne et n'acquiert pas de congés payés. Cette période n'ouvre pas droit au versement d'un treizième mois.
A compter du 1er octobre 2014, seuls les congés payés épargnés peuvent, en cas d'utilisation du CET, générer des congés payés, à l'exclusion de tout autre élément ayant alimenté le CET.
Toutefois, à titre exceptionnel, dès lors qu'un agent souhaite utiliser son CET pour indemniser un Congé Individuel de Formation, conformément aux dispositions légales et réglementaires, il acquiert des congés payés pendant cette période, quel qu'ait été le mode d'alimentation du CET.

A titre dérogatoire, les agents qui ont alimenté leur CET avant le 1er octobre 2014 bénéficieront de congés payés en cas d'utilisation du CET, quel qu'ait été le mode d'alimentation du CET avant le 1er octobre 2014.
En revanche, après le 1er octobre 2014, seuls les jours de congés payés épargnés, dans la limite fixées à l'article 2 de la présente annexe, généreront des congés payés en cas d'utilisation du CET, conformément au 2ème alinéa du présent article 2 bis.

Article 3 :

La Compagnie Consulaire abonde de 10 % le Compte Épargne Temps de l'agent qui, totalisant au moins six mois d'Épargne Temps, l'utilise pour un congé d'au moins six mois consécutifs quelle que soit l'alimentation de son compte et le motif du congé.

Article 4 :

L'agent utilise son temps épargné dans le cadre d'un congé d'une durée minimum de 15 jours calendaires consécutifs. Toutefois, à titre exceptionnel, sur demande expresse d'un agent, la CCI employeur peut décider d'autoriser, en fonction des nécessités de service, un agent à utiliser son temps épargné pour une durée d'un à quatorze jours.
Lorsque l'agent utilise son temps épargné dans le cadre d'un congé, quelle que soit la durée de ce congé, il perçoit, en tant qu'indemnité, un traitement mensuel dans les mêmes conditions que les agents en activité et à hauteur du traitement qu'il aurait perçu s'il était venu travailler. En conséquence, les cotisations retraite continuent d'être versées et l'agent bénéficie, pendant toute la durée du congé, de l'adhésion aux contrats prévoyance et frais de santé auxquels souscrit son employeur, qui continue de verser la part patronale des cotisations, conformément aux règles statutaires en vigueur.
En revanche, la durée du congé donnant lieu à l'utilisation du CET n'ouvre pas droit au 13ème mois

Article 5 :

L'agent présente sa demande de congé en respectant un préavis de un mois minimum si la durée de l'absence est comprise entre un et quinze jours et de trois mois minimum dès lors que la durée de l'absence est supérieure à quinze jours.

Article 6 :

L'agent ne peut solder son Compte Épargne Temps qu'à compter du moment où il est susceptible d'utiliser son congé conformément aux dispositions de l'article 4.
Les droits figurant sur le CET ne peuvent être versés sous forme d'argent qu'en cas de cessation de fonctions.
Les cas de prise préalable et obligatoire du CET sont les suivants :
- cessation d'un commun accord de la relation de travail pour les publics spécifiques
- départ en retraite sauf autorisation contraire expresse de la CCI employeur.

Les cas possibles de monétisation en cas de cessation de la relation de travail sont les suivants :
- démission ;
- décès (paiement aux ayants-droit) ;
- licenciement ;
- mise à la retraite ;
- CCART hors public spécifique.

A titre exceptionnel, les agents qui en font la demande peuvent bénéficier de la monétisation de leur CET afin de racheter des trimestres de cotisation retraite, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Article 7 :

Les Commissions Paritaires Régionales déterminent les conditions d'information des agents, d'ouverture, de gestion et de clôture des comptes ainsi que, de manière générale, les modalités pratiques de fonctionnement du Compte Épargne Temps.

La limite de 150 jours d'épargne prévue à l'article 2 de l'annexe à l'article 54-1 du Statut n'est pas opposable aux agents qui sont âgés de 55 ans et plus et qui s'engagent à utiliser leur CET pour un congé précédant immédiatement leur départ volontaire à la retraite.
L'agent qui souhaite bénéficier de cette disposition en en informe la CCI employeur par courrier signé dans lequel il s'engage expressément à utiliser son CET pour un congé précédant immédiatement la retraite.
En tout état de cause, le CET ne pourra faire l'objet d'une monétisation en cas de départ volontaire à la retraite.

Par exception à l'article 2 de l'annexe à l'Article 54-1 du Statut, et sans préjudice des dispositions régionales prise en application de l'annexe à l'article 54-3 du Statut relatif à l'emploi des seniors dans les Compagnies Consulaires, pendant toute la durée d'application du présent accord, les collaborateurs âgés de 55 ans et plus peuvent épargner une fraction des congés annuels ainsi que les congés d'ancienneté avec un maximum de 20 jours ouvrés par an.

FONDS CONSULAIRE POUR L'EMPLOI

Accord entre les partenaires sociaux

Adopté en CPN le 5 mars 1997
Modifié en CPN le 10 juin 2008
Modifié en CPN le 19 décembre 2012
Modifié en CPN le 17 octobre 2017

Article 1

Il est créé un Fonds Consulaire pour l'Emploi qui a pour but de contribuer au financement des mesures adoptées afin de favoriser la création d'emploi et en particulier de contribuer à l'embauche de jeunes collaborateurs. Ce fonds a pour objet de compléter les efforts financiers consentis par les Compagnies Consulaires dont les salariés sont soumis au régime général de la Sécurité Sociale.
A l'issue d'une période de trois ans, un bilan de fonctionnement et financier sera effectué en Commission Paritaire Nationale.

Article 2

« Ce fonds est alimenté par une cotisation de 0,4 % assise sur la rémunération brute réelle des agents permanents des Compagnies Consulaires, répartie entre les salariés pour 0,1 % et les Compagnies consulaires pour 0,3 %. Le taux employeur de 0,3 % pourra être porté à 0,5 % en tant que de besoin.

A compter du 1er juillet 2008, la cotisation du FCPE est suspendue jusqu'au 31 décembre 2019.

Elle sera remplacée par une cotisation adaptée en fonction des besoins et dès accord des partenaires sociaux sur son utilisation pour des dispositifs complémentaires du type retraite complémentaire Article 83, PERCO, accord séniors …

Article 3

La gestion de ce fonds est confiée à un Comité Paritaire de gestion dont les membres sont nommés par la Commission Paritaire Nationale (trois proposés par la délégation des Présidents, trois par les syndicats) conformément à sa composition. Ce comité se réunit au moins deux fois par an.

Article 4

La gestion administrative de ce fonds est confiée à la Caisse d'Assurance Chômage des C(R) CI (CMAC) sous le contrôle du Comité Paritaire du Fonds. La CMAC appelle les cotisations pour le compte du Fonds et verse les prestations.

Article 5

Une fois par an, la Commission Paritaire Nationale émet un avis sur la gestion et le fonctionnement du fonds.

Article 6

La Commission Paritaire Nationale est seule compétente pour décider de la fermeture du fonds et de l'affectation de ses réserves.

Article 7

Le complément prévu à l'article 1 correspond à la différence entre le coût total généré par l'allocation tel que défini à l'article 6 de l'accord sur le congé de fin d'activité annexé à l'article 54-2 du statut du personnel et le coût total d'une indemnisation chômage.

