

Travail temporaire : salariés permanents

A jour au 1^{er} juin 2017

Date du dernier texte enregistré : 6 juillet 2016

[Voir jurisprudence](#)

Avertissement

Caractères bleu : dispositions non étendues.

Caractères noir : dispositions étendues.

Les clauses dites « d'impérativité », interdisant aux entreprises de déroger à leurs dispositions dans un sens moins favorable, introduites dans les conventions ou accords de branche en application de la loi du 4 mai 2004 (applicable depuis le 7 mai 2004) :

- apparaissent en tant que telles lorsqu'elles figurent dans un accord autonome ;
- sont signalées par la mention « sans dérogation possible », lorsque l'accord modifie un texte existant.

Travail temporaire personnels permanents

IDCC 1413
BROCHURE JO 3212

Accord national du 23 janvier 1986

(Étendu par arrêté du 6 juin 1986, JO 18 juin 1986 et modifié par avenant n° 1 du 19 novembre 1987, étendu par arrêté du 4 mars 1988, JO 16 mars 1988)

Signataires :

[Organisation\(s\) patronale\(s\) :](#)

Prismemploi [anciennement PRISME (ex SETT issu de la fusion de PROMATT et de l'UNETT)]

[Syndicat\(s\) de salarié\(s\) :](#)

C.F.D.T. ;

C.F.T.C. ;

C.G.C. ;

C.G.T.-F.O. ;

UNSA (Adhésion par lettre du 6 décembre 2004).

Dispositions générales

Clauses générales

Article 1

Champ d'application

(Voir également l'accord du [20 décembre 1995](#) portant sur le champ d'application des accords collectifs du travail temporaire reproduit dans la convention «Travail temporaire : salariés intérimaires».)

Le présent accord règle, sur l'ensemble du territoire national, les rapports entre employeurs et salariés permanents des entreprises de travail temporaire, au sens de l'article [L. 124-1](#) du code du travail, et répertoriées sous le code A.P.E. 7713.

Par salariés permanents au sens du présent accord, sont visés les salariés d'une entreprise de travail temporaire non liés par un contrat de travail temporaire tel que défini à l'article [L. 124-4](#) du code du travail à l'exception des V.R.P. entrant dans le champ d'application de l'accord national interprofessionnel des V.R.P.

Article 2

Adhésion, durée, dénonciation, révision, avantages acquis

2.1 - Adhésion

Toute organisation syndicale salariale ou patronale représentative au plan national dans le champ d'application défini à l'article [1](#) peut adhérer au présent accord dans les conditions fixées par l'article [L. 132-15](#) du code du travail. L'adhésion prend effet au jour du dépôt par l'organisation concernée, à la direction départementale du travail de Paris, de la déclaration d'adhésion envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception à toutes les organisations signataires ou adhérentes.

2.2 - Durée, dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, chacune des parties signataires ayant la possibilité de le dénoncer à la fin de chaque année civile, avec préavis de trois mois. La dénonciation devra être globale. L'avis de dénonciation, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des

parties signataires, devra être accompagné d'un projet de texte. Les négociations devront s'engager dans le délai de deux mois à compter de la réception de l'avis de dénonciation.

Le présent accord restera en vigueur jusqu'à la signature d'un nouvel accord ou, à défaut d'accord, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis, dans le cadre et en application des dispositions de l'article [L. 132-8](#) du code du travail.

2.3 - Révision

Le présent accord est révisable à tout moment à la demande de l'une des organisations syndicales signataires, salariale ou patronale, représentative au plan national, sans préjudice des négociations obligatoires prévues par l'article [L. 132-12](#) du code du travail : au minimum une fois par an sur les salaires, au minimum une fois tous les cinq ans sur les classifications.

Toute demande de révision doit être accompagnée d'un projet de texte, et fera l'objet d'une négociation dans les deux mois suivant la notification de cette demande.

2.4 - Avantages acquis

Les dispositions du présent accord se substitueront aux clauses des contrats de travail existant à la date de son entrée en vigueur chaque fois que ces dernières seront moins favorables aux salariés.

Le présent accord ne peut être la cause de restriction aux avantages acquis à titre individuel ou collectif, y compris par les us et coutumes antérieurement à la date de son entrée en vigueur.

Les avantages reconnus par le présent accord ne peuvent en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux déjà accordés pour le même objet dans certaines entreprises à la suite d'usage ou de convention : pour un même objet sera appliqué le régime globalement le plus favorable du présent accord ou des dispositions antérieurement en vigueur.

Article 3

Embauchage

L'embauchage est soumis à la législation et à la réglementation en vigueur, en particulier en ce qui concerne la visite médicale.

Lors de l'embauchage, le présent accord et les avenants s'y rapportant ainsi que le règlement intérieur, s'il y a lieu, sont remis au salarié.

L'existence du présent accord et des autres accords dans la profession du travail temporaire feront, en outre, l'objet d'un affichage, sans préjudice de l'information des instances de représentation du personnel, telle que prévue aux articles [L. 135-7](#) et [L. 135-8](#) du code du travail.

Article 4

Établissement du contrat de travail

Tout contrat de travail, même à temps partiel, est écrit et fait référence au présent accord. Il doit notamment préciser :

- la qualité professionnelle ;
- le niveau, le coefficient hiérarchique ;
- la catégorie professionnelle ;
- la durée de période d'essai ;
- la rémunération ;
- le lieu et l'horaire de travail,

ainsi que, s'il y a lieu, les avantages accessoires du salaire et les conditions particulières de travail.

Pour les contrats à durée déterminée et les contrats à temps partiel sont, en outre, incluses les mentions obligatoires résultant de la loi et/ou des conventions.

Article 5

Période d'essai

[[\(note 1\)](#)] :

(1) Accord d'interprétation du 22 novembre 1989 sur l'article 5 de l'accord relatif aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire concernant la période d'essai ; les parties au présent accord conviennent que : il ne peut être appliqué une période d'essai initiale supérieure à un mois pour les salariés des niveaux I à III, à l'exception des collaborateurs chargés exclusivement de fonctions commerciales qui peuvent se voir appliquer une période d'essai de trois mois.

(Suivent les signatures des organisations ci-après : P.R.O.M.A.T.T. ; U.N.E.T.T. ; C.F.D.T. ; C.F.E.-C.G.C. ; C.F.T.C. ; C.G.T.-F.O. ;)

] La durée de la période d'essai mentionnée au contrat de travail ne peut excéder :

- a) Pour les contrats à durée déterminée : les conditions légales ;
- b) Pour les contrats à durée indéterminée :
 - un mois pour les employés ;
 - deux mois pour les agents de maîtrise ;
 - trois mois pour les cadres de niveau 5 et 6 et/ou pour les collaborateurs chargés exclusivement de fonctions commerciales ;
 - six mois pour les cadres de niveau 7.

La période d'essai peut être renouvelée une fois par accord des parties. En cas de rupture du contrat du fait de l'employeur pendant le renouvellement de la période d'essai, celui-ci doit observer, vis-à-vis du salarié, un préavis de deux jours ouvrables par mois de présence complet à la date de la rupture. Ce préavis peut être éventuellement remplacé par une indemnité correspondante.

Ces périodes d'essai s'entendent à l'exclusion des périodes non travaillées pour quelque cause que ce soit. Elles ne prennent pas en compte les périodes de formation éventuelles prévues au contrat de travail initial pour une durée qui ne peut excéder le tiers de la durée de la période d'essai initiale et au cours desquelles le salarié n'occupe pas effectivement le poste pour lequel il a été recruté.

Article 6

Modification du contrat de travail

Toute modification du contrat de travail doit être portée, par tout moyen approprié, à la connaissance du ou des salariés concernés : lorsque la modification envisagée est substantielle, elle doit faire l'objet d'une notification écrite au(x) salarié(s) intéressé(s).

Si ce dernier n'accepte pas, ou revient sur son acceptation, au plus tard dans un délai d'un mois suivant la notification écrite d'une modification substantielle et lorsque l'employeur maintient sa décision, le contrat de travail est considéré comme rompu du fait de l'employeur, sans préjudice de l'application des articles [L. 122-14](#) et suivants du code du travail.

Article 7

Rupture du contrat de travail

7.1 - Préavis

Après la période d'essai, la démission ou le licenciement - sauf en cas de faute grave ou lourde - donne lieu à un préavis d'une durée d'un mois pour les employés, de deux mois pour les agents de maîtrise et de trois mois pour les cadres. Après une ancienneté de plus de deux ans, un préavis de deux mois doit être respecté par l'employeur en cas de licenciement pour les salariés des niveaux 1 à 3 inclus.

L'employeur ou le salarié qui n'observerait pas les délais ainsi fixés devra à l'autre une indemnité correspondant à la durée du préavis restant à courir.

En cas de licenciement, et lorsque la moitié du délai-congé aura été exécutée, le salarié licencié qui se trouverait dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi peut, après avoir avisé l'employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du délai-congé, sans avoir à payer l'indemnité pour inobservation de ce délai.

Les salariés en période de préavis auront le droit de s'absenter deux heures par jour pour rechercher un emploi, quel que soit le motif de la rupture du contrat de travail. En cas de licenciement, ces heures ne donneront pas lieu à réduction de salaire. Les heures d'absence seront fixées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié ou, à défaut, alternativement. L'employeur peut autoriser par écrit le salarié à cumuler ses heures en fin de période de préavis.

7.2 - Indemnités de licenciement

Il sera alloué au salarié licencié avant que ne lui soit ouvert le droit à la pension de retraite de la sécurité sociale sans abattement - sauf pour faute grave ou lourde de sa part - une indemnité distincte du préavis, tenant compte de son ancienneté dans l'entreprise et fixée comme suit :

- à partir de deux années d'ancienneté révolues jusqu'à cinq années d'ancienneté, un dixième de mois par année d'ancienneté à compter de la date d'entrée dans l'entreprise ;
- à partir de cinq années d'ancienneté révolues, un cinquième de mois par année entière d'ancienneté à compter de la date d'entrée dans l'entreprise.

Pour les salariés ayant plus de quinze ans d'ancienneté révolus, il sera ajouté au chiffre précédent un dixième de mois par année entière d'ancienneté au-delà de quinze ans.

L'indemnité de licenciement sera majorée de 20 p. 100 pour les salariés âgés de cinquante ans révolus au terme de leur préavis de licenciement.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois. Dans ce dernier cas, toute prime ou gratification, de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que *pro rata temporis*.

L'indemnité de licenciement des salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans la même entreprise est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces deux modalités depuis leur entrée dans l'entreprise.

7.3 - Départ à la retraite

A - A l'âge auquel le droit à la pension de retraite de la sécurité sociale à taux plein est ouvert, et au plus tard à soixante-cinq ans, l'entreprise peut procéder à la mise à la retraite du salarié.

La mise à la retraite du salarié est précédée d'un délai de prévenance de six mois. Il ouvre droit à une indemnité de fin de carrière, ainsi fixée :

- un mois après cinq ans d'ancienneté ;
- un mois et demi après dix ans ;
- deux mois après quinze ans ;
- trois mois après vingt ans ;
- quatre mois après trente ans.

Cette indemnité ne pourra en aucun cas être inférieure à l'indemnité légale de licenciement. Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant le départ à la retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois. Dans ce dernier cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que *pro rata temporis*.

L'indemnité de fin de carrière des salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans la même entreprise est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces deux modalités depuis leur entrée dans l'entreprise.

B - Le salarié peut partir en retraite de sa propre initiative aux mêmes conditions d'âge. Dans ce cas, il doit en informer son employeur deux mois avant son départ effectif, et il percevra l'indemnité de départ en retraite ci-dessus définie.

C - Si une rupture du contrat de travail à l'initiative de l'entreprise de travail temporaire intervient alors que les conditions d'âge et la situation au regard de la pension de vieillesse ci-dessus fixées ne sont pas remplies, la rupture s'analyse en un licenciement dans les conditions prévues à l'article [7.2](#).

7.4 - Clause de non-concurrence

[[\(note 2\)](#)] :

(2) Avis d'interprétation du 19 janvier 1994 :

Application d'une clause de non-concurrence à un salarié permanent embauché en qualité d'intérimaire

La commission paritaire a été saisie d'une demande d'interprétation portant sur la possibilité, pour une entreprise de travail temporaire, de revendiquer l'application d'une clause de non-concurrence à un salarié permanent embauché, suite à la rupture de son contrat de travail, en qualité d'intérimaire par une autre entreprise de travail temporaire.

1. L'article 7.4 de l'accord du 23 janvier 1986 relatif aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire prévoit la possibilité d'insérer une clause de non-concurrence dans le contrat de travail d'un salarié permanent, à condition de :

- la limiter dans le temps (maximum deux ans) et dans l'espace ;
- prévoir, en cas de licenciement, une contrepartie financière (sauf faute grave ou lourde).

Ce texte précise également le délai dans lequel l'employeur peut se décharger de cette contrepartie financière en libérant le salarié de son obligation de non-concurrence.

2. La clause de non-concurrence ayant pour objet la protection des intérêts légitimes de l'entreprise et du salarié, les organisations signataires considèrent qu'une entreprise de travail temporaire ne peut revendiquer l'application de ladite clause lorsque son ancien salarié permanent devient intérimaire pour le compte d'une autre entreprise de travail temporaire ; à condition, toutefois, que l'utilisateur, au sens de l'article [L. 124-1](#) du code du travail, ne soit pas une entreprise de travail temporaire et que l'activité réelle du salarié ne se traduise pas dans les faits par le non-respect des dispositions de ladite clause.

] Lorsque le contrat de travail comporte une clause de non-concurrence, celle-ci doit être limitée dans le temps - maximum deux ans - et dans l'espace.

Elle comporte, en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur autre que dans l'hypothèse de faute grave ou lourde, pendant la durée de la non-concurrence, une contrepartie financière qui ne pourra, en tout état de cause, être inférieure à un montant mensuel égal à 20 p. 100 de la moyenne mensuelle de la rémunération du salarié au cours de ses trois derniers mois de présence dans l'entreprise, pour la première année et à 10 p. 100 pour la seconde année. Toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que prorata temporis.

Les modalités de versement de la contrepartie financière ci-dessus visée seront fixées dans le contrat de travail.

L'employeur, en cas de cessation d'un contrat de travail qui prévoit une clause de non-concurrence, peut se décharger de la contrepartie financière en libérant le salarié de la clause d'interdiction, mais sous condition de prévenir ce dernier par écrit dans les quinze jours qui suivent la notification du préavis ou, en cas de non-observation du préavis, dans le mois qui suit la rupture effective du contrat de travail.

Le contrat individuel de travail pourra également prévoir les modalités applicables en cas de non-respect par le salarié de l'engagement de non-concurrence.

Dans le cas de contrat à durée déterminée, la clause de non-concurrence ne peut excéder le double de la durée effective du contrat, avec une durée maximale d'un an.

Article 8

Durée du travail

(Voir aussi accord du [21 avril 1999](#) sur la réduction du temps de travail à 35 heures)

8.1 - Définition

La durée du travail, le repos hebdomadaire et dominical - tel que défini aux articles [L. 221-4](#) et [L. 221-5](#) du code du travail -, et l'ouverture des agences sont fixés conformément à la législation en vigueur, sans préjudice des dispositions relatives au travail à temps partiel et du rôle des instances de représentation du personnel dans ces domaines.

8.2 - Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont rémunérées dans les conditions suivantes :

Les heures effectuées chaque semaine, à la demande expresse de l'employeur, au-delà de la durée légale ou conventionnelle - sauf pour ce qui concerne les reports d'heures autorisés par les articles [L. 212-41](#) et [D. 212-41](#) du code du travail en cas d'horaire individualisé ou de toute autre circonstance prévue comme telle par le code du travail - sont majorées de 25 p. 100 de la quarantième à la quarante-septième heure incluse et de 50 p. 100 à partir de la quarante-huitième heure.

Ces heures sont effectuées dans les limites fixées par la réglementation en vigueur et ouvrent droit à un repos compensateur dans les conditions légales.

Ces dispositions ne font pas obstacle à la possibilité d'établir des rémunérations contractuelles forfaitaires, dans le cas de salariés de catégorie cadre ou occupés à des fonctions commerciales ou assimilées, ceci sans préjudice de mesures particulières de récupération ou de congés.

Article 9

Salaires minimum conventionnel

(mod. par 🗳️)

Avenant 12 avr. 2006, étendu par arr. 23 oct. 2006, JO 3 nov.

9.1 - Calcul

(§ supprimé par Avenant 12 avr. 2006, étendu : voir la rubrique « Salaires »)

9.2 - Éléments intégrés dans le salaire de comparaison

Le salaire minimum mensuel conventionnel précisé pour chaque catégorie de salariés est établi sur la base de la durée mensuelle légale du travail. Pour apprécier le salaire brut mensuel d'un salarié lors de sa comparaison avec le salaire minimum conventionnel de son coefficient, ne seront pas pris en compte :

- le treizième mois ou les gratifications régulières annuelles résultant d'un accord d'entreprise, d'usage ou d'un contrat individuel de travail ;
- les avantages en nature ;
- les primes et gratifications ayant un caractère exceptionnel et aléatoire ;
- les primes éventuelles d'assiduité et d'ancienneté ;
- les remboursements de frais.

9.3 - Rémunérations variables

Les salariés disposant d'une rémunération en tout ou partie variable bénéficient d'une garantie annuelle de rémunération équivalente au salaire minimum mensuel conventionnel de leur coefficient, multiplié par douze. Cette rémunération annuelle garantie donnera lieu à une régularisation éventuelle selon la périodicité arrêtée dans l'entreprise, laquelle ne pourra excéder douze mois.

Toutefois, au cours de la période de référence ci-dessus définie, la rémunération brute totale d'un salarié, à chaque échéance mensuelle de paie, devra être au moins égale au montant du salaire minimum de son coefficient, multiplié par le nombre de mois écoulés depuis le début de la période de référence.

Article 10

Déplacements

Pour les salariés utilisant leur véhicule personnel pour les besoins de la société, il sera procédé au remboursement, par la société, des frais engagés, dans la limite de la base reconnue par les contributions directes, en fonction du véhicule utilisé avec plafond à 7 CV.

En cas de changement de résidence nécessité par une nouvelle affectation durable du salarié, à la demande de l'employeur, les frais justifiés de déménagement ainsi que les frais de voyage de l'intéressé et de sa famille (conjoint et personnes à charge) sont remboursés par l'employeur. Les conditions du déménagement sont définies préalablement par accord avec l'employeur.

Article 11

Congés payés

11.1 - Durée des congés

Les congés sont acquis sur la base de deux jours et demi ouvrables par mois de travail effectif pendant la période de référence fixée légalement du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année au cours de laquelle s'exerce le droit à congés, avec application, s'il y a lieu :

- 1° Des majorations prévues par :
 - l'article [L. 223-5](#) pour les femmes de moins de vingt et un ans ayant un ou plusieurs enfants à charge ;
 - l'article [L. 223-8](#), 3^e alinéa, pour les congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ;
- 2° Ainsi que des dispositions spécifiques prévues par l'article [L. 223-3](#) au bénéfice des jeunes salariés de moins de vingt et un ans.

La cinquième semaine de congés payés ne peut être accolée au congé principal et ne donne pas lieu aux jours de fractionnement.

11.2 - Périodes assimilées à du travail effectif

Sont considérés, en tout état de cause, comme temps de travail effectif pour le calcul de la durée du congé :

- les périodes de congés précédents ;
- les repos compensateurs ;
- la période de congé de maternité ou d'adoption ;
- les congés pour événements familiaux ou exceptionnels ;
- le congé individuel de formation ;
- le congé de formation économique, sociale et syndicale ;
- les périodes militaires obligatoires ;
- l'absence pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle dans la limite d'une durée ininterrompue d'un an ;
- la période d'indemnisation pour cause de maladie telle qu'elle est prévue à l'article [13](#) du présent accord ;
- les périodes d'absence intégralement rémunérées ;
- le délai de préavis même s'il n'est pas effectué à la demande de l'employeur.

11.3 - Période des congés

La période des congés recouvre la période légale du 1^{er} mai au 31 octobre.

Pendant cette période, le salarié bénéficie au minimum de douze jours ouvrables, une partie des congés pouvant être prise en dehors de celle-ci, par accord entre l'employeur et le salarié, dans le respect des règles de fractionnement du congé fixées par l'article [L. 223-8](#) du code du travail.

L'ordre des départs individuels est établi par l'employeur au plus tard le 15 avril de chaque année, en fonction des nécessités du service, et en tenant compte autant que possible des congés scolaires pour les salariés ayant des enfants scolarisés.

Les conjoints travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané.

Dans les cas exceptionnels où un salarié en congé serait rappelé par l'employeur, il lui serait accordé trois jours ouvrables de congé supplémentaire. Les frais de voyage aller et retour occasionnés par ce rappel lui seront remboursés. Ce rappel est subordonné à l'accord du salarié.

11.4 - Indemnisation du congé

Pendant la période des congés payés, le salarié reçoit la rémunération globale brute mensuelle contractuelle qu'il aurait perçue en activité, sauf application de la règle du dixième (art. [L. 223-11](#) du code du travail), si ce mode de calcul est plus favorable.

Article 12

Jours fériés et congés divers

12.1 - Jours fériés

(Voir aussi [Jours fériés](#) dans Travail temporaire, personnel intérimaire)

L'intervention de jours légalement fériés, non travaillés, ne peut avoir pour effet de réduire la rémunération.

En outre, lorsqu'il y aura obligation de travailler exceptionnellement un jour férié, le personnel recevra soit une rémunération égale au double de son salaire, soit un jour de congé compensatoire payé, sans préjudice de la réglementation applicable au 1^{er} mai.

12.2 - Congés pour événements familiaux ou exceptionnels

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

- mariage du salarié : quatre jours ouvrés ;
- mariage d'un enfant : un jour ouvré ;
- décès du père ou de la mère : un jour ouvré ;
- décès du conjoint ou d'un enfant : deux jours ouvrés.

Après trois mois d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement :

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

Après un an d'ancienneté, le nombre de jours ci-dessus mentionné est majoré d'un jour ouvré.

Ces jours d'absence devront être pris au moment des événements en cause et n'entraîneront pas de réduction de la rémunération. Ils seront assimilés à des jours de travail effectif.

12.3 - Congé de formation économique, sociale et syndicale

Le nombre, la durée et les modalités d'organisation de ce congé sont fixés selon les dispositions légales.

Dans les entreprises de plus de 300 salariés, la rémunération sera maintenue pour la durée du congé dans la limite de douze jours ouvrables par année civile, répartis sur deux bénéficiaires au maximum par organisation syndicale.

L'effectif est calculé selon les dispositions reprises à l'article [L. 412-3](#) du code du travail.

12.4 - Congés sans solde

Les salariés peuvent obtenir un congé sans solde dans les conditions prévues, sans préjudice d'autres dispositions légales et conventionnelles dans ce domaine, par :

- les articles [L. 122-24-1](#) et 2 relatifs à la situation des salariés candidats ou élus à l'Assemblée nationale ou au Sénat ;
- les articles [L. 122-28-1](#) à 7 relatifs au congé parental d'éducation ;
- les articles [L. 122-32-12](#) à 28 instituant le congé pour création d'entreprise et le congé sabbatique.

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

Article 13

Absence pour maladie et indemnisation

13.1 - Indemnisation des absences pour maladie ou accident

A - Bénéficiaires et conditions d'ouverture des droits. Après une ancienneté d'un an au jour de l'arrêt médical, en cas d'absence au travail justifiée par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident, et de six mois en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle, dûment constatée par certificat médical et contre-visite s'il y a lieu, l'intéressé bénéficiera des dispositions ci-dessous définies.