PROTOCOLE D'ACCORD

Suite à l'accord du 9 janvier 1997, les partenaires sociaux des Compagnies Consulaires réunis en Commission Paritaire Nationale, s'accordent pour :

1er étape

Poursuivre les négociations au-delà du vote d'une première étape de la réforme du statut du personnel à la Commission Paritaire Nationale du 5 mars 1997 sur les domaines et selon le calendrier suivant :

2ème étape - d'ici au 30 juin 1997 :

- négocier les règles du Titre III du statut spécifiquement applicables aux enseignants ;
- négocier les règles relatives au champ de compétences des Commissions Paritaires Locales ;
- désigner les représentants des partenaires sociaux chargés d'établir le règlement intérieur de l'Instance Nationale Disciplinaire et de Conciliation ;
- choisir parmi des candidats présentés par l'ACFCI une ou plusieurs Compagnies Consulaires pour effectuer une étude sur la faisabilité de la réduction du temps de travail ;
- mettre en place un nouveau régime de retraite supplémentaire sur la base d'un taux adapté ;
- reprendre des négociations sur la classification des emplois à partir des travaux réalisés conformément au cahier des charges, après une journée d'actualisation des connaissances du dossier ;

3ème étape - entre le 1er juillet 1997 et le 31 décembre 1997 :

- faire un bilan de l'étude réalisée sur la faisabilité de la réduction du temps de travail ;
- négocier la réglementation, l'organisation, l'aménagement et la réduction du temps de travail ;
- intégrer dans le statut la réglementation de la formation continue ;
- négocier les conditions d'exercice des droits collectifs ;
- déterminer les conditions de mise en place de primes individuelles et collectives ;
- arrêter la formule de conversion du Compte Épargne Temps ;
- négocier la Cessation Progressive d'Activité ;
- poursuivre les travaux sur la classification ;

4ème étape - entre le 1er janvier et le 30 avril 1998

- négocier un accord cadre sur les orientations de la formation continue des personnels des Compagnies Consulaires ;

- définir les règles relatives à la prise de congés payés ;

- arrêter le nouveau système de classification des emplois.

A l'issue des négociations de chacune des étapes ci-dessus, la Commission Paritaire Nationale sera réunie pour se prononcer sur les dispositions retenues.

2. Développer au sein des Compagnies consulaires une gestion du personnel qui permette aux collaborateurs, au-delà de leur garantie de carrière, une évolution professionnelle motivante fondée sur la reconnaissance objective des résultats atteints, l'accès à des formations d'adaptation et/ou de perfectionnements professionnels, une mobilité de carrière concertée avec la hiérarchie. Les partenaires s'accordent également à contribuer au développement de la pratique des entretiens professionnels afin de créer les conditions les plus favorables au management des ressources humaines.

3. Se réunir simultanément en deux groupes de travail paritaires dès la première semaine d'avril 1997, à raison de deux jours consécutifs par mois, l'un sur les conditions d'emploi des enseignants, l'autre sur le rôle des CPL.

Fait à PARIS le 5 mars 1997
en quatre exemplaires
(dont un pour la Sous-Direction des CCI)

Pour le SNAPCC

Pour la CFDT

Pour la délégation des Présidents

Annexe à l'Article 54-3 du statut accord-cadre relatif à l'emploi des seniors dans les compagnies consulaires

Adopté en CPN le 11 décembre 2006
Modifié en CPN le 8 décembre 2009

Préambule :

S'inscrivant dans le contexte d'allongement de la vie et de la durée d'activité professionnelle, les partenaires sociaux réunis au sein de la Commission Paritaire Nationale, ont souhaité engager les Compagnies Consulaires dans une démarche de gestion des âges avec notamment pour objectifs de prévenir l'usure professionnelle des agents, faciliter le maintien dans l'emploi des seniors et améliorer les parcours professionnels.

L'objet de cet accord est de permettre de mieux utiliser et mieux reconnaître les compétences des collaborateurs dits « seniors » afin de :

- augmenter leur taux d'emploi dans le réseau consulaire,
- faire face à un déséquilibre entre offre et demande de compétences sur le marché du travail : pouvoir continuer à faire appel à leur expérience,
- leur assurer une activité leur offrant une meilleure retraite.

La gestion des seniors doit s'intégrer dans la politique globale de ressources humaines de la CCI et doit permettre notamment de :

- mettre en place des mesures de non-discrimination liée à l'âge,
- faire évoluer les représentations socioculturelles,
- mener des actions en faveur :
  - des parcours professionnels,
  - de l'amélioration et de l'aménagement des conditions de travail,
  - de la transmission des savoirs et savoir-faire,
  - de la fin de carrière.

A cette fin, les partenaires sociaux ont souhaité donner au réseau consulaire les moyens d'impulser un nouvel esprit et de nouvelles pratiques en matière de gestion des collaborateurs seniors.

Cet accord doit servir de cadre et de modèle aux démarches entreprises localement par les Chambres. Il offre ainsi une palette de solutions permettant à chaque Compagnie Consulaire de s'approprier les dispositions qui correspondent le plus à ses besoins et à ceux de ses collaborateurs seniors, dès l'âge de 45 ans, en les transposant par accord local.

Le présent accord comprend :

- les actions communes à l'ensemble des compagnies consulaires,
- les outils optionnels à disposition des compagnies consulaires,
- les actions en faveur de l'amélioration et de l'aménagement des conditions de travail,
- un volet relatif au Congé de Fin d'Activité
-

Chapitre 1er : ACTIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES COMPAGNIES CONSULAIRES : PARCOURS PROFESSIONNELS ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Les Compagnies Consulaires s'engagent, par le présent accord, à mettre en place des actions de prévention ou d'adaptation destinées à développer les possibilités de mobilité professionnelle interne ou externe, à favoriser les évolutions de carrière ou de maintien dans l'emploi des seniors.

Article 1 : Établissement d'une synthèse

Tous les deux ans CCI France établit une synthèse nationale de la situation des collaborateurs âgés de 45 ans et plus, au moyen des données fournies par la consolidation du bilan social.

Cette synthèse présente des indicateurs sur la population des seniors. Elle est présentée en Commission Paritaire Nationale et diffusée à l'ensemble du réseau consulaire.

Chaque CCI établit son propre diagnostic local et le transmet, pour information, à la Commission Paritaire Régionale.

Article 2 : Entretien de parcours professionnel

Tout agent titulaire bénéficiera, à sa demande, à compter de son 45ème anniversaire, d'un entretien de parcours professionnel, tous les cinq ans.

Cet entretien est destiné à faire le point sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation, son évolution professionnelle… Il a pour objectif d'anticiper la poursuite du parcours professionnel. Il ne peut être confondu avec l'entretien professionnel annuel défini à l'Article 16-1 du présent Statut.

L'entretien de parcours professionnel est réalisé par le Service ou la personne en charge des Ressources Humaines de la Chambre, ou par un organisme extérieur choisi par la Compagnie Consulaire.

Lors de la mise en place du système des entretiens de parcours professionnel, la Commission Paritaire Régionale est informée de leurs modalités de mise en œuvre.

Ces entretiens doivent porter notamment sur la détermination d'un ou plusieurs objectifs professionnels pouvant déboucher sur un plan de développement, des actions de formation, de mobilité, de tutorat…

Les conclusions de cet entretien font l'objet d'une inscription au dossier individuel des intéressés, après validation conjointe, ainsi que d'un suivi lors des entretiens professionnels annuels.

2-1 : Objectifs

- Analyser les compétences de l'agent
- Faire le point sur la situation et l'évolution professionnelle
- Déterminer une ou plusieurs orientations professionnelles
- Identifier les besoins en formation

➢ pour anticiper et préparer la poursuite d'un parcours professionnel motivant.

L'entretien de parcours professionnel (EPP) n'est pas un entretien de recueil des souhaits à court terme, de promotion, d'augmentation ou de formation ;

Il a pour objectif de permettre au salarié d'élaborer un projet professionnel à plus ou moins long terme et de déterminer, si nécessaire, les actions qui permettent d'y accéder.
Il peut être l'occasion de définir une action de formation à suivre. Il permet aussi de demander un bilan de compétence voire d'envisager une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Différence avec l'entretien professionnel annuel :

L'entretien annuel, prévu par l'Article 16-1 du Statut et son annexe :

- permet de suivre et de maîtriser l'évolution des postes, des missions et de l'organisation du travail
- est un moyen de prévoir et organiser en connaissance de cause l'évolution professionnelle des collaborateurs en fonction des aspirations et des impératifs, d'apporter des solutions adaptées aux problèmes rencontrés
- favorise l'objectivité et la transparence dans l'appréciation des résultats
- développe le dialogue et la communication entre les différents niveaux de la hiérarchie
- responsabilise chacun dans son rôle vis-à-vis de son poste de travail et des objectifs individuels et collectifs.

L'entretien annuel s'appuie généralement sur des aspects opérationnels et sur l'appréciation des résultats de l'année. Il s'inscrit dans une démarche à court ou à moyen terme.

L'entretien annuel est réalisé par le responsable hiérarchique alors que l'entretien de parcours professionnel est effectué par le service ou la personne en charge des Ressources Humaines de la Chambre ou le cas échéant par un organisme extérieur choisi par la Compagnie Consulaire.