Pour ce faire, il devra avoir justifié, dans les quarante-huit heures de cette incapacité, d'être pris en charge par la sécurité sociale et d'être soigné sur le territoire national ou dans l'un des autres pays de la Communauté économique européenne. Ces deux dernières conditions ne seront pas requises en cas de déplacement de service dans un pays extérieur à la Communauté économique européenne.

B - Durée d'indemnisation [(note 4) :

(4)

Avis d'interprétation du 10 avril 1996 sur le licenciement d'un salarié permanent pendant une absence pour maladie

L'article 13-1 de l'accord du 23 janvier 1986 relatif aux salariés permanents des ETT fixe les conditions d'indemnisation en cas d'absence pour maladie ou accident du travail.

Pour bénéficier de cette indemnisation complémentaire à celle de la sécurité sociale, le salarié doit :

- justifier d'un an d'ancienneté en cas d'absence pour maladie ou 6 mois en cas d'accident du travail,
- adresser l'arrêt maladie à l'employeur dans les 48 heures,
- être soigné sur le territoire national ou dans l'un des pays membres de l'Union européenne,
- se soumettre, s'il y a lieu, à une contre-visite médicale demandée par l'employeur.

Le salarié qui remplit ces conditions reçoit, pendant une durée qui varie en fonction de son ancienneté, tout ou partie de sa rémunération, déduction faite des cotisations sociales s'y rapportant et des indemnités journalières de sécurité sociale.

Lorsqu'une procédure de licenciement est engagée à l'encontre d'un salarié permanent absent pour maladie, l'indemnisation de ce dernier se poursuit jusqu'à la date de reprise du travail ou, au plus tard, de rupture du contrat de travail.

] Pendant trente jours [(note 3) :

(3) Par jour au sens du présent article, on entend jour calendaire.

], le salarié reçoit la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler.

Pendant les trente jours suivants, il reçoit les trois quarts de sa rémunération brute, déduction faite des cotisations sociales s'y rapportant.

Le premier temps d'indemnisation est augmenté de quinze jours par période entière de cinq ans d'ancienneté ; le deuxième temps d'indemnisation est augmenté de dix jours par période de même durée, sans que chacun de ces temps ne puisse excéder quatre-vingt-dix jours.

Si plusieurs congés de maladie donnant lieu à indemnisation, au titre du présent article, sont accordés au cours d'une année civile, la durée d'indemnisation ne peut excéder au total celle des périodes ci-dessus fixées.

Pour une période continue d'absence pour une même maladie portant sur deux années civiles distinctes, le salarié ne peut s'ouvrir une nouvelle période d'indemnisation.

C - Délai de franchise. L'indemnisation prend effet après un délai de franchise de six jours calendaires pour la maladie et à compter du premier jour d'arrêt pour l'accident du travail ou la maladie professionnelle survenu dans l'entreprise.

Ce délai de franchise est neutralisé pour les arrêts du travail d'une durée continue égale ou supérieure à soixante jours.

D - Montant de l'indemnisation Toutes les garanties ci-dessus accordées s'entendent déduction faite des allocations que l'intéressé perçoit des caisses de sécurité sociale ou des caisses complémentaires.

En tout état de cause, ces garanties ne doivent pas conduire à verser à l'intéressé, compte tenu des allocations ci-dessus, perçues à l'occasion de la maladie ou de l'accident du travail, un montant supérieur à la rémunération nette qu'il aurait effectivement perçue s'il avait continué à travailler.

La rémunération à prendre en considération est celle correspondant à l'horaire pratiqué pendant son absence, dans l'établissement ou partie d'établissement, sous réserve que cette absence n'entraîne pas une augmentation de l'horaire pour le personnel restant au travail.

L'indemnisation calculée conformément aux dispositions ci-dessus interviendra aux dates habituelles de la paie.

13.2 - Incidence de la maladie sur le contrat de travail

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

Si l'employeur est dans la nécessité de pourvoir au remplacement effectif du salarié absent, la notification du remplacement sera faite à l'intéressé par pli recommandé avec accusé de réception. Il ne pourra cependant pas être procédé à cette notification tant que le salarié n'aura pas épuisé ses droits à indemnisation, sans préjudice des dispositions relatives à la protection des salariés victimes d'accidents du travail.

S'il remplit les conditions, le salarié ainsi remplacé percevra, en outre, une indemnité égale à l'indemnité de licenciement à laquelle lui aurait donné droit son ancienneté en cas de licenciement et ne percevra d'indemnité de préavis que pour la durée qu'il serait effectivement en mesure d'accomplir.

L'employeur, qui se trouve dans l'obligation de remplacer le salarié malade, devra au préalable respecter une procédure identique à celle prévue en cas de licenciement par les articles [L. 122-14](#) et suivants du code du travail, si les conditions d'effectifs et d'ancienneté posées par ces articles sont remplies.

Au cours de l'absence du salarié pour maladie ou accident, l'employeur peut rompre le contrat de travail en cas de licenciement individuel ou collectif pour raison économique, à charge pour lui de verser au salarié licencié l'indemnité de préavis et l'indemnité de licenciement.

Article 14

Maternité - Adoption

Les conditions dans lesquelles le contrat de travail est suspendu en cas de maternité ou d'adoption sont régies par l'article [L. 122-26](#) du code du travail.

Pendant la période légale de suspension du contrat de travail, le salaire net des intéressés est maintenu sous déduction des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

Les intéressés bénéficient en outre des dispositions prévues par l'article [L. 122-28](#) du code du travail. La salariée ou son conjoint peut demander le bénéfice des dispositions prévues aux articles [L. 122-28-1](#) à 7 (congé parental d'éducation).

Le temps passé aux consultations prénatales obligatoires est rémunéré. Cinq mois avant la date présumée de l'accouchement, ces salariées seront autorisées à une entrée retardée et à une sortie anticipée d'un quart d'heure chacune sans perte de salaire.

Article 15

Prévoyance complémentaire

Tout régime de prévoyance, complémentaire de celui de la sécurité sociale (caisse maladie) dont bénéficierait le personnel relevant du présent accord est constitué :

- a) Par l'adhésion de l'entreprise à une institution ou un organisme gérant le régime minimal obligatoire de prévoyance institué au profit des cadres par la convention collective nationale du 14 mars 1947 (cotisation minimale 1,50 p. 100 sur salaire limité au plafond sécurité sociale) ;
- b) Par extension éventuelle du régime visé au paragraphe a, l'extension pouvant viser l'assiette des cotisations, le niveau ou le type de garanties (décès, invalidité, rente, éducation, etc.) et/ou d'autres catégories de personnel ;
- c) Par adhésion éventuelle de l'entreprise à une institution ou à un organisme pour d'autres garanties ou catégories de personnel.

La mise en oeuvre éventuelle de régimes de prévoyance donnera lieu à information et consultation préalables du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel.

Article 16

Service national

a - Sous réserve d'avoir trois mois d'ancienneté dans l'entreprise, les salariés convoqués aux examens de présélection militaire conservent le bénéfice de leur rémunération dans la limite de trois jours ouvrables.

b - Les salariés appelés au service national bénéficient des dispositions de l'article [L. 122-18](#) du code du travail. A leur libération, ils seront réintégrés dans leur catégorie d'emploi sous réserve d'avoir rempli les formalités fixées par ledit article du code du travail.

c - Les périodes militaires obligatoires sont considérées comme temps de travail effectif pour l'appréciation du droit aux congés payés. Après un an de présence dans l'entreprise, le salarié recevra pendant ladite période et dans la limite d'un mois par année civile, une allocation qui, ajoutée à la solde militaire, maintiendra une rémunération globale égale à celle dont ils auraient bénéficié s'ils avaient continué à travailler normalement.

Article 17

Personnel d'encadrement

Pour le 1^{er} septembre 1986, les organisations professionnelles d'employeurs s'engagent à remettre un document visant à reprendre dans un [avenant spécifique](#) les dispositions relatives au personnel d'encadrement, notamment celles ci-incluses, en vue de les confronter, dans le cadre de la commission mixte nationale, à celles de l'accord interprofessionnel du 25 avril 1983.

Article 18

Date d'entrée en vigueur

La date d'entrée en vigueur du présent accord est fixée au premier jour du mois suivant la publication de l'arrêté de son extension, sous réserve des dispositions transitoires prévues par le présent accord, en ce qui concerne les classifications qui auront à être mises en oeuvre au plus tard le dernier jour du troisième mois suivant cette même date.

De plus, le présent accord constitue l'un des éléments de la convention collective nationale du travail temporaire en cours d'élaboration.

Article 19

Actualisation des salaires minima lors de leur entrée en vigueur

Les rémunérations minimales arrêtées à l'annexe 3 du présent accord seront réévaluées, à la date d'entrée en vigueur effective des classifications prévues à l'article 18, d'un pourcentage égal à celui de l'évolution du salaire horaire moyen ouvrier constatée par l'enquête trimestrielle du ministère du travail sur l'activité et les conditions d'emploi de la main-d'oeuvre, entre le 1^{er} novembre 1985 et cette date. On se référera, dans chaque cas, au dernier indice publié.

Avenant spécifique au personnel d'encadrement

Avenant du 23 octobre 1987

(Étendu par arrêté du 4 mars 1988, JO 16 mars 1988)

Conformément à l'article 17 de l'accord du 23 janvier 1986 relatif aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire, un avenant spécifique au personnel d'encadrement a été élaboré avec un double objectif :

- recenser les dispositions spécifiques à l'encadrement dans le texte de référence et les en extraire en vue du texte définitif de la convention nationale du travail temporaire ;
- analyser leur contenu au vu de l'accord interprofessionnel sur l'encadrement du 25 avril 1983.

La mise en oeuvre de cet article a conduit à adopter les dispositions suivantes :

Article 1

Définition du personnel permanent d'encadrement

Dans la profession du travail temporaire, le personnel d'encadrement est constitué par les salariés de niveau 5 et plus qui, même s'ils n'exercent pas de commandement, ont une formation correspondante constatée ou non par un diplôme ; les salariés des mêmes niveaux qui, ayant acquis une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière, exercent un commandement ; ou des agents de maîtrise, définis comme étant des agents ayant une délégation de commandement de l'employeur, encadrant effectivement et en permanence du personnel de niveau équivalent ou inférieur tant sur le plan hiérarchique que technique.

Article 2

Information et concertation

Sans préjudice du rôle et des compétences des instances de représentation du personnel, le parties conviennent que disposer d'une information spécifique sur la marche de l'entreprise et avoir la possibilité de donner son point de vue sur celle-ci à la direction est une condition du bon exercice des fonctions d'encadrement.

La mise à la disposition du personnel d'encadrement d'une information diversifiée propre à lui permettre d'établir son jugement sur des bases objectives est de nature à favoriser pleinement l'exercice de ses responsabilités au sein de l'entreprise, tout particulièrement sous l'angle du sens de l'initiative et de l'esprit de création.

De plus, la rapidité de l'évolution de l'économie, des technologies et des contraintes des entreprises se traduit par une complexité grandissante au plan technique qui renforce la nécessité de l'information.

Les directions doivent donc avoir le souci constant de procéder à une concertation suivie avec le personnel d'encadrement, tant sur les problèmes techniques que sur la marche de l'entreprise, ses perspectives d'avenir et les projets la concernant, y compris l'évolution de son secteur d'activité.

Article 3

Formation

Toute liberté doit être laissée au personnel d'encadrement, dans les conditions prévues par les dispositions légales et conventionnelles en matière de formation, de participer à des sessions de formation professionnelle et de remplir des fonctions d'enseignement sans qu'il en soit dissuadé par une charge de travail excessive à son retour.

Les entreprises doivent tenir compte de cette nécessité dans l'élaboration de l'organisation du travail pendant l'absence des salariés concernés.