L'entretien de parcours professionnel se fonde sur le projet professionnel du collaborateur et prend en compte ses souhaits d'évolution dans la Compagnie Consulaires ou à l'extérieur. Il s'inscrit sur le long terme (tous les 5 ans) et doit être envisagé comme une « étape ». Ce n'est pas un entretien d'évaluation. Il s'agit avant tout d'un espace de dialogue dans une perspective d'évolution professionnelle.

L'entretien de parcours professionnel complète utilement les entretiens professionnels annuels.

2-2 : Déroulement de l'entretien

NB : les partenaires sociaux sont convenus de ne pas formaliser de modèle pour l'entretien professionnel ; chaque Compagnie Consulaire est libre de définir l'approche qui lui convient le mieux en fonction de son organisation et de son mode de gestion des ressources humaines. Toutefois, l'entretien de parcours professionnel devra s'inscrire dans le cadre de référence défini ci-après.

L'entretien de parcours professionnel est un moment d'échange et de dialogue entre l'agent et le représentant de la Compagnie Consulaire (qu'il s'agisse du service RH ou d'un organisme extérieur).

2-2-1 : Bilan des expériences acquises

NB : Il est précisé que le bilan devra tenir compte des expériences acquises au sein de la Compagnie Consulaire ou en dehors de cette celle-ci, dans le cadre d'activités professionnelles ou extra-professionnelles.

- rappel du parcours professionnel depuis l'embauche
  - qualification et fonctions occupées au moment de l'embauche
  - promotions successives
  - formations suivies
  - inventaire des compétences : quelles expériences ? Quelles compétences nouvellement acquises ?
  - évènements ayant affecté le déroulement du parcours professionnel (Quels impacts sur la carrière ? Comment le retour a –t-il été géré ?) :
    - suspension de la relation de travail (congé parental, CIF, CET ; congé pour création d'entreprise, congé sabbatique, …)
    - modification de la durée du travail (passage de temps complet à temps partiel ou de temps partiel à temps complet)

- de la même façon, rappel des autres parcours professionnels ou activités extra-professionnelles

- bilan d'activité
  - compétences initiales
  - compétences développées
  - compétences en cours d'acquisition

- détermination du potentiel professionnel et des compétences transférables dans d'autres familles / filières.

- recherche des points forts et des points à améliorer

- formalisation d'un bilan sur l'exercice global de la mission, les résultats obtenus, les compétences professionnelles mobilisées

2-2-2 : Préparation du parcours professionnel futur

- identification des évolutions : recueil des souhaits du collaborateur en termes de :

  - fonction / évolution de missions
  - mobilité professionnelle interne/externe
  - mobilité géographique
  - promotion
  - tutorat
  - aménagement du temps de travail
  - …

- détermination des différentes orientations professionnelles possibles et des compétences correspondantes : modalités d'acquisition et de développement de nouvelles compétences et du potentiel professionnel

- détermination des moyens à mettre en œuvre pour la réussite du projet professionnel :

  - plan de développement,
  - formation,
  - bilan de compétences,
  - VAE
  - Etc.

- détermination des modes d'accompagnement de la Compagnie Consulaire

2-3 : Mise en œuvre des entretiens de parcours professionnel

Dans une logique d'anticipation, cette mise en œuvre s'effectuera de la façon suivante :

- à compter du 45ème anniversaire

- à la demande de l'intéressé(e)

- au moins 5 ans entre deux entretiens

- réalisation par :

- le service RH
- ou un organisme extérieur choisi par la Compagnie Consulaire

- validation conjointe de l'entretien
- inscription au dossier personnel
- suivi assuré lors de l'entretien annuel

Les principes de mise en œuvre des entretiens de parcours professionnel déterminés par la Compagnie Consulaire feront l'objet d'une information à la Commission Paritaire Régionale.

Dès lors que la Compagnie Consulaire ne peut permettre à tous les collaborateurs qui remplissent les conditions requises de bénéficier d'un entretien de parcours professionnel l'année de leur demande, elle doit respecter un ordre de priorité. Cet ordre est établi par chaque Compagnie Consulaire en fonction de ses besoins et objectifs et doit prendre en compte les critères suivants :

- âge : collaborateurs s'approchant de la fin de carrière (à partir de 55 ans) ;
- emploi occupé : collaborateurs occupant des emplois requérant une faible qualification et dont la pérennité peut être menacée à plus ou moins brève échéance ;
- pénibilité : collaborateurs occupant des emplois à forte pénibilité physique ou psychique ;
- employabilité : les collaborateurs dont la relation de travail a été suspendue pour des motifs indépendants de leur volonté

Les collaborateurs qui remplissent plusieurs des critères énoncés ci-dessus bénéficient d'une priorité.

2-4 : Suite de l'entretien de parcours professionnel

Le suivi de l'entretien de parcours professionnel est aussi important que sa réalisation. Il permet de valider la qualité du processus mis en œuvre pour accompagner l'agent dans son projet de développement.

Le suivi est assuré lors de l'entretien professionnel annuel.

Il est rappelé que l'entretien de parcours professionnel est un droit non une obligation pour les agents concernés.
Il en résulte :

- qu'un collaborateur peut ne pas demander le bénéfice d'un entretien de parcours professionnel,
- que l'entretien de parcours professionnel ne peut être imposé par la Compagnie Consulaire,
- qu'un seul entretien peut suffire,
- que deux entretiens peuvent être éloignés de plus de 5 ans.

Article 3 : Formation professionnelle continue

Les Compagnies Consulaires ont l'obligation de mettre en place un suivi statistique de la participation aux actions de formation des plus de 55 ans.

Elles s'engagent à favoriser la participation aux actions de formation des plus de 50 ans, ainsi que l'accès privilégié au bilan de compétences à partir de 45ans.

Article 4 : Mobilité consulaire

Les Compagnies Consulaires s'engagent à mettre en place des actions en faveur du développement de la mobilité interne. A ce titre, il est rappelé :

- l'obligation statutaire de publication des postes en national (CCI Emplois)
- la priorité d'attribution à compétences égales des postes vacants ou créés aux agents appartenant à la Compagnie Consulaire, à qualité professionnelles égales (Article 4 du Statut). Dans ce cadre, une attention particulière sera portée aux seniors.

Elles prennent également l'engagement de développer la mobilité régionale. Il appartient aux Chambres Régionales de Commerce et d'Industrie de favoriser la publication des postes au niveau régional.

La mobilité est reconnue comme l'une des priorités des Compagnies Consulaires ; à cette fin, les méthodes de recrutement ne doivent en aucun cas faire de l'âge un critère de choix et doivent, au contraire, rechercher davantage à valoriser les compétences et les aptitudes de chacun.

Article 5 : Aide à la création ou à la reprise d'entreprise

Tout agent titulaire âgé de 50 ans et plus souhaitant créer ou reprendre une entreprise bénéficie de l'appui-conseil des ressources internes de la Compagnie Consulaire qui l'accompagne dans son projet.

Ce droit est également ouvert aux agents âgés d'au moins 45 ans dès lors que la création ou la reprise d'entreprise est la conclusion de l'entretien de parcours professionnel.

Article 6 : Actions en faveur de la fin de carrière

6-1 : Assistance à l'élaboration d'un bilan retraite

Tout agent titulaire âgé d'au moins 55 ans bénéficie, à sa demande d'une assistance de la Compagnie Consulaire à l'élaboration d'un « bilan retraite ».

Ce bilan s'appuie sur les éléments fournis à l'agent concerné par la Sécurité Sociale et les caisses de retraites et vise à déterminer les modalités envisageables de fin de carrière.

6-2 : Aménagement spécifique des horaires de travail et du temps de travail

Tout agent titulaire âgé de 55 ans et plus, dont la pénibilité du poste ou l'état de santé le justifie, peut demander à bénéficier d'un aménagement de ses horaires de travail. Cette autorisation est accordée par le Président de la Compagnie Consulaire ou son délégataire, au vu de la situation de l'agent concerné et compte-tenu des nécessités de service.

Les modalités particulières d'aménagement du temps de travail en faveur des collaborateurs seniors (temps partiel organisé sur la semaine, sur le mois, l'année) sont examinées en Commission Paritaire Régionale, dans le respect des dispositions de l'Article 26 du Statut et de son annexe.

Article 7 : Travail à temps partagé

Le développement du travail à temps partagé dans un ou plusieurs établissements publics ou de droit privé est de nature à faciliter l'emploi de collaborateurs seniors âgés de 55 ans et plus.

Après accord de l'agent, celui-ci est à cette fin, mis à disposition, conformément à l'annexe 3 à l'article 28 du Statut.

Article 8 : Nouveau cas de recours au contrat à durée déterminée (CDD Senior)

Les Compagnies Consulaires peuvent recruter, par contrat à durée déterminée, d'une durée maximale de six ans (renouvellement inclus), des demandeurs d'emploi depuis plus de trois mois, âgés de 57 ans et plus. Le terme des contrats à durée déterminée pour ce type de motif ne peut aller au-delà de l'âge légal de mise à la retraite (soit 65 ans en 2007).

Article 9 : Actions en faveur de la transmission des savoirs et des savoir-faire

Organiser la transmission des savoirs et des savoir-faire au sein de chaque Compagnie Consulaire doit constituer un objectif prioritaire de la gestion des ressources humaines.

Les moyens mis en œuvre doivent permettre un échange réciproque d'expériences et de connaissances entre l'agent chargé d'une mission et celui qui la reprendra à terme.

Tout agent titulaire, âgé de 55 ans et plus, volontaire, ayant une légitimité professionnelle reconnue, peut être amené à exercer une mission de tutorat. Si nécessaire, la Compagnie Consulaire lui facilitera l'accès à des formations adaptées.
L'exercice de cette mission devra être pris en compte dans l'organisation du travail et dans l'appréciation des résultats individuels.

Chapitre II : OUTILS OPTIONNELS A DISPOSITION DES COMPAGNIES CONSULAIRES

Article 10 : Utilisation spécifique du Compte-Épargne-Temps

Conformément à l'Annexe à l'Article 54-1 du Statut, tout agent titulaire peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps.

Dans le cadre du présent accord, une Compagnie Consulaire peut, par accord local, prévoir des modalités spécifiques d'abondement et d'utilisation du compte épargne temps au profit des collaborateurs âgés de 55 ans et plus.
Les accords pris en Commission Paritaire Régionale pourront notamment prévoir, pour les agents de 55 ans et plus :

- la possibilité d'épargner des jours de congés ou de RTT dans la limite de la moitié des jours acquis sur l'année,
- la possibilité de prévoir des abondements spécifiques seniors pour ceux qui acceptent une mobilité, un tutorat, une mission spécifique,
- des possibilités d'utilisation particulière du Compte Epargne Temps (CET) pour les seniors :
  - pour un congé précédant immédiatement la retraite,
  - pour financer un congé pour création d'entreprise

A cet effet, un avenant à l'accord local Compte Epargne Temps est à voter en CPR pour que tout ou partie de ces modalités spécifiques d'utilisation du CET soient mises en application.

Article 11 : Incitations financières

Les accords pris en Commission Paritaire Régionale peuvent prévoir :

- le principe de versement de primes exceptionnelles en cas de mobilité régionale ou nationale d'un senior ou de l'accomplissement avec succès d'une mission de tutorat,
- le principe de l'octroi d'aides particulières de la CCI en faveur d'un collaborateur senior qui créerait son entreprise.

Ces primes ou aides financières peuvent être attribuées, sur décision du Président ou de son délégataire, en reconnaissance d'actions particulières engagées par un agent, dans le cadre du

présent accord, qui ne peuvent faire l'objet ni d'une rémunération horaire ni d'une augmentation ou d'une promotion.

Chapitre III : ACTIONS EN FAVEUR DE L'AMELIORATION ET DE L'AMENAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

Article 12 : Pénibilité au travail

En matière de pénibilité au travail, les orientations des présentes dispositions s'articulent autour de deux principales préoccupations : le suivi des risques d'usure physique prématurée et l'amélioration des conditions de travail.

12-1 : Objectifs

La présente réflexion engagée par les partenaires sociaux sur les facteurs de pénibilité au travail a pour objectif de mieux prendre en compte les facteurs de pénibilité au travail et de permettre aux collaborateurs des Compagnies Consulaires d'être en mesure de travailler plus longtemps. Dans cette perspective, chaque Compagnie Consulaire devra entreprendre une démarche visant à :

- améliorer les conditions de travail pour réduire les risques de pénibilité liés à certains métiers ou à certaines situations professionnelles ;
- favoriser les conditions d'une motivation au travail tout au long de la vie professionnelle.

12-2 : Établissement d'un diagnostic local

Afin de pouvoir disposer d'un état des lieux de la gestion des âges et déterminer les facteurs de pénibilité, chaque Compagnie Consulaire doit établir, pour chaque métier, une analyse des facteurs susceptibles d'entraîner une usure physique prématurée et une moindre tolérance à certaines conditions de travail.

La méthode d'analyse, qui doit être appliquée à tous les métiers, s'articule autour de deux axes : la pénibilité physique et la pénibilité psychique.

1 - En matière de pénibilité physique, doivent notamment être identifiés les facteurs suivants :

- métiers particulièrement exposés au niveau de risques articulaires ou musculaires et notamment métiers nécessitant des efforts physiques particuliers (port de charges…) ou engendrant des postures physiques pénibles ;
- métiers présentant des risques de baisse des capacités fonctionnelles ;
- métiers présentant des risques de perte des capacités sensorielles (bruit, luminosité, température…) ;
- métiers soumis à un aménagement spécifique du temps de travail (horaires décalés, rythmes alternés, travail de nuit…) ;

et d'une façon générale toutes les situations professionnelles présentant des risques d'usure physique prématurée.

2 - En matière de pénibilité psychique, doivent notamment être identifiés les facteurs suivants :

- métiers impliquant régulièrement un travail dans une forte urgence ;
- métiers impliquant de tenir des rythmes soutenus d'activité sur une période longue ;
- métiers impliquant un travail isolé ;

et d'une façon générale toutes les situations professionnelles présentant des risques de vieillissement professionnel prématuré.

Pour chacun des métiers identifiés comme susceptibles d'engendrer une usure physique professionnelle ou un vieillissement prématuré, les Compagnies Consulaires devront se doter de différents indicateurs, dont au minimum :

- une pyramide des âges ;

- un état de l'ancienneté des collaborateurs ;
- un état de l'absentéisme par âge, par service et par catégorie de poste ;
- un état du taux de rotation par âge, par service et par catégorie de poste.

Ce diagnostic sera présenté, pour information, au Comité d'Hygiène et de Sécurité, puis à la Commission Paritaire Régionale.

12-3 : Mise en place d'un plan d'actions partagé

Une fois le diagnostic établi, chaque Compagnie Consulaire engage une démarche de résolution de problèmes et de préparation de plan d'actions visant à prévenir les facteurs de pénibilité et à améliorer les conditions de travail. La Commission Paritaire Régionale est saisie pour avis sur la méthode et sur la démarche qui sont proposées et est informée au moins une fois par an des mesures et actions déployées.

Cette démarche ***doit*** s'articuler autour de deux orientations essentielles :

- une démarche d'amélioration des conditions de travail :
  - engagement d'actions ergonomiques pour faire évoluer les conditions de travail ;
  - engagement d'une réflexion sur les systèmes d'aménagement et d'organisation du temps et du rythme de travail.

- une démarche d'identification des parcours professionnels :
  - examen des parcours professionnels des collaborateurs occupant des postes répertoriés comme susceptibles d'engendrer une usure physique prématurée ou un vieillissement professionnel ;

  - examen des possibilités de reclassement total ou partiel des personnes pour lesquelles une mobilité est nécessaire.

12-4 : Bilan de santé spécifique

A partir de 55 ans, chaque collaborateur peut bénéficier, à sa demande, d'un (1) bilan de santé adapté, financé par la Compagnie Consulaire, réalisé par un organisme spécialisé avec lequel la Compagnie Consulaire a contracté un accord spécifique. Toute demande ne peut faire l'objet que d'un report d'un an maximum, dûment motivé.

12-5 : Bilan annuel

Un bilan annuel des actions menées en matière de réduction des facteurs de pénibilité est présenté chaque année au Comité d'Hygiène et de Sécurité et transmis pour information à la Commission Paritaire Régionale.

Chapitre IV: CONGE DE FIN D'ACTIVITE

Article 13 : Prolongation de l'Accord relatif au Congé de Fin d'Activité

Le dispositif de départ en Congé de Fin d'Activité, modifié en CPN le 4 février 2004, est prolongé jusqu'au 31 décembre 2008.