De même, l'emploi du temps du personnel d'encadrement doit lui permettre de se préoccuper effectivement de la formation du personnel dont il a la responsabilité et d'accueillir les nouveaux embauchés, notamment les jeunes.

Les entreprises de travail temporaire affirment l'importance du développement de la formation du personnel d'encadrement et veilleront à la traduire concrètement dans la détermination des besoins en formation et des actions qui en découleront.

Par ailleurs, les entreprises de travail temporaire tiendront compte des besoins particuliers existant en matière de conduite de groupe, de relations humaines ou de législation du travail dans l'élaboration de leurs plans de formation ainsi que de la formation à la sécurité du travail afin que ces éléments puissent être intégrés à part entière dans l'activité professionnelle de l'encadrement.

Dans le cadre de la formation professionnelle continue, il y aura lieu notamment de retenir ces aspects spécifiques dans les objectifs à mettre en oeuvre, sans préjudice des principes déterminés dans l'accord national relatif à la formation professionnelle du 9 juin 1983 sur l'affectation des sommes imputables entre les salariés intérimaires et les salariés permanents (NCLR : l'accord du 9 juin 1983 a été remplacé par l'accord national du 15 octobre 1991).

Article 4

Évolution de carrière

Le personnel d'encadrement est fondé à attendre de l'entreprise la reconnaissance de ses possibilités professionnelles. Il doit être informé de l'évolution de carrière qu'il peut y espérer.

A cet effet, les entreprises doivent développer la pratique d'entretiens périodiques et au moins annuels entre le personnel d'encadrement et leurs supérieurs hiérarchiques. Ces entretiens ont pour objet notamment, une appréciation concertée de l'activité professionnelle du salarié et des problèmes qu'il rencontre dans l'exercice de son activité.

Les entreprises chercheront les moyens propres à permettre conjointement l'évolution de carrière et l'exercice de mandat de représentation du personnel et d'organisation syndicale au sein de l'entreprise.

Article 5

Durée du travail

Pour le personnel relevant du statut cadre (niveau 5 et plus) ou occupé à des fonctions commerciales ou assimilées, pour lequel des rémunérations contractuelles forfaitaires liées à la difficulté de déterminer des horaires précis, ont été prévues, dans les conditions fixées à l'article 8.2 dernier alinéa de l'accord du 23 janvier 1986, il est convenu que les salariés concernés et les entreprises doivent déterminer des compensations.

La mise en oeuvre de ces compensations doit être négociée dans le cadre de la négociation annuelle dans l'entreprise visée à l'article L. 132-27, lorsque celui-ci s'applique dans l'entreprise.

Article 6

Mutation

Toute mutation liée à une nouvelle affectation durable doit faire l'objet d'une procédure d'information écrite au salarié concerné. Le salarié dispose d'une durée d'un mois pour prendre sa décision.

En cas de mutation, il doit être tenu le plus grand compte des impératifs familiaux, scolaires ou de santé.

En cas de changement de résidence nécessité par une nouvelle affectation durable, à la demande de l'employeur, les frais justifiés de déménagement ainsi que les frais de voyage de l'intéressé et de sa famille sont remboursés par l'employeur. Les conditions de déménagement sont définies préalablement par accord avec l'employeur. Dans le cas où un délai, fixé en accord avec l'employeur, existe entre la mutation et le changement effectif de résidence, les frais supplémentaires engagés à ce titre par le salarié seront pris en charge par l'employeur pour ce délai sur justificatifs dans la limite du plafond journalier pour frais d'hébergement prévu par l'A.C.O.S.S.

Dans le cas où la mutation du personnel d'encadrement résulterait d'une suppression de poste et s'accompagnerait d'un déclassement et où le poste serait rétabli dans un délai d'un an, l'intéressé bénéficierait d'une priorité pour occuper ce poste à nouveau.

Article 7

Période d'essai

La durée de la période d'essai mentionnée au contrat de travail ne peut excéder :

A. - Pour les contrats à durée déterminée :

- les conditions légales.

B. - Pour les contrats à durée indéterminée :

- deux mois pour les agents de maîtrise ;
- trois mois pour les cadres de niveau 5 et 6, et/ou pour les collaborateurs chargés exclusivement de fonctions commerciales ;
- six mois pour les cadres de niveau 7.

La période d'essai peut être renouvelée une fois, en tout ou partie, par accord des parties. En cas de rupture du contrat du fait de l'employeur pendant le renouvellement de la période d'essai, celui-ci doit observer, vis-à-vis du salarié, un préavis de deux jours ouvrables par mois de présence complet à la date de la rupture. Ce préavis peut être éventuellement remplacé par une indemnité correspondante.

Ces périodes d'essai s'entendent à l'exclusion des périodes non travaillées pour quelque cause que ce soit. Elles ne prennent pas en compte les périodes de formation éventuelles prévues au contrat de travail initial pour une durée qui ne peut excéder le tiers de la durée de la période d'essai initiale et au cours desquelles le salarié n'occupe pas effectivement le poste pour lequel il a été recruté.

En cas de renouvellement de la période d'essai, la non-prise en compte des périodes de formation ci-dessus évoquée ne peut avoir pour effet de repousser la durée maximale calendaire de la période d'essai, renouvellement compris.

Article 8

Préavis

Après la période d'essai, la démission ou le licenciement (sauf en cas de faute grave ou lourde) donne lieu à un préavis d'une durée de deux mois pour les agents de maîtrise et de trois mois pour les cadres.

L'employeur ou le salarié qui n'observerait pas les délais ainsi fixés devra à l'autre une indemnité correspondant à la durée du préavis restant à courir.

En cas de licenciement, et lorsque la moitié du délai de congé aura été exécutée, le salarié licencié qui se trouverait dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi, peut après avoir avisé l'employeur quitter l'établissement avant l'expiration du délai de congé, sans avoir à payer l'indemnité pour inobservation de ce délai.

Les salariés en période de préavis auront le droit de s'absenter deux heures par jour ouvré pour rechercher un emploi. En cas de licenciement, ces heures ne donneront pas lieu à réduction de salaire. Les heures d'absence seront fixées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié ou, à défaut, alternativement. L'employeur peut autoriser par écrit le salarié à cumuler ces heures en fin de période de préavis.

Article 9

Indemnités de licenciement

Les indemnités de licenciement telles qu'elles sont déterminées à l'article 7.2 de l'accord sur le personnel permanent du 23 janvier 1986 sont majorées de 10 p. 100 après cinq ans d'ancienneté révolus et de 15 p. 100 après dix ans d'ancienneté révolus pour le personnel d'encadrement à compter de son entrée dans l'entreprise.

Après deux ans d'ancienneté, en cas de licenciement économique, une indemnité forfaitaire d'un demi-mois jusqu'à dix ans révolus, et d'un mois au-delà, s'ajoute à l'indemnité ci-dessus définie.

La notion de mois ou de demi-mois de salaire s'entend du 1/12 ou du 1/24 de la rémunération des douze derniers mois précédant le licenciement.

Au-delà de trente ans d'ancienneté, l'indemnité conventionnelle de licenciement ne peut être inférieure à douze mois de salaire.

Article 10

Prévoyance

Tout régime de prévoyance, complémentaire de celui de la sécurité sociale (caisse maladie) dont bénéficierait le personnel relevant du présent accord est constitué :

- A. - Par l'adhésion de l'entreprise à une institution ou un organisme d'assurance gérant le régime minimal d'assurance décès institué au profit des cadres par la convention collective nationale du 14 mars 1947 (cotisation minimale 1,50 p. 100 sur salaire limité au plafond sécurité sociale) ;
- B. - Par extension éventuelle de l'assurance visée au paragraphe 1 : l'extension pouvant viser l'assiette des cotisations, le niveau ou le type de garanties (décès, invalidité, rente éducation, etc.) ;
- C. - Par adhésion éventuelle de l'entreprise à une institution ou à un organisme pour d'autres garanties.

La mise en oeuvre éventuelle de régimes de prévoyance donnera lieu à information et consultation préalables du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel.

Article 11

Date d'application

La date d'entrée en vigueur du présent avenant est fixée au premier jour du premier mois suivant celui de la publication de l'arrêté de son extension.

Les présentes dispositions figurent en annexe à l'accord du 23 janvier 1986 relatif aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire.

Annexes

Annexes I et II - Classification

(mod. par 🗨️)

Accord 15 févr. 2013, étendu par arr. 11 févr. 2014, JO 25 févr., applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de l'arrêté pris pour son extension [[note 1](#)] :

(1) **Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME.

Syndicat(s) de salariés :

CGT FO ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

]

CHAPITRE Liminaire

Durant la dernière décennie, la branche du travail temporaire a profondément évolué sous l'effet d'une modification notamment de son environnement économique, juridique et social. Les compétences et activités des salariés permanents ont évolué sous l'effet conjugué de cette modification et sous l'impulsion du marché de l'emploi, l'évolution de l'organisation du travail, l'accroissement des besoins des clients, des attentes des intérimaires et des candidats.

Les organisations signataires ont manifesté le souhait :

- de donner aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire un socle conventionnel modernisé capable de donner de la visibilité et des perspectives d'évolution professionnelles dans un environnement en perpétuel mouvement
- de doter les entreprises du secteur dont la diversité fait aussi sa richesse, d'outils de gestion de ressources humaines modernes
- de fournir aux partenaires sociaux de la branche des outils de pilotage

En effet, intervenants sur l'identification des compétences et les propositions de parcours professionnels, aussi bien au travers d'activités de recrutement en intérim, CDD et CDI, que d'accompagnement et d'insertion, les salariés permanents ont accru leur expertise dans les emplois existants et se sont investis sur de nouveaux emplois.

Les règles de classification énoncées dans l'accord national du 23 janvier 1986, et dont la dernière modification date de l'année 2003, ne permettant plus de traduire ces évolutions ou de répondre pleinement aux attentes des salariés permanents et des entreprises qui les emploient, les organisations signataires se sont entendues sur la nécessité de les réviser en profondeur.

Dans cet objectif, elles ont conclu à la nécessité de :

- Se doter d'une cartographie des emplois de branche à la fois novatrice, évolutive et transposable à chaque structure, tout en préservant la diversité des situations présentes au sein de la branche ;

- Donner une meilleure visibilité des parcours professionnels possibles au sein d'une même filière ou inter filière;
- Accroître l'employabilité des salariés grâce à une classification aisément transposable dans les autres secteurs d'activité professionnelle ;

À cette fin, un diagnostic qualitatif des emplois et des compétences a été mené afin d'établir une cartographie des filières et des emplois repères. Ces emplois repères ont été hiérarchisés et positionnés sur treize niveaux aboutissant à une nouvelle grille de classification.

Cette démarche constitue un outil d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), renforcée par la conclusion récente d'un accord de branche daté du 21 septembre 2012 relatif au développement de la formation professionnelle tout au long de la vie.

À terme, les salariés permanents pourront ainsi aborder de façon maîtrisée et positive les évolutions de l'emploi pour mieux sécuriser leur parcours professionnel, tout en laissant aux entreprises la capacité de préserver leur compétitivité et de favoriser leur développement. Ces dernières devront par ailleurs veiller à favoriser la mixité dans le recrutement et la promotion de leurs collaborateurs avec pour objectif d'équilibrer progressivement la proportion des femmes et des hommes dans les filières et emplois repères de tous les niveaux de la grille.

En conclusion, les organisations signataires s'accordent à considérer que la mise en oeuvre de cette description des emplois de la branche outre qu'elle permette la mise en oeuvre d'une nouvelle classification constitue la première étape d'une rénovation plus globale du socle conventionnel des salariés permanents de la branche.

Elles s'entendent pour affirmer leur volonté de moderniser le socle conventionnel de branche applicable aux salariés permanents enrichi par le présent accord relatif à la mise en oeuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire.

Ainsi, si le présent accord annule et remplace les avenants des 23 octobre et 19 novembre 1987, du 22 juillet 2003, l'article 9 et l'annexe III de l'accord du 23 janvier 1986 relatif aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire (chapitre I), les organisations signataires conviennent d'ores et déjà de poursuivre l'analyse du socle conventionnel constitué par l'accord du 23 janvier 1986 et de ses avenants afin d'adapter les clauses régissant les relations individuelles de travail aux évolutions législatives et réglementaires (chapitre II).

CHAPITRE I

Référentiel des emplois de la branche et classification professionnelle

Article 1

Référencement des filières et emplois repères

Article 1.1 - Les filières

Les organisations signataires conviennent que les activités développées par la branche du travail temporaire s'articulent autour de six filières :

- Filière «Commercial»
- Filière «Recrutement»
- Filière «Emploi»
- Filière «Gestion opérationnelle»
- Filière «Management opérationnel»
- Filière «Fonctions supports»

Chaque filière est un regroupement d'emplois-types ou emplois repères ayant des finalités proches et s'articulant autour des mêmes domaines de compétences.

Article 1.2 - Les emplois repères

Un emploi repère est caractérisé par une mission principale, c'est-à-dire la raison d'être de cet emploi repère. Celle-ci se décline en un ensemble d'activités principales complété, le cas échéant, par des activités passerelles (voir Annexe I - Mise en oeuvre des classifications), ayant des caractéristiques communes aux entreprises de la branche.

Les mandataires sociaux tels que les dirigeants de l'entreprise n'entrent pas dans la présente cartographie, sauf s'ils sont salariés de l'entreprise.

L'ensemble des missions décrites au sein des emplois repères s'exerce dans le respect de la législation en vigueur et des processus internes.

Filière «Commercial»

Les emplois relevant de cette filière ont pour mission principale d'entretenir et de développer une relation commerciale avec les clients actuels et potentiels de l'agence.

- Assistant commercial (HF)

L'assistant commercial (HF) concourt au développement de l'activité en assurant le suivi clientèle, le traitement des commandes.

- Commercial Agence(s) (HF)

Le commercial agence(s) (HF) conduit, met en oeuvre et concrétise des actions commerciales dans un objectif de développement d'activité.

- Commercial Grands Comptes (HF)

Le commercial Grand Comptes (HF) prospecte, développe et gère un portefeuille de clients Grands Comptes.

Filière «Recrutement»

Les emplois relevant de cette filière ont pour mission principale d'initier, d'entretenir et de développer une relation avec les candidats et les intérimaires en réponse aux besoins des clients.

- Assistant Recrutement (H/F)

L'assistant recrutement (H/F) concourt à l'activité de recrutement sur une partie du processus.

- Chargé de Recrutement (H/F)

Le chargé de recrutement (H/F) recherche, sélectionne et présente au(x) client(s) des candidats en adéquation avec les compétences attendues.

- Consultant en Recrutement (H/F)

Le consultant en recrutement (H/F) crée et développe un portefeuille de clients ou de prospects afin de promouvoir et vendre des prestations de recrutement. Sa mission implique également de rechercher, de sélectionner et de présenter au(x) client(s) des candidats en adéquation avec les compétences attendues,

Filière «Emploi»

Les emplois relevant de cette filière ont pour mission principale d'accompagner les demandeurs d'emploi.

- Conseiller Emploi (H/F)

Le conseiller Emploi (H/F) crée l'adéquation entre le projet professionnel des demandeurs d'emplois et les opportunités d'activité et d'emploi dans son périmètre géographique

Filière «Management opérationnel»

Les emplois relevant de cette filière ont pour mission principale de piloter l'activité opérationnelle, d'animer les équipes et de développer leurs compétences.

- Manager d'agence(s) (H/F)

Le manager d'agence(s) (H/F) est garant du développement commercial, humain, et financier, et assure la rentabilité de son ou ses entités dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés. Anime (son ou ses) équipes.

- Responsable de secteur/district /Directeur Régional (H/F)

Le responsable de secteur/district / directeur régional (H/F) est garant de la mise en oeuvre opérationnelle de la stratégie de l'entreprise en organisant, suivant et développant l'activité des entités placées sous sa responsabilité. Il s'assure de la rentabilité des entités de son périmètre dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés. Il anime ses équipes et veille à leur évolution professionnelle

- Directeur des opérations (H/F)

Le directeur des opérations (H/F) élabore la stratégie opérationnelle, définit les objectifs et pilote le développement de l'activité sur le plan commercial, humain et financier.

Filière «Gestion opérationnelle»

Les emplois relevant de cette filière ont pour mission principale d'assurer la gestion administrative des activités opérationnelles.

- Assistant de gestion (H/F)

L'assistant de gestion (H/F) assure la gestion administrative du personnel intérimaire et la facturation en lien avec les agences.

- Chargé de gestion (H/F)

Le chargé de gestion (H/F) réalise le suivi administratif et accompagne les équipes dans la gestion du personnel intérimaire et des candidats, sur ses domaines d'expertises.

- Responsable de gestion (H/F)

Le responsable de gestion (H/F) pilote et optimise les activités de son ou ses unité(s) de gestion tout en animant des équipes dans les domaines qui lui sont confiés.

Filière «Fonctions supports»

Les emplois relevant de cette filière ont pour mission principale de réaliser, participer ou assurer l'ensemble des activités techniques nécessaires au bon fonctionnement des entreprises et agences.

En raison de l'extrême diversité de nature, de missions et d'importance des emplois regroupés au sein de cette filière, les organisations signataires ont convenu de ne définir que les missions principales de chacun des emplois repères relevant de cette filière.

Article 2

Le positionnement des emplois repères

Article 2.1 - Méthodologie de la cartographie

Ce nouveau cadre général et évolutif permet de procéder à une répartition des emplois en référence à des critères communs à toutes les filières et emplois repères :

Chaque emploi-repère se déploie sur plusieurs niveaux au sein de la grille. Son niveau d'entrée et son niveau maximal sera déterminé à l'aide de cinq critères de positionnement.

Cette démarche de classification aboutit à un positionnement des emplois-repères sur treize niveaux référencés de A à M.

Des passerelles horizontales, d'un niveau à l'autre et verticales, entre emplois repères ou filières, apparaissent alors. Elles permettent ainsi au salarié permanent de se projeter aisément dans un parcours professionnel identifié.

Le Statut cadre débute au niveau G. Le positionnement au niveau F non cadre des salariés ayant en charge l'animation d'une équipe, visera les deux situations suivantes :

- 1) Les managers d'agences débutants dans l'emploi repère pendant une période ne pouvant excéder 6 mois.
- 2) Les responsables de gestion et de fonctions supports ayant en charge l'animation d'une équipe dont les salariés sont positionnés à un niveau inférieur au niveau F.

Par ailleurs, afin de tenir compte de la diversité des situations rencontrées dans les entreprises de la branche du travail temporaire, et ainsi préserver le statut des salariés, lorsque la catégorie «agents de maîtrise» existe dans l'entreprise, elle ne peut s'appliquer qu'à partir du niveau E. De la même façon, les emplois de l'entreprise de la catégorie «cadres dirigeants» sont classés à partir du niveau L de la grille de positionnement.

Article 2.2 - Les critères de positionnement des emplois repères

Le positionnement des emplois-repères s'effectue par l'analyse des activités visées au regard des cinq critères de positionnement suivants :

Expérience /Formation

Ce critère intègre l'ensemble des connaissances et des savoir-faire nécessaires pour remplir les missions principales de la fonction. Ils sont le résultat d'une formation préalable, au même titre que d'un savoir-faire acquis au cours d'un apprentissage de l'emploi, ou que d'une formation continue destinée à compléter des acquis préalables.

Cette formation peut être acquise soit par des études soit par une expérience professionnelle correspondante :

- 1 - Inférieure au BAC ou expérience de courte durée
- 2 - BAC + 2 sans expérience ou CAP/BEP/niveau BAC avec expérience d'au moins 2 ans dans une fonction ou expérience équivalente
- 3 - BAC + 2 avec plus de 2 ans d'expérience ou supérieure à BAC + 2 avec première expérience ou au moins 5 ans d'expérience dans une fonction équivalente
- 4 - Formation supérieure (LMD) avec plus de 3 ans d'expérience ou au moins 8 ans de pratique professionnelle dans une fonction équivalente
- 5 - Formation supérieure (LMD) avec plus de 5 ans d'expérience ou plus de 10 ans de pratique professionnelle dans une fonction équivalente.

Autonomie

Ce critère vise à déterminer le degré de liberté dont dispose un salarié dans la réalisation et/ou l'organisation de son travail, en tenant compte du type d'instructions reçues de sa hiérarchie. L'autonomie est d'autant plus large que la délégation d'autorité vers d'autres niveaux de management est importante.

Cette autonomie se décline comme suit :

- 1 - Exécution (contrôles fréquents sur la mise en oeuvre de tâches)
- 2 - Exécution avec marge de manoeuvre (contrôle sur l'avancement et les résultats)
- 3 - Contrôle sur la réalisation d'objectifs
- 4 - Décisions opérationnelles (délègue la mise en oeuvre / répond des résultats)
- 5 - Orientation stratégique (long terme)

Complexité

Ce critère vise à déterminer le nombre, degré et diversité des difficultés à résoudre dans l'emploi et, type d'actions, de réflexions ou de polyvalence que nécessitent les situations rencontrées pour être traitées. Ce critère décrit la nature des activités (tâches, opérations, travaux) et l'organisation du travail caractérisant un emploi. Il propose une graduation construite sur la complexité... (à collecter et analyser des informations, à résoudre des problèmes, à préparer et prendre des décisions,...).

La polyvalence s'apprécie dans le cadre de ce critère.

- 1 - Application de consignes élémentaires et répétitives (savoir faire pratique)
- 2 - Application de procédures variées, qualifiées (éventail de choix solutions prédéfinies)
- 3 - Interprétation et adaptation des processus (capacité d'analyse et jugement) ou Application de procédures variées, qualifiées ne relevant pas de l'emploi repère de référence
- 4 - Résolution de processus complexes et variés ou Interprétation et adaptation des processus ne relevant pas de l'emploi repère de référence.
- 5 - Élaboration d'une politique annuelle (solutions originales, complexe, pluridisciplinaire)

Impact des décisions / responsabilité

Ce critère a pour objet de déterminer l'importance et l'impact des effets produits par les décisions sur le résultat de la marche du service et/ou de l'entreprise.

Les effets de cet impact se graduent de la manière suivante :

- 1 - Faible (circonscrit à son poste)
- 2 - Modéré (circonscrit à l'agence ou au service)
- 3 - Significatif (secteur, zone, région)
- 4 - Important (touche un secteur de l'entreprise)
- 5 - Stratégique (impact significatif au niveau de l'entreprise ou du groupe)

Dimension relationnelle

Par dimension relationnelle, on entend la nécessité d'exercer des relations de personne à personne. Cette nécessité doit être inhérente à la fonction et liée à sa finalité. La dimension relationnelle est caractérisée par :

- Le niveau des fonctions concernées

- le niveau des fonctions concernées,
- la nature de ces relations (ex. client-fournisseur, intérimaire-agence)
- le type et la fréquence

Elle peut revêtir différentes formes :

- 1 - Échanges informels
- 2 - Explication, capacité à se faire comprendre et à exprimer des demandes
- 3 - Coordination, animation, concertation, développement d'un argumentaire
- 4 - Encadrement, capacité à exercer une influence, négociation, mobilisation
- 5 - Capacité à fédérer et à faire adhérer, convaincre, stratégie de négociation et persuasion

Article 3

La grille de positionnement

La hiérarchie des emplois-repères de la profession et les évolutions proposées au sein de la branche, sont matérialisées sur une grille comportant 13 niveaux de A à M

[Cliquez pour consulter l'illustration](#)

Article 4

Le salaire minimum conventionnel

Un salaire minimum conventionnel de branche est défini pour chaque niveau assurant une garantie d'entrée de salaire sur l'emploi repère. Il est établi sur la base de la durée mensuelle légale du travail.