A compter du 1er janvier 2009, les dispositions transitoires prévues à l'article 14 du présent accord s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2012, date à laquelle l'Accord annexé à l'article 54-2 du Statut prendra définitivement fin.

Après le 31 décembre 2012, il ne sera plus possible de solliciter un départ en Congé de Fin d'Activité.

Article 14 : Dispositions transitoires

A compter du 1er janvier 2009, seul le Congé de Fin d'Activité sur demande de l'agent et après accord du Président ou de son délégataire sera possible, dans les conditions cumulatives ci-dessous indiquées et selon le tableau synthétique suivant :

	2007	2008	2009	2010	2011	2012
58 ans	**De droit + 160 trimestres**	**De droit + 160 trimestres**	**Accord du Président + 160 trimestres**	**Accord du Président + 164 trimestres**		
59 ans					**Accord du Président + 164 trimestres**	**Accord du Président + 164 trimestres**
OBLIGATIONS (cumulatives dans tous les cas)						
Justifier de 15 ans d'ancienneté dans la compagnie consulaire de départ en CFA ou 20 années d'ancienneté dans plusieurs compagnies consulaires dans le cadre d'une continuité de contrats (sans interruption entre chaque contrat).						
Ne pas percevoir de complément de ressources au titre d'un dispositif de cessation anticipée d'activité antérieure ou de toute autre activité complémentaire.						

Dans des situations sociales, familiales ou médicales exceptionnelles, le Président ou son délégataire peut, après avis de la CPL, accorder un départ en congé de fin d'activité à partir de 160 trimestres au lieu de 164 trimestres, les autres conditions restant inchangées.

L'Accord relatif au Congé de Fin d'Activité annexé à l'article 54-2 du Statut sera modifié en conséquence.

Article 15 : Fin du dispositif de départ en congé de fin d'activité

Les dispositions transitoires prévues à l'article 14 s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2012, date à laquelle l'Accord annexé à l'article 54-2 du Statut prendra fin de manière définitive.

Article 16 : Modalités d'application

16-1 : Suivi – Interprétation – Litiges

La Commission chargée de veiller à la bonne application du Statut créée par l'Article 50 quinquies (Commission de Suivi) peut être saisie pour avis sur les modalités d'application des dispositions du présent accord.

16-2 : Date d'application

Le présent accord est applicable à compter du 1er janvier 2007.

Annexe de l'annexe à l'Article 54-3 du Statut à l'accord cadre l'emploi des seniors : les indicateurs de suivi

PREAMBULE :

La présente annexe à l'accord – cadre relatif à l'emploi des seniors dans les compagnies Consulaires s'inscrit dans le cadre de la réglementation issue de l'article 87 de la Loi de financement de la Sécurité Sociale pour 2009 créant les articles L. 138-24 et suivants du Code de la Sécurité Sociale.

Par le présent accord, les partenaires sociaux réunis en Commission Paritaire Nationale entendent mettre en application les impératifs fixés à l'article L 138-25 du Code de la Sécurité Sociale, en tant qu'il est requis d'assortir les domaines d'actions en faveur du maintien dans l'emploi des seniors d'objectifs chiffrés dont la réalisation est mesurée au moyens d'indicateurs préétablis.

Les engagements ainsi pris au niveau national peuvent être appliqués directement par les Compagnies Consulaires.

Afin de réaliser les objectifs ainsi chiffrés, les Compagnies Consulaires disposent d'une palette d'outils offerte par le présent accord-cadre du 6 décembre 2006.

Article 1 : Maintien du niveau d'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus

Le réseau consulaire s'engage à ce que le pourcentage de salariés âgés de 55 ans et plus, au sein des Compagnies Consulaires (hors services industriels et commerciaux), par rapport à l'effectif total du réseau, **tel que constaté dans le cadre d'une enquête spécifique portant sur les effectifs présents au 31 décembre 2009, soit maintenu à un niveau minimal de 10%.**

Dans cette perspective, il est rappelé que le présent accord-cadre prévoit notamment des possibilités d'aménagement spécifique des horaires et du temps de travail en faveur des collaborateurs de 55 ans et plus dont la pénibilité du poste le justifie (article 6-2 de l'accord-cadre).

Par ailleurs, les Compagnies Consulaires sont amenées à agir sur les conditions et l'environnement de travail afin que les salariés puissent rester plus longtemps en activité. A cette fin, elles sont invitées à veiller à l'adaptation notamment ergonomique des postes de travail. En outre, tout salarié âgé d'au moins 55 ans peut bénéficier à sa demande d'un bilan de santé spécifique (article 12-4 de l'accord cadre)

Enfin, les Compagnies Consulaires sont incitées à développer le travail à temps partagé dans un ou plusieurs établissements publics ou de droit privé, de nature à faciliter le maintien et l'emploi de collaborateurs âgés de 55 ans et plus (article 7 de l'accord cadre).

Afin de parvenir à la réalisation de l'objectif chiffré de maintien dans l'emploi défini au 1er alinéa, les Compagnies Consulaires sont incitées à prendre toutes dispositions utiles, conformément à l'accord – cadre, afin de mettre en place les actions définies aux articles ci-après.

Article 2 : Dispositions favorables à l'objectif de maintien dans l'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus

Article 2-1 : Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles

Les parties signataires rappellent le principe de non-discrimination par l'âge, aussi bien en ce qui concerne l'embauche que le déroulement des carrières ou la formation professionnelle continue.

Afin de leur permettre de préparer dans de bonnes conditions la seconde partie de leur carrière, les agents de 45 ans et plus bénéficient, à leur demande, **d'entretiens de parcours professionnels** tous les cinq ans. Conformément à l'article 2 de l'accord-cadre, cet entretien est destiné à faire le point sur leurs compétences, leurs besoins de formation, leur situation, leur évolution professionnelle, etc. L'entretien de parcours professionnel est réalisé par le service ou la personne en charge des ressources Humaines de la Chambre, ou par un organisme extérieur choisi par la Compagnie Consulaire. Ces entretiens doivent porter notamment sur la détermination d'un ou plusieurs objectifs professionnels pouvant déboucher sur un plan de développement, des actions de formations, de mobilité, de tutorat, etc.

Tous les agents titulaires des Compagnies Consulaires qui remplissent les conditions ci-dessus et qui en font la demande doivent avoir bénéficié d'un entretien de parcours professionnel à l'expiration du présent accord.
Le nombre d'entretiens réalisés sera transmis pour consolidation nationale à l'ACFCI.

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel, les salariés âgés d'au moins 45 ans et qui en ont exprimé le souhait lors de l'entretien de parcours professionnel bénéficient d'un bilan de compétences, effectué sur le temps de travail et dont le financement est assuré par la CCI, via le plan de formation (article 3 de l'accord-cadre).

Article 2-2 : Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

Les Compagnies Consulaires doivent veiller à ce que les actions de formation dispensées soient pleinement adaptées aux salariés en seconde partie de carrière.

Les Compagnies Consulaires ont l'obligation de mettre en place un suivi statistique de la participation aux actions de formation des plus de 55 ans (article 3 de l'accord-cadre). Sur ce fondement, elles s'engagent à faire en sorte que le nombre de collaborateurs titulaires formés, de 55 ans et plus, soit au moins équivalent au taux de 12% du total des collaborateurs formés (hors services industriels et commerciaux) au 31 décembre 2012.

L'ACFCI réalisera un tableau de bord national, au moyen des chiffres fournis par les Compagnies Consulaires.

Article 2-3 : Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat

Dans le cadre d'une bonne gestion des carrières, il est important de valoriser et de transmettre les compétences aux jeunes générations.

Afin de développer les actions de tutorat, l'ACFCI s'engage à mettre en œuvre des formations de tuteurs et une campagne de communication nationale visant à promouvoir la transmission des compétences.

Une priorité d'accès aux formations à la fonction tutorale est accordée aux salariés de 55 ans et plus, dès lors qu'ils justifient des pré-requis nécessaires.

L'objectif est de recenser 200 tuteurs âgés de 55 ans et plus pour l'ensemble des Compagnies Consulaires (hors services industriels et commerciaux) d'ici au 31 décembre 2012.

Chaque Compagnie Consulaire fournira à l'ACFCI le nombre de tuteurs identifiés pour consolidation nationale.

Des missions d'accueil, d'accompagnement et de parrainage des salariés nouvellement recrutés seront confiées en priorité aux salariés âgés de 55 ans ou plus.

Chaque Compagnie Consulaire fournira à l'ACFCI, le nombre de salariés âgés de 55 ans et plus concernés par ces missions, pour consolidation nationale.

Article 3 : Modalités de suivi

L'ACFCI est chargée de collecter l'ensemble des informations permettant de suivre les résultats des indicateurs retenus ci-dessus.

La Commission de Suivi examinera chaque année l'évolution de ces indicateurs.

Article 4 : Date d'application et durée de l'accord

Cet accord prend effet du 1er janvier 2010 au 31 décembre 2012.

Au cours du second semestre 2012, les parties se rencontreront pour faire le point de l'application du présent accord et examiner l'opportunité de le reconduire.

Annexe à l'Article 56 : Modalités sociales spécifiques liées au transfert de concession

Adopté en CPN le 19 décembre 2007

Suite aux évolutions législatives concernant la gestion des structures portuaires et aéroportuaires (loi du 13 août 2004, loi du 20 avril 2005 et loi du 5 janvier 2006), les partenaires sociaux du réseau consulaire souhaitent déterminer un cadre référentiel au niveau national afin d'accompagner sur le plan social ces changements.

Il ne s'agit pas de déterminer les règles juridiques applicables au transfert de personnel, entre l'entité qui reprend l'exploitation et la Chambre de Commerce et d'Industrie (règles conventionnelles, législatives ou jurisprudentielles), mais de préciser :

- d'une part, le processus d'information et d'implication du personnel lors de modifications juridiques dans les modes de gestion des infrastructures portuaires et aéroportuaires ;
- d'autre part, les règles régissant la représentation du personnel (conséquences de la modification juridique sur les instances représentatives du personnel).

I - Personnel concerne

Personnels concernés par ces modifications :

- personnel sous Statut du Personnel Administratif des CCI,
- personnel de droit privé régi par le Code du travail et/ou éventuellement une Convention ou un Accord collectif de travail (hors UPACCIM),
- situation « mixte » : personnel sous Statut du Personnel Administratif des CCI et personnel relevant du Code du travail et/ou éventuellement d'une Convention ou d'un Accord collectif de travail (hors UPACCIM).

II - Processus d'information et d'implication du personnel

Dès lors que la Compagnie Consulaire aura connaissance du projet de mise en concurrence, une information sera effectuée auprès des instances représentatives du personnel.
Les instances représentatives du personnel (Commission Paritaire délégués syndicaux…) seront informées de tout projet de modification de la forme juridique des structures de l'équipement concerné (caractéristiques de l'opération envisagée, nature, objet, modalités de mise en œuvre).
Dès lors qu'une CCI en aura connaissance, une information sera apportée à chaque étape importante, sur les conséquences sociales, économiques, juridiques et éventuellement techniques de l'opération envisagée.
Par ailleurs, une information du personnel concerné doit être effectuée. Cette information portera notamment sur :

- la forme juridique projetée (régie, création de sociétés portuaires ou aéroportuaires,…),
- conséquences sociales de la modification : transfert de personnel, mise à disposition (légale, conventionnelle…),…
- l'identification des emplois concernés,
- les délais de mise en œuvre.

III – Représentation du personnel (rp) dans le cadre d'une mise a disposition

Cette disposition concerne le personnel agent public statutaire restant lié à la CCI et mis à disposition dans le cadre d'un apport de concession.
Dans le cadre d'une mise à disposition et dans le but de permettre aux collaborateurs de bénéficier en permanence d'une représentation, les partenaires sociaux conviennent des règles suivantes afin d'éviter de cumuler une représentation du personnel au sein de plusieurs instances :

a) Absence d'instance représentative du personnel dans la structure d'accueil
- dans l'attente de la mise en place d'une représentation du personnel (comité d'entreprise – délégués du personnel – CHSCT…**)** au sein de l'entité ayant repris la gestion de la concession, les agents RP/DS mis à disposition continuent de bénéficier des dispositions du Statut du personnel des CCI ainsi que des décisions de Commission Paritaire Nationale sur la représentation du Personnel (Commission Paritaire Régionale – Comité Hygiène et Sécurité).

b) Présence ou création d'une instance représentative du personnel
- lors d'un apport de concession, dès lors qu'une instance représentative du personnel est présente ou créée au sein de la structure d'accueil, le personnel mis à disposition n'est plus électeur ni éligible en Commission Paritaire (ou au sein de toute autre instance de représentation du personnel de la CCI).

c) Sort des mandats en cours
- le mandat des représentants du personnel mis à disposition (représentants du personnel en Commission Paritaire Régionale, au Comité Hygiène et Sécurité, délégués syndicaux, …) est réduit à un an maximum ou prorogé dans la limite d'un an dès la mise à disposition, pour tenir compte des élections dans la structure d'accueil**.** A l'issue de ce délai, leur mandat au sein de la CCI prend fin.
- en cas d'élection dans une instance de la structure d'accueil (CE, DP, CHSCT, …) avant le terme du délai d'un an précité, le mandat du (ou des) représentant (s) du personnel en Commission Paritaire Régionale (RP mis à disposition) et tout autre mandat de représentation du personnel au sein de la CCI, prend fin automatiquement dès l'élection dans l'instance de la structure d'accueil.
- le champ d'intervention et la validité des mandats des délégués syndicaux désignés au sein de la CCI et mis à disposition restent identiques durant le délai d'un an à compter du jour de reprise de la gestion de la concession par la nouvelle entité**.** A l'issue de ce délai, leur désignation au sein de la CCI cesse de produire effet.
- les délégués syndicaux mis à disposition, dont le mandat a pris fin au sein de la CCI et qui ont été désignés par leur organisation syndicale au sein de la nouvelle entité, pourront intervenir dans l'assistance de collaborateurs mis à disposition lors de procédures disciplinaires ou de licenciements, conformément aux procédures statutaires pendant la durée de leur mise à disposition.

IV – Protection des representants du personnel

Les représentants du personnel (représentant du personnel en Commission Paritaire, délégués syndicaux, …), resteront protégés durant 6 mois à compter de la date de fin de leur mandat.

V – Fonds social de solidarite pour les collaborateurs mis a disposition

Des fonds sociaux de solidarité ont été créés au sein des chambres de commerce et d'industrie comptant 15 agents ou plus soumis au Statut.

Une double cotisation permet d'alimenter ce fonds, calculée en pourcentage du traitement plafonné retenu pour le calcul des versements à la sécurité sociale (TA), à raison de :

- 0,50 % à la charge de la CCI,
- 0,25 % à la charge du personnel.

Dans le cadre d'un transfert de concession ou de modification de la forme juridique des structures de l'équipement concerné, et afin de permettre aux collaborateurs mis à disposition de bénéficier d'actions au sein de l'entité reprenant l'exploitation, un accord local de gestion, conclu entre la Chambre et la nouvelle entité, pourra prendre toute décision inhérente au fonds social.
Cet accord de transfert de fonds ne pourra avoir lieu qu'après décision de la Commission Paritaire Régionale, au vu de l'utilisation projetée de ces fonds, dans l'intérêt des agents concernés.
Dans ce cas, la CCI continue d'assurer la rémunération des collaborateurs mis à disposition, mais verse la cotisation directement à l'entité qui a repris l'exploitation.

Si, au cours de la période de mise à disposition, le collaborateur faisait le choix de conclure un contrat de travail avec l'entité ayant repris l'exploitation, la Chambre cesserait le versement, ce qui devra être prévu par l'accord local de transfert.

ACCORD SUR LA CLASSIFICATION NATIONALE DES EMPLOIS

Adopté en CPN le 28 mars 2006
Modifié en CPN le 10 juin 2008
Modifié par la CPN du 8 juin 2010
Modifié par la CPN du 28 mars 2012
Modifié par la CPN du 26 février 2013
Modifié par la CPN du 22 septembre 2014

Niveau	Catégorie	IQ
8	cadre	**600**
7	cadre	**500**
6	cadre	**430**
5	maitrise (article 4 bis)	**380**
4	maitrise	**345**
3	employé	**320**
2	employé	**315**
1	employé	**315**

valeur du point: **4,6660**
(au 1/07/2010)

ANNEXE NON STATUTAIRE

CPN DU 22 SEPTEMBRE 2014 : Accord méthodologique d'expérimentation et de mise en œuvre de la classification nationale des emplois

PREAMBULE

Objectifs de la classification des emplois

Les chambres de commerce et d'industrie évoluent dans un environnement politique et économique en forte mutation, auquel elles doivent nécessairement s'adapter.
Pour assurer au mieux les missions qui sont les siennes, le réseau des chambres de commerce et d'industrie doit identifier les différents emplois dont il a besoin et les positionner les uns par rapport aux autres.