Pour apprécier le salaire brut mensuel d'un salarié lors de sa comparaison avec le salaire minimum conventionnel du niveau de son emploi, ne seront pas pris en compte notamment :

- Les avantages en nature,
- Le 13^{ème} mois ou les gratifications régulières annuelles résultant d'un accord d'entreprise, d'un usage ou d'un contrat de travail individuel,
- Les primes et gratifications ayant un caractère exceptionnel et aléatoire,
- Les primes éventuelles d'assiduité et d'ancienneté,
- Les remboursements de frais.

Pour les salariés percevant une rémunération constituée en partie de variable dont les emplois sont positionnés aux niveaux A, B, C et D, la base de rémunération fixe mensuelle ne doit pas être inférieure au minimum conventionnel applicable. Pour les autres salariés dont les emplois sont positionnés sur les autres niveaux, ils bénéficient d'une garantie annuelle de rémunération équivalente au salaire minimum mensuel conventionnel multiplié par 12 incluant la partie variable. Cette rémunération annuelle garantie donnera lieu à une régularisation éventuelle selon la périodicité arrêtée dans l'entreprise, laquelle ne pourra excéder 12 mois.

CHAPITRE II

Cadre conventionnel d'emploi

Réservé.

Les organisations signataires réservent le présent chapitre pour l'intégration de futures dispositions complémentaires adaptées ou introduites afférentes aux clauses régissant les relations individuelles de travail (formation, exécution ou fin du contrat de travail), lesquelles une fois étendues s'intégreront aux présentes.

CHAPITRE III

Dispositions générales

Article 5

Champ d'application

Le présent accord régle sur l'ensemble du territoire national et des Départements d'Outre-mer et des Territoires d'Outre-mer, les rapports entre employeurs et salariés permanents des entreprises de Travail Temporaire, au sens de l'article [L. 1251-2](#) du code du travail, et les entreprises de travail temporaire d'insertion au sens de l'article [L. 5132-6](#) du code du travail, répertoriées sous le code APE 7820 Z.

Par salariés permanents au sens du présent accord, sont visés les salariés d'une entreprise de travail temporaire au sens de l'article [L. 1251-54](#) du Code du Travail.

Article 6

Adhésion

Toute organisation syndicale représentative au niveau **national et (Termes exclus de l'extension par arr. 11 févr. 2014, JO 25 févr.)** de la branche au sens de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 et des articles [L. 2121-1](#) et [L. 2122-5](#) du code du travail entrant dans le champ d'application défini à l'article 5 peut adhérer au présent accord dans les conditions fixées par les articles [L. 2261-3](#) et suivants du code du travail. L'adhésion prend effet au jour du dépôt par l'organisation concernée auprès du Ministère du Travail de la déclaration d'adhésion envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception à toutes les organisations signataires ou adhérentes.

Article 7

Durée - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, chacune des parties signataires ayant la possibilité de le dénoncer à la fin de chaque année civile, avec préavis de six mois. La dénonciation devra être globale. Pour être recevable, l'avis de dénonciation, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires, devra être accompagné d'une proposition de texte. Les négociations devront s'engager dans le délai de trois mois à compter de la réception de l'avis de dénonciation.

Le présent accord restera en vigueur jusqu'à la signature d'un nouvel accord ou, à défaut d'accord, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis, dans le cadre et en application des dispositions de l'article [L. 2261-13](#) du Code du Travail.

Article 8

Révision

Le présent accord peut être révisé par avenant conclu par les organisations professionnelles signataires.

Une demande de révision du présent accord peut être effectuée par l'une des parties contractantes.

La demande de révision doit être portée, par lettre recommandée avec avis de réception, à la connaissance des parties contractantes.

La partie demandant la révision de l'accord doit accompagner sa lettre de notification d'un nouveau projet sur les points devant être révisés. Les discussions doivent être engagées dans les trois mois suivant la date de réception de la lettre de notification.

Le présent accord reste en vigueur jusqu'à l'application du nouvel accord signé à la suite d'une demande de révision.

Aucune demande de révision du présent accord ne peut être déposée dans les six mois suivant l'adoption du dernier texte révisé.

Article 9

Sécurisation de l'accord

Les parties signataires conviennent que le présent accord a une valeur impérative. Il ne peut y être dérogé dans un sens défavorable au salarié par accord d'entreprise, en application de l'article [L. 2253-3](#) dernier alinéa du code du travail.

Article 10

Date d'entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur au premier jour du mois suivant la publication de l'arrêté pris pour son extension, et conformément aux modalités d'application prévues à l'article C «modalités de transposition de la nouvelle classification» de son annexe 2 intitulée «conditions de mise en oeuvre et garanties».

Il fera l'objet des formalités de dépôt et d'extension conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Annexe 1 : Mise en oeuvre des classifications

Article A : Descriptif indicatif des emplois repères

L'ensemble des missions décrites au sein des emplois repères s'exerce dans le respect de la législation en vigueur et des processus internes.

Il est rappelé que tout collaborateur est amené à contribuer au fonctionnement global de l'agence.

Les activités principales détaillées ci-après de manière indicative constituent les activités coeur de métiers de l'emploi repère.

Les activités passerelles mentionnées ci-après de manière indicative ne relèvent pas des activités coeur de métiers de l'emploi repère : elles permettent de prendre en considération, soit des caractéristiques associées à l'emploi repère en fonction de l'organisation de l'entreprise, soit des missions autres que celles de l'emploi repère en vue de faciliter l'évolution professionnelle et l'adaptation des emplois. Elles ont pour principale fonction d'établir un lien entre plusieurs emplois repères et/ou filières d'emploi et doivent faciliter, quand cela est possible, la mobilité professionnelle au sein de l'entreprise.

Filière «Commercial»

1. Assistant commercial (HF)

L'assistant commercial (HF) concourt au développement de l'activité en assurant le suivi clientèle, le traitement des commandes.

Activités principales :

- Réaliser des actions commerciales sédentaires (prospection téléphonique, qualification de fichiers, et prise de rendez-vous...).
- Accueillir et orienter les clients
- Participer à la sélection des profils en adéquation avec les besoins, et assurer la gestion administrative.

Activités passerelles :

- Participer au suivi et à la fidélisation des clients
- Accueillir et orienter les candidats et les intérimaires

2. Commercial Agence (s) (HF)

Le commercial agence(s) (HF) conduit, met en oeuvre et concrétise des actions commerciales dans un objectif de développement d'activité.

Activités principales :

- Définir et mettre en oeuvre un plan d'action commercial sur son portefeuille

- Définir et/ou mettre en oeuvre un plan d'action commercial sur son portefeuille
- Prospector et développer son portefeuille (visites clients, actions sédentaires...)
- Négocier et conclure l'offre avec le client / prospect
- Suivre les actions commerciales et s'assurer de la satisfaction des clients
- Réaliser le traitement des commandes des clients et des prospects

Activités passerelles :

- Participer à des actions de recrutement ou de gestion en fonction de l'organisation et des circonstances

3. Commercial Grands Comptes (HF)

Le commercial Grand Comptes (HF) prospecte, développe et gère un portefeuille de clients Grands Comptes.

Activités principales :

- Développer un Chiffre d'affaires sur le portefeuille de Grands Comptes locaux ou nationaux et en assurer le suivi
- Identifier, répondre et négocier les appels d'offre
- Assurer la déclinaison et l'animation des accords négociés sur son portefeuille au sein du réseau d'agences et en piloter le suivi
- Assurer une veille et une expertise sur son marché

Filière «Recrutement»

1. Assistant Recrutement (HF)

L'assistant recrutement (HF) concourt à l'activité de recrutement sur une partie du processus.

Activités principales :

- Identifier et présélectionner les candidats correspondant aux profils recherchés par le client et rechercher de nouveaux profils afin d'élargir le «vivier» de candidats de l'agence.
- Accueillir et orienter les candidats et les intérimaires
- Procéder au suivi des actions de recrutement et en assurer la gestion administrative
- Participer au traitement des commandes des clients et des prospects sur la partie recrutement

Activités passerelles :

- Participer au suivi et à la fidélisation des intérimaires
- Accueillir et orienter les clients

2. Chargé de Recrutement (HF)

Le chargé de recrutement (HF) recherche, sélectionne et présente au(x) client(s) / prospect(s), des candidats en adéquation avec les compétences attendues.

Activités principales :

- Qualifier la demande du client et réaliser la description du poste
- Rechercher et développer le vivier de candidats en diversifiant les sources de recrutement et en assurant la mise à jour des données.
- Évaluer, sélectionner et présenter les candidats aux prospects et/ou clients en réponse à une demande ou de manière proactive (placement actif).
- S'assurer de la satisfaction des candidats, intérimaires et des clients. (Intégration, période d'essai, déroulement de la mission...)
- Concourir à l'employabilité des candidats et des intérimaires (sécurisation des parcours formation, entretien professionnel...), les informer sur leur statut, droits,...

Activités passerelles :

- Contribuer à la réalisation des actions commerciales.

3. Consultant en Recrutement (HF)

Le consultant en recrutement (HF) crée et développe un portefeuille de clients ou de prospects afin de promouvoir et vendre des prestations de recrutement. Sa mission implique également de rechercher, de sélectionner et de présenter au(x) client(s) des candidats en adéquation avec les compétences attendues,

Activités principales :

- Qualifier la demande du client, réaliser la description du poste et définir les méthodes de sélection des candidats
- Vendre, négocier et conclure les conditions commerciales de la prestation de recrutement.

Prendre en charge le processus global de recrutement : Rechercher des candidats en diversifiant les sources de recrutement afin de développer le «vivier» de l'entreprise, les sélectionner et les placer.

Activités passerelles :

- Réaliser des actions commerciales sédentaires et/ou terrain afin de faire connaître et proposer l'ensemble de l'offre de services RH

Filière «Emploi»

1. Conseiller Emploi (HF)

Le conseiller Emploi (HF) crée l'adéquation entre le projet professionnel des demandeurs d'emplois et les opportunités d'activité et d'emploi dans son périmètre géographique.

Activités principales :

- Accompagner les demandeurs d'emploi dans leur projet professionnel par des entretiens d'évaluation et de diagnostic des compétences
- Générer des opportunités de remise à l'emploi par des contacts avec des entreprises
- S'informer sur le marché et recueillir des offres d'emploi
- Assurer une cohérence et un suivi des différentes phases de l'accompagnement

Activités passerelles :

Contribuer à la réalisation des actions commerciales

Filière «Management opérationnel»

1. Manager d'agence(s) (HF)

Le manager d'agence(s) (HF) est garant du développement commercial et assure la rentabilité de son ou ses entités dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés. Anime (son ou ses) équipes.

Activités principales :

- Piloter, coordonner et suivre l'ensemble des activités de ou des différentes agence(s) de manière à atteindre les objectifs définis
- Élaborer et proposer un plan de développement (commercial et ressources) sur son périmètre d'activité
- Prospecter et développer son portefeuille et les ventes à fort enjeu
- Encadrer, animer et veiller au développement de la performance et des compétences de son équipe.

Activités passerelles :

- Participer à la négociation de contrats commerciaux à fort enjeu

2. Responsable de secteur/district /Directeur Régional (HF)

Le responsable de secteur/district/ directeur régional (HF) est garant de la mise en oeuvre opérationnelle de la stratégie de l'entreprise en organisant, suivant et développant l'activité des entités placées sous sa responsabilité. Il s'assure de la rentabilité des entités de son périmètre dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés. Il anime ses équipes et veille à leur évolution professionnelle

Activités principales :

- Élaborer et animer le plan de développement commercial sur le périmètre d'activité
- S'assurer de l'optimisation de la gestion du portefeuille de compétences (candidats et intérimaires)
- S'assurer du développement des comptes stratégiques et comptes nationaux et participer à la négociation de contrats commerciaux à fort enjeu
- Représenter et promouvoir l'Entreprise sur le périmètre d'activité
- Manager et animer les responsables ou directeurs des entités, accompagner les collaborateurs placés sous sa responsabilité dans le développement de leur performance, de leurs compétences et de leurs engagements
- Analyser et reporter les indicateurs clés d'activités
- S'assurer du respect des règles en vigueur par ses entités

3. Directeur des opérations (HF)

Le directeur des opérations (HF) élabore la stratégie opérationnelle, définit les objectifs et pilote le développement de l'activité sur le plan commercial, humain et financier.

Activités principales :

- Anticiper, définir et coordonner la stratégie commerciale
- Définir et assurer le respect du budget des structures du réseau
- Adapter l'adéquation des ressources à la stratégie élaborée
- Représenter et promouvoir l'Entreprise
- Définir et diffuser les valeurs et la culture de l'entreprise

Filière «Gestion opérationnelle»

1. Assistant de gestion (HF)

L'assistant de gestion (HF) assure la gestion administrative du personnel intérimaire et la facturation en lien avec les agences.

Activités principales :

- Vérifier et saisir les éléments nécessaires à l'établissement des paies et des factures
- Établir et contrôler les fiches de paie et les factures
- Réaliser diverses tâches administratives inhérentes à l'activité, et mettre à jour et classer les documents et registres des sites et/ou agences

Activités passerelles :

- Peut être amené à se spécialiser dans un domaine d'activité (Par exemple : contrat, paie spécifiques...)

2. Chargé de gestion (H/F)

Le chargé de gestion (H/F), réalise la gestion administrative et accompagne les équipes dans la gestion du personnel intérimaire/candidats, dans ses domaines d'expertises.

Activités principales :

- Réaliser la gestion administrative inhérente à l'activité
- Assurer la qualité de service en renseignant les agences et les clients
- Réaliser les déclarations réglementaires
- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers individuels des salariés intérimaires et des candidats (justificatifs obligatoires,.....)

Activités passerelles :

- Peut être amené à coordonner les équipes d'assistants.

3. Responsable de gestion (H/F)

Le responsable de gestion (H/F) pilote et optimise les activités de son ou ses unité(s) de gestion tout en animant des équipes dans les domaines qui lui sont confiés.

Activités principales :

- Garantir la fiabilité de la production administrative au sein de son ou ses unités de gestion
- Assurer la productivité, la qualité et les délais de son ou ses unités de gestion
- Accompagner les équipes opérationnelles dans ses domaines d'expertise
- Élaborer et proposer un plan de développement sur son périmètre d'activité
- Encadrer, animer et veiller au développement de la performance et des compétences de son équipe

Filière «Fonctions supports»

En raison de l'extrême diversité de nature, de missions et d'importance des emplois regroupés au sein de cette filière, qui peuvent s'exercer tant au niveau du siège qu'en réseau, les organisations signataires ont convenu de ne définir que les missions principales de chacun des emplois repères relevant de cette filière.

Les emplois ou fonctions relevant de cette filière seront rattachés à l'un des quatre emplois-repères ci-dessous :

1. Assistant fonctions supports

Met en oeuvre et coordonne la transmission et la mise en forme des informations du service, afin d'en assurer le bon fonctionnement.

- Élabore différents tableaux de bords et indicateurs conformément aux consignes (budgets, dépenses, indicateurs d'activité du service...).
- Met à jour la documentation et l'archivage des données du service.
- Assure l'interface entre les différents membres du service, les interlocuteurs externes réguliers et alerte qui de droit en cas de problème.
- Participe à l'optimisation des process administratifs de son activité.
- Participe au déploiement opérationnel de process administratifs, en coordination avec les autres acteurs du projet.
- Accompagne et forme sur les process administratifs au sein du périmètre de son domaine d'activité.

2. Chargé de fonctions supports

Concourt à l'optimisation des outils, process... de l'entreprise en assurant la production d'éléments ou de données chiffrées, suivant un cahier des charges préétabli et les procédures en vigueur.

- Assure le traitement d'informations, leur analyse et leur transformation en fonction de ses connaissances et compétences, des spécifications exigées et des procédures en vigueur.
- Gère les situations et anomalies courantes tout en référant aux spécialistes en cas de situations complexes ou inconnues.
- Assure des relations de type client/fournisseur interne pour récupérer des informations préétablies ou présenter les éléments produits.
- Fait des retours d'expérience en portant un regard critique sur la base de son expérience.
- Anime des formations ou des présentations d'outils

3. Expert / Responsable fonctions supports

Expert fonctions supports

Assure la réalisation de dossiers complets dans sa spécialité, en relation directe avec ses clients.

- Réalise une prestation ou un service en coordonnant différentes contributions externes, en s'appuyant sur ses connaissances et compétences dans sa spécialité.
- Mène des projets en établissant et coordonnant les différentes phases jusqu'à leur déploiement et leur mise en oeuvre opérationnelle
- Garantit une relation personnalisée avec ses clients internes ou externes, en amont pour définir les besoins et en aval pour argumenter les solutions apportées.
- Concourt aux évolutions des pratiques dans sa spécialité et propose une optimisation des procédures, règles et outils existants ; participe à la spécification des nouveaux systèmes.
- Assure l'animation, la présentation de nouveaux concepts, outils... en vue de leur diffusion.

Responsable fonctions supports

Optimise les ressources disponibles pour assurer l'efficacité opérationnelle à moyen terme de son service.

- Assure la réalisation des actions, projets, évolutions de son service et en contrôle l'aboutissement et la qualité.
- Anime et met en oeuvre la politique et les processus de son domaine.
- Organise son service, développe et anime ses équipes : affecte les rôles, définit les missions et objectifs de ses collaborateurs, assure des points réguliers avec ses collaborateurs.
- Anticipe et accompagne les changements qui impactent le fonctionnement ou l'organisation de son service en améliorant notamment les processus existants.
- Traite les dossiers complexes en direct ou en s'appuyant sur les référents ou experts de l'entreprise.

4. Directeur des fonctions supports

Assure l'élaboration et la mise en oeuvre de la stratégie de sa Direction et conduit les changements majeurs de l'Entreprise.

- Propose une vision prospective aux activités de sa Direction dont il élabore en partie sa stratégie tenant compte de la politique globale de l'Entreprise.
- Garantir et piloter le respect de la politique de son domaine et de ses process
- Garantit le cadrage budgétaire, le choix des principes de gestion, en assure le suivi consolidé et peut être amené à proposer des arbitrages sur le long terme.
- S'assure de l'adhésion et de la qualité du management de ses équipes, opère des détections de potentiels.
- Promeut le positionnement et la reconnaissance de l'Entreprise à l'extérieur.
- Pilote, accompagner et mettre en oeuvre les modalités d'accompagnement du changement.

Article B : Glossaire

Filière :

Domaine d'activité/domaine de compétence qui regroupe des emplois ou une communauté de professionnels agissant suivants des principes, des techniques et des compétences partagées : exemple la filière commerciale ou la filière recrutement.

La filière est définie au niveau de la branche.

Emploi-repère :

L'emploi-repère est obtenu par regroupement de plusieurs emplois présentant des finalités, des activités principales et des compétences proches ou similaires.

L'emploi-repère est défini au niveau de la branche.

Emploi :

L'emploi se caractérise comme :

- un ensemble homogène de postes,
- une finalité générale commune,
- des modes de contribution à l'entreprise communes,
- des formes d'activité proches,
- et un intervalle de rémunération et de classification dans l'entreprise équivalents.

L'emploi est défini au niveau de l'entreprise, si elle dispose d'un référentiel emploi.

Poste :

Constitue la plus petite unité d'analyse des situations de travail dans l'entreprise.

Le poste est l'expression du besoin de l'entreprise dans l'organisation de la production d'un service.

Le poste est défini au niveau de chacune des entreprises de la branche.

Critères classant :

Ensemble de références permettant de définir le positionnement des emplois les uns par rapport aux autres sur la base des critères définis.

Cotation :

Processus par lequel l'entreprise utilise les critères classant pour peser un emploi et le positionner par rapport aux autres. Ce positionnement permet de voir où se situe l'emploi dans la grille de classification de branche et de valider son positionnement et son niveau par rapport aux autres emplois.

Il permet également de s'assurer de la cohérence de l'emploi occupé par rapport aux autres emplois, avec validation du respect du salaire minimum correspondant.

Grille de classification :

Permet de mettre en évidence l'ensemble des grands domaines d'activité (filières) de la branche et le positionnement des emplois repères entre eux.

Cette grille permet de voir l'évolution pour un salarié dans un métier et dans une même filière et les éventuelles évolutions ou parcours professionnels envisageables entre les emplois repères et les filières.

La grille de classification assure une rigueur dans la hiérarchie des salaires (salaire d'embauche et augmentations).

Annexe 2 : Conditions de mise en oeuvre et garanties

Article A : Méthodologie de classification des emplois dans l'entreprise

1. Principes généraux de cotation et conditions de mise en oeuvre

La classification des emplois de l'entreprise se fait sur la base des emplois repères et des filières de la branche.

En fonction des activités à réaliser, la direction de l'entreprise et/ou la direction des ressources humaines rattache(nt) chaque emploi de l'entreprise à un emploi repère de la classification de branche.

2. Méthode de mise en oeuvre des critères classants et d'identification dans la grille des emplois repères

Pour coter les emplois de l'entreprise, on utilise les critères classants décrits à l'article 2.2 du projet de texte

Exemple : Pour un emploi de «secrétaire d'agence». De par le contenu de ses missions, cet emploi est à rattacher à l'emploi repère de branche : «assistant commercial».

Dans la cartographie, l'emploi repère de branche d'assistant commercial se décline sur 5 niveaux : A, B, C, D, E

Filières :	Niveaux	A	B	C	D	E	F	G	H
	Emplois repères								
Commercial	Assistant Cial								
	Cial agence(s)								
	Cial gd comptes								

L'objectif est d'identifier le(s) niveau(x) sur le(s)quel(s) l'emploi de «secrétaire d'agence» se situe dans la grille de classifications.

Pour chaque critère classant on identifie le niveau minimum et maximum attendu dans l'emploi

Exemple :

- Quel est le niveau d'expérience / formation minimum et maximum attendu pour un emploi de «secrétaire d'agence» ?
- Quel est le niveau d'autonomie minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?
- Quel est le niveau de complexité minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?
- Quel est le niveau d'impact minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?
- Comment se traduit la dimension relationnelle à minima et au maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?

On additionne ensuite les cotations minimum et maximum et les sommes obtenues correspondent aux cotations de l'emploi multipliées par 100

Exemple :

Critères classants	Niveaux emploi de «secrétaire d'agence» (emploi repère : assistant commercial)	
Expérience/ Formation	X	X
Autonomie	X	X
Complexité	X	X
Impact	X	X
Dimension Relationnelle	X	X
Total cotation	Total mini	Total maxi

On identifie enfin les niveaux correspondants grâce à la matrice de conversion suivante :

[Cliquez pour consulter l'illustration](#)

Dans notre exemple, les cotations sont de XXX à XXX ce qui correspond aux niveaux XXX et XXX de la nouvelle grille de branche.

Rappel du principe de la matrice de passage :

Les cotations à 12 niveaux (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L)

- Une cartographie à 13 niveaux (A-IV)
- 5 critères classants à 5 niveaux chacun
- Des emplois dont la cotation peut donc s'étaler entre 5 points et 25 points
- Pour les convertir en 13 niveaux, ces points sont multipliés par 100 ce qui permet d'obtenir la matrice de conversion ci-dessus présentée

3. Récapitulatif synthétique du déploiement de la méthode en entreprise

- 1 - Rattachement de chaque emploi - quelque soit l'intitulé de l'emploi actuel - à un emploi repère de la cartographie de branche
- 2 - Cotation de l'emploi avec les critères classants et calcul du total mini et maxi : la transposition de la nouvelle classification concerne la cotation d'un emploi et en aucun cas l'évaluation du salarié qui l'occupe.
- 3 - Utilisation de la matrice de passage pour établir le niveau de l'emploi dans la grille de cotation (entre A et M).
- 4 - Consultation des instances représentatives du personnel, lorsqu'elles existent et information des salariés

Après avoir coté l'ensemble des emplois de l'entreprise et consulté, lorsqu'elles existent les instances représentatives du personnel, la direction et/ou la direction des ressources humaines informe(nt) individuellement chaque salarié du niveau de son emploi dans la nouvelle grille de branche ainsi que de la possibilité d'exercer un recours dans les conditions décrites à l'article C ci-dessous.

Article B : Garanties

1. Dans le cas où la nouvelle cotation aboutirait à une baisse de la rémunération, cette baisse ne s'appliquera pas au salarié présent et inscrit dans les effectifs de l'entreprise au moment de la transposition de la nouvelle classification de branche, qui conservera sa rémunération et bénéficiera des augmentations collectives.
2. Application de la nouvelle cotation à tous les salariés permanents. La nouvelle cotation ne peut pas avoir pour effet la perte du statut catégoriel du salarié présent et inscrit dans les effectifs de l'entreprise lors de la transposition de la nouvelle classification. Aucun emploi repère ne peut être coté en-dessous du niveau minimum indiqué dans la matrice de référence.
3. Accompagnement des mobilités : en particulier en cas de mobilité d'un poste ou d'un emploi vers un autre emploi d'une filière professionnelle différente, l'entreprise est invitée à créer les conditions facilitant cette mobilité : formation, implication de la hiérarchie,...

Article C : Modalités de transposition de la nouvelle classification

1. Entreprises dotées de délégués syndicaux

Les entreprises dotées de délégués syndicaux devront ouvrir une négociation en vue de la conclusion d'un accord de transposition, dans un délai maximum de trois mois après la date d'extension du présent accord.

Cette négociation portera sur la mise en oeuvre de la méthodologie de transposition de la nouvelle classification telle qu'explicitée par le présent accord.

L'accord d'entreprise portant transposition de l'accord de branche devra s'appliquer au plus tard douze mois après sa date de signature, et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet 2015

En l'absence d'accord de transposition, l'employeur appliquera les dispositions du présent accord de branche au plus tard douze mois après la date d'extension, sur la base de la méthodologie explicitée dans ledit accord.

2. Entreprises dépourvues de délégués syndicaux et dotées uniquement d'instances représentatives du personnel

Les entreprises dotées uniquement d'instances représentatives du personnel, devront ouvrir une négociation en vue de la conclusion d'un accord de transposition en respectant les dispositions de l'accord du 13 juillet 2005 relatif aux modes de négociation dans les entreprises dépourvues de délégué syndicaux.

Cette négociation portera sur la mise en oeuvre de la méthodologie de transposition de la nouvelle classification telle qu'explicitée par le présent accord.

L'accord d'entreprise portant transposition de l'accord de branche devra s'appliquer au plus tard douze mois après sa date de signature, et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet 2015

En l'absence d'accord de transposition, l'employeur appliquera les dispositions du présent accord de branche au plus tard douze mois après la date d'extension, sur la base de la méthodologie explicitée dans ledit accord.

3. Entreprises dépourvues de délégués syndicaux et d'instances représentatives du personnel

Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux et d'instances représentatives du personnel, l'employeur appliquera les dispositions du présent accord de branche, au plus tard douze mois après la date d'extension, sur la base de la méthodologie explicitée dans ledit accord.

4. Information des salariés

Chaque salarié devra individuellement, et dans un délai de trois mois, être informé par écrit de l'emploi repère auquel est rattaché son emploi et du niveau de celui-ci, ainsi que de la possibilité d'exercer un recours à partir de la notification individuelle et dans les conditions décrites à l'article D du présent accord.

Cette information interviendra au plus tard douze mois après la date de signature de l'accord de transposition visé à l'article C.1 et C.2 ou, en l'absence d'accord de transposition, douze mois après la date d'extension du présent accord de branche.

Article D : Voies de recours

1. Cas de recours

En cas de désaccord sur le rattachement de son emploi à l'emploi repère de la nouvelle grille de classifications et son niveau de positionnement, le salarié dispose d'un délai de trois mois pour former un recours à compter de la notification individuelle visée à l'article C.4.

Ce recours s'exercera auprès de l'une des deux commissions visées ci-après.

2. Commissions de recours

- a - Commission paritaire de recours interne à l'entreprise

L'accord de transposition visé aux articles C.1 et C.2 devra définir les modalités de mise en place ainsi que les règles de fonctionnement d'une commission paritaire de recours interne chargée d'examiner les demandes de recours formées par les salariés dans le cadre de l'article D. 1. Cette commission sera tenue de rendre une décision réputée valable si elle est prise à la majorité qualifiée de ses membres dans les conditions fixées par l'accord de transposition.

b - Commission paritaire nationale de branche

En l'absence d'accord de transposition visé aux articles C.1 et C.2 ou en l'absence d'avis émis par la commission de recours interne visée à l'article D.2.a (partage des voix), les demandes de recours formées par les salariés dans le cadre de l'article D.1 seront examinées par la commission nationale professionnelle de la branche du travail (CFPN-TT), laquelle a compétence en matière de différends d'ordre individuels, conformément aux dispositions de l'accord du 8 novembre 1984 sur le droit syndical et suivant les modalités prévues par ledit accord.

Annexe 3 : Montants du salaire minimum par niveau

(selon la nouvelle Classification)

(mod. par )

Accord 15 févr. 2013, étendu par arr. 11 févr. 2014, JO 25 févr., applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au Journal officiel [[\(note 1\)](#)] :

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME.

Syndicat(s) de salariés :

CGT-FO ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

]

Accord 3 juill. 2015, étendu par arr. 7 déc. 2015, JO 17 déc. [[\(note 1\)](#)] :

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISMEmploi.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

]

(Accord 15 févr. 2013, étendu)

Niveaux	Montants au 1 ^{er} janvier 2014 (sans préjudice des dispositions de l'article 10 du présent accord)
Niveau A	1470 €
Niveau B	1500 €
Niveau C	1530 €
Niveau D	1590 €
Niveau E	1630 €
Niveau F	1860 €
Niveau G	2100 €
Niveau H	2440 €
Niveau I	2790 €
Niveau J	3130 €

Niveau K Niveaux	Montants au 1 ^{er} janvier 2014 (sans préjudice des dispositions de l'article 10 du présent accord)
Niveau L	4250 €
Niveau M	4700 €

(Accord 3 juill. 2015, étendu)

Niveaux	Montants au 1 ^{er} juillet 2015
Niveau A	1480 €
Niveau B	1511 €
Niveau C	1541 €
Niveau D	1601 €
Niveau E	1641 €
Niveau F	1873 €
Niveau G	2115 €
Niveau H	2457 €
Niveau I	2810 €
Niveau J	3152 €
Niveau K	3716 €
Niveau L	4280 €
Niveau M	4783 €

Pour les salariés dont les emplois sont positionnés aux niveaux A à D, percevant une rémunération en tout ou partie variable, la base fixe mensuelle ne doit pas être inférieure au minimum conventionnel applicable à leur niveau.

Annexe III

Salaires

(selon l'ancienne Classification)

Salaires minima selon l'ancienne classification

Avenant du 29 janvier 2010

(Étendu par arr. 15 juill. 2010, JO 27 juill.)

Après avoir fait le point sur la situation économique et sociale de la branche, les organisations signataires du présent avenant conviennent des dispositions suivantes, en matière de salaires minima des salariés permanents des entreprises de travail temporaire :

Article 1

Les salaires minima tels qu'ils résultent de l'avenant du 22 Avril 2008 sont modifiés comme suit :

«À compter du 1^{er} janvier 2010 :

- le salaire minima du niveau I, coefficient 115, est de 1 364 €,

- le salaire minima du niveau II, coefficient 125, est de 1 369,
- le salaire minima du niveau III, coefficient 160, est de 1 395,
- le salaire minima du niveau IV, coefficient 200, est de 1 547,
- le salaire minima du niveau V [(note *) :

(*) salariés cadres

-], coefficient 300, est de 1 980,
 - le salaire minima du niveau VI [(note *) :

(*) salariés cadres

-], coefficient 550, est de 2 994,
 - le salaire minima du niveau VII [(note *) :

(*) salariés cadres

-], coefficient 800, est de 4 072.

Article 2

Les entreprises de travail temporaire pourront mettre en place en respectant un principe de proportionnalité, des coefficients intermédiaires à ceux définis au présent accord.

Article 3

Les salaires minima sont fixés pour une durée du travail correspondant à la durée légale du travail, soit 35 heures en moyenne.

Article 4

Les signataires du présent accord entendent rappeler les principes relatifs à l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière de rémunération et conviennent d'entamer à compter du 2^{ème} semestre 2010 une réflexion au sein de la branche visant à déterminer les facteurs pouvant conduire à des écarts et à établir des pistes de travail permettant de les supprimer.

Avenant du 3 février 2012

(Étendu par arr. 19 juin 2012, JO 26 juin, applicable à compter du 1^{er} févr. 2012)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;
 CFTECSFV ;
 CGT-FO.

Après avoir fait le point sur la situation économique et sociale de la branche, les organisations signataires du présent avenant conviennent des dispositions suivantes, en matière de salaires minima des salariés permanents des entreprises de travail temporaire

Article 1

Les salaires minima tels qu'ils résultent de l'avenant du 29 janvier 2010 sont modifiés comme suit :

«À compter du 1^{er} février 2012 :

- Le salaire minimum du niveau I, coefficient 115, est de 1 410 €,
- Le salaire minimum du niveau II, coefficient 125, est de 1 415 €,
- Le salaire minimum du niveau III, coefficient 160, est de 1 443 €,
- Le salaire minimum du niveau IV, coefficient 200, est de 1 581 €,
- Le salaire minimum du niveau V [(note *) :

* salariés cadres

-], coefficient 300, est de 2 024 €,
 Le salaire minimum du niveau VI [(note *) :

* salariés cadres

-], coefficient 550, est de 3 060 €,
 Le salaire minimum du niveau VII [(note *) :

* salariés cadres

-], coefficient 800, est de 4 162 €.

Article 2

Pour les salariés des niveaux I, II et III percevant une rémunération en tout ou partie variable, la base fixe mensuelle ne doit pas être inférieure au minimum conventionnel applicable à leur coefficient.

Article 3

Les entreprises de travail temporaire pourront mettre en place, en respectant un principe de proportionnalité, des coefficients intermédiaires à ceux définis au présent accord.

Article 4

Les salaires minima sont fixés pour une durée du travail correspondant à la durée légale du travail, soit 35 heures en moyenne.

Recommandation patronale du 20 février 2013

(Non étendue)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME

Augmentation des salaires minima de la branche au 1^{er} mars 2013

Les négociations relatives aux rémunérations minimales conventionnelles des salariés permanents, qui se sont tenues à trois reprises entre décembre 2012 et fin janvier 2013, n'ont pas permis d'aboutir à la conclusion d'un accord collectif.

Aussi, le Conseil d'Administration du PRISME du 20 février 2013 a-t-il décidé de procéder par recommandation patronale.

Ainsi, au 1^{er} mars 2013, les salaires minima de branche sont modifiés comme suit :

- le salaire minimum du niveau I, coefficient 115 : 1 437 €
- le salaire minimum du niveau II, coefficient 125 : 1 442 €
- le salaire minimum du niveau III, coefficient 160 : 1 470 €
- le salaire minimum du niveau IV, coefficient 200 : 1 600 €
- le salaire minimum du niveau V*, coefficient 300 : 2 048 €
- le salaire minimum du niveau