Pour cela, il doit mettre en place des référentiels communs à l'ensemble des compagnies consulaires.
En conséquence, le présent accord vise à répondre aux objectifs suivants:
Classer les emplois les uns par rapport aux autres, selon leur contribution et en application de règles communes à toutes les compagnies consulaires. Déterminer un cadre de rémunération minimal assurant une cohérence dans le réseau consulaire.

En complément du présent accord, les partenaires sociaux s'engagent à négocier, au cours du deuxième semestre 2014, un accord relatif à la rémunération des agents statutaires ainsi qu'un accord relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Champ d'application

Le présent accord s'applique aux personnels statutaires (stagiaires, titulaires et contractuels) de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie, dénommée CCI France et des chambres de commerce et d'industrie de région, ci-après dénommées CCI employeurs.

Article 1er : Principes généraux

Le présent système de classification est établi sur la base d'une grille nationale unique de positionnement des emplois s'inscrivant dans une logique des critères classants tels que définis à l'article 2 du présent accord.

La grille nationale comprend huit niveaux, au sein desquels les emplois sont positionnés dans une logique de critères classants définis à l'article 2, respectant un degré d'importance pour la tenue de l'emploi. Chaque niveau est affecté d'une rémunération minimale.

A titre transitoire et jusqu'à l'adoption en CPN de l'accord relatif à la rémunération des agents statutaires indiqué dans le préambule, chaque niveau de la grille nationale indiqué dans le présent accord est affecté de l'indice de qualification minimum de ce niveau tel que défini dans le tableau national des indices minimum de qualification - annexe 2 de l'accord sur la classification nationale des emplois adopté en CPN le 28 mars 2006 et modifié subséquemment.

Les agents présents à la date d'entrée en vigueur du présent accord conservent l'indice de qualification de l'emploi auquel leur poste était rattaché à cette date. Les agents recrutés postérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent accord bénéficient de l'indice de qualification minimum correspondant au niveau de l'emploi national auquel est rattaché leur poste.

Article 2 : Définition des critères classants

Les emplois du réseau consulaire doivent être analysés en fonction des 5 critères qui en représentent les caractéristiques essentielles et doivent être exprimés selon les niveaux du présent accord.

Les 5 critères classants retenus sont les suivants:

Responsabilité:

Le critère de responsabilité recouvre:

– d'une part, l'intensité et l'étendue du champ de la responsabilité (technique, administrative, financière, budgétaire, formatrice, «opérationnelle», etc.) avec les dimensions de proposition, de conseil, d'étude, de garantie du bon fonctionnement, du respect des normes, de prise en charge des risques et de leurs conséquences;
– d'autre part, l'existence et l'étendue de la responsabilité managériale avec les dimensions de motivation, animation, encadrement et contrôle d'autres emplois.

Cette dimension s'apprécie à travers l'importance des enjeux, des budgets, des effectifs et la nature des décisions (niveau/importance).

Complexité: Le critère de complexité mesure à la fois le degré de difficulté à traiter dans l'emploi, le type de réflexion à conduire et de solutions à mettre en œuvre. Cette dimension s'apprécie à travers la variété des situations dans lesquelles s'exerce l'emploi, la fréquence des changements, l'existence d'intérêts divergents, le nombre des interactions, l'appui possible sur des procédures, méthodes et règles.

Connaissances requises: Les connaissances requises recouvrent l'ensemble des connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour exercer l'emploi. Ces savoirs et savoir-faire sont généraux, techniques, professionnels ou spécifiques. Ils peuvent être acquis par la formation (initiale et continue) et/ou par l'expérience professionnelle.

Exigences relationnelles internes et externes: Les exigences relationnelles recouvrent des actions conduites en direction d'autrui, en interne et en externe. L'importance de cette dimension s'apprécie à travers les exigences d'accueil, d'animation, de mobilisation, de mise en relation, de communication, de représentation et de négociation.

Latitude d'action: Ce critère prend en compte la liberté d'action dans l'emploi. Cette dimension s'apprécie à travers le degré d'autonomie, d'initiative et d'innovation requis par l'emploi ainsi que par le niveau et la fréquence des contrôles. Chaque critère fait l'objet d'une déclinaison en 8 degrés d'importance croissante selon les définitions annexées au présent accord.

Article 3 : Définition des niveaux

Chaque niveau fait l'objet d'une définition qui précise les caractéristiques communes des emplois de ce niveau. La présente classification se décompose en huit niveaux:

Niveau I Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par l'exécution de tâches simples et/ou répétitives, définies très précisément. Le résultat des actions est immédiat et leur impact est strictement limité au champ opératoire de l'emploi considéré.

Niveau II Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la production d'un ensemble d'opérations relativement simples, faisant appel à une qualification spécifique. Le résultat des actions s'inscrit dans le court terme. Le travail est caractérisé par des possibilités de contrôle immédiat.

Niveau III Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Le résultat des actions s'inscrit dans le court terme mais les conséquences peuvent se mesurer à plus long terme.

Niveau IV Sont classés dans ce niveau les emplois qui, en plus des caractéristiques du niveau III, participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation de l'entité d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

Niveau V Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées, ou la coordination d'opérations nécessitant l'animation ou l'encadrement d'une équipe. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

Niveau VI Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

Niveau VII Sont classés à ce niveau les emplois se caractérisant par la conduite d'un ensemble de missions, de projets et/ou d'équipes soutenant un objectif général ou une politique de la compagnie consulaire. Les décisions et actions sont déterminantes sur l'entité d'appartenance et influencent de manière significative les résultats d'autres entités. Leurs effets sur la compagnie consulaire peuvent se mesurer à moyen terme.

Niveau VIII Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la direction d'une ou plusieurs entités principales de la compagnie consulaire et/ou par un apport d'expertise déterminant pour sa stratégie. Les décisions et actions sont liées aux politiques de la compagnie consulaire et peuvent se mesurer à long terme.

Article 4 : Méthodologie

Article 4.1

Principes

Chaque emploi est identifié et défini au niveau national.

Sont précisées pour chaque emploi la finalité et les missions principales exercées. Le positionnement des emplois est réalisé en fonction des cinq critères classants et de leur déclinaison définis à l'article 2 du présent accord. L'analyse prend en compte les missions attendues dans cet emploi. Les niveaux sont regroupés selon les trois catégories socioprofessionnelles suivantes: – employés: niveaux I, II et III; – agents de maîtrise: niveaux IV et V (le classement dans le niveau V ouvrira droit automatiquement à l'affiliation AGIRC); – cadres: niveaux VI, VII et VIII. Sont considérés comme cadres au sens de la présente classification les emplois classés en niveau VI, VII et VIII. Le classement à partir du niveau VI et au-delà entraîne l'affiliation automatique au régime des cadres de l'AGIRC et l'application de toutes les dispositions particulières aux cadres adoptées dans les CCI. Seul l'emploi de directeur général traité au titre II du présent statut est classé «hors grille». Le projet de liste nationale des emplois ainsi que ses évolutions futures sont élaborés par le réseau consulaire, présentées par CCI France pour avis à l'Observatoire des emplois et des compétences prévu à l'article 7 du présent accord et officialisés par la CPN. Tous les postes de travail des collaborateurs sont rattachés aux emplois définis dans la liste nationale des emplois. Ce rattachement se fait lors de la création du poste de travail.

Article 4.2

Rattachement des postes aux emplois nationaux lors de la mise en œuvre de l'accord

Le rattachement des postes de travail des collaborateurs présents au moment de la mise en œuvre du présent accord s'effectue selon la méthodologie suivante.

Etape transitoire

La phase transitoire amenant le rattachement des postes de travail aux emplois nationaux comporte, en parallèle, une phase régionale et une phase nationale. Elle se déroulera jusqu'au 9 décembre 2014, date de la réunion ordinaire de la CPN.

Phase régionale

Au niveau de chaque CCI employeur, la DRH procède au recensement des fiches de postes de l'ensemble des collaborateurs de la CCI employeur. Si besoin, cette fiche de poste est actualisée et validée par la CCI employeur après avis du collaborateur concerné.

En cas de désaccord avec la CCI employeur sur le contenu de la fiche de poste, le collaborateur peut saisir la CPR en adressant un mail ou un courrier simple à la DRH et en mentionnant qu'il s'agit d'une saisine de la CPR.
A partir de ces fiches de postes, la DRH élabore un document présentant et comparant par emploi national provisoire les postes des différentes CCI de la région.

Ces postes sont présentés en indiquant, pour chacun d'eux:

– l'intitulé exact du poste;
– la CCI auprès de laquelle le titulaire de ce poste est mis à disposition;
– le niveau de classification auquel ce poste était rattaché.

Ce document est présenté à la commission paritaire régionale (ou la CP de CCI France).

A cette occasion, la CPR examine plus particulièrement:

– les postes pour lesquels un rattachement à un emploi national pose une difficulté;
– les postes pour lesquels une saisine a été faite par un collaborateur.

Après discussion, la commission paritaire régionale (ou la CP de CCI France) donne un avis argumenté.

Saisine de l'Observatoire des emplois et des compétences.

Les avis des CPR portant sur les emplois nationaux provisoires comportant notamment des propositions d'évolution de la liste nationale des emplois sont transmis à l'Observatoire des emplois et des compétences qui les analyse et émet un avis sur chacun d'entre eux. Ce dernier est transmis aux membres de la CPN.

Phase nationale

Pendant la phase régionale, CCI France procède à la convocation de l'Observatoire des emplois et des compétences afin de lui présenter la liste nationale des emplois que le réseau consulaire a élaborée.

L'Observatoire des emplois et des compétences analyse les éléments d'information transmis par CCI France et, après discussion, donne son avis qui est transmis à la CPN. Les remontées des CPR sont intégrées dans ce travail d'analyse.

A l'issue de cette phase nationale et, au plus tard 8 jours avant la réunion préparatoire à la CPN de décembre, CCI France transmet aux membres de la CPN une version finalisée de la liste nationale des emplois avec l'ensemble des avis de l'Observatoire des emplois et des compétences.

Etape de rattachement

Lors de la réunion ordinaire du 9 décembre 2014, la CPN officialise cette liste nationale des emplois.

Cette phase permet le rattachement du poste de travail de chaque collaborateur de la CCI employeur à un emploi de la liste nationale officialisée au point 1.3 ci-dessus. Elle se déroulera dès que la liste nationale des emplois aura été officialisée par la CPN.
A partir du 10 décembre 2014, chaque agent se verra notifier, par courrier, l'intitulé de l'emploi national auquel le poste qu'il occupe est rattaché ainsi que le niveau de la grille correspondant dans la classification des emplois. Le courrier précisera également le niveau retenu pour chacun des critères classants de l'emploi mentionnés à l'article 2 du présent accord auquel son poste est rattaché et qui justifient son positionnement dans la grille de classifications.
Ce courrier mentionnera le niveau de l'emploi et le rappel de la rémunération mensuelle brute.
Le niveau, et l'intitulé de l'emploi national devront être mentionnés sur le bulletin de salaire de chaque agent. Le rattachement du poste du collaborateur à un emploi national sera effectif à compter du 1er janvier 2015.

Article 5

Garantie de maintien de la rémunération du collaborateur

L'application de la présente classification ne peut avoir pour effet une baisse du montant de la rémunération mensuelle brute d'un collaborateur. Les salariés qui bénéficiaient avant la mise en œuvre de la nouvelle classification du statut cadre ou assimilé cadre (niveau 5) et dont le poste serait rattaché à un emploi classé à un niveau inférieur conserveront, à titre dérogatoire, le maintien des cotisations à la caisse de retraite lié à ce statut.

Article 6

Recours

Chaque agent disposera d'un délai d'un mois à compter de la réception de la notification du rattachement de son poste à un emploi national pour le contester, par écrit, en argumentant sa demande auprès du directeur des ressources humaines de la CCI employeur. Une nouvelle analyse sera réalisée pour confirmer ou non le rattachement. La CCI employeur dispose d'un délai d'un mois pour répondre. Si le rattachement est confirmé, tout agent pourra à sa demande, avoir un entretien avec le directeur des ressources humaines de la CCI employeur ou son représentant pour obtenir les motifs du rattachement de son poste à l'emploi national. Il revient à chaque CPR d'organiser les modalités d'information de cette instance sur les recours qui ont été reçus par la CCI employeur.

Article 7

L'Observatoire des emplois et des compétences

Un «Observatoire des emplois et des compétences» est créé au niveau national.
Son rôle est de donner un avis consultatif sur la liste nationale des emplois élaborée par le réseau consulaire ainsi que sur ses évolutions.
Le secrétariat administratif de cet observatoire est assuré par CCI France.
Il est constitué de 6 membres désignés par les organisations syndicales représentées en CPN au prorata du nombre de leurs sièges et d'un nombre au plus équivalent de membres désignés par CCI France.
Outre le rôle dévolu à l'article 4.2 du présent accord, l'Observatoire des emplois et des compétences est informé de l'évolution de la liste nationale des emplois des CCI et rend un avis sur les modifications proposées.
Cet avis est transmis à la CPN.

L'Observatoire des emplois et des compétences se réunit au moins une fois par an et à chaque fois qu'il est saisi par une des délégations représentées en CPN.

Article 8

Entrée en vigueur et modalités de suivi

Le présent accord entrera en vigueur à la date de signature.

Il se substituera aux dispositions statutaires antérieures en matière de classification après l'étape transitoire indiquée au présent accord et à compter du 1er janvier 2015. Chaque CCI employeur devra mettre en œuvre le présent accord, c'est-à-dire avoir envoyé sa notification à chaque agent concerné à partir du 10 décembre 2014.

Un premier bilan de l'application de cet accord sera fait en CPN au cours du premier semestre 2015.
La Commission chargée de veiller à la bonne application du statut créée par l'article 50 *quinquies* du Statut (commission de suivi) peut être saisie, pour avis, sur les modalités d'application des dispositions du présent accord.

LEXIQUE

Classification : système de classement hiérarchisé des emplois au sein d'un secteur professionnel.

Critères classants : les critères classants sont les références retenues dans une grille de classifications pour déterminer les niveaux d'exigence des différents emplois. La combinaison des différents critères classants permet d'avoir une vision du positionnement d'un emploi dans la grille de classification. Cinq critères classants sont retenus dans le système de classification des compagnies consulaires: responsabilité, complexité, connaissances requises, exigences relationnelles internes et externes, latitude d'action.

Emploi : l'emploi est constitué par un ensemble de missions, activités et responsabilités. L'emploi représente un ensemble homogène (d'activités individuelles) constituant un socle de qualifications indépendamment des spécificités organisationnelles de la CCI.

Famille professionnelle : la famille constitue un groupe homogène d'emplois qui correspondent aux différents degrés de complexité d'une même spécialité professionnelle et qui s'inscrit à divers niveaux de l'échelle hiérarchique de la classification générale.

Filière professionnelle : groupement de familles professionnelles qui correspondent à un cœur de métier des compagnies consulaires ou qui concourent à la réalisation d'une partie des missions du réseau. Pour les compagnies consulaires, il existe quatre filières: appui et développement des entreprises et des territoires, enseignement/formation, gestion d'équipements, support.

Niveau : le niveau correspond à une position hiérarchique déterminée et reconnue dans la grille des classifications. La grille des classifications des compagnies consulaires comprend huit niveaux hiérarchiques. Positionnement des emplois: il s'agit d'un système ou d'une méthode permettant d'évaluer chaque emploi par rapport aux autres au sein d'une organisation donnée. L'analyse s'effectue en fonction des critères retenus dans un système de classification.

Poste: ensemble des activités concrètes attribuées à une personne au sein d'un processus de travail. C'est l'unité de base de l'organisation du travail dans le cadre d'une structure donnée. Ces activités sont identifiées dans la «fiche de poste» qui décrit les différentes missions du collaborateur dans son poste de travail.

Rémunération mensuelle indiciaire : correspond au total de l'indice de qualification + indice de résultat + indice d'expérience. La rémunération mensuelle indiciaire peut être inférieure à la rémunération brute mensuelle totale (ex. SFT, primes art. 20 du statut…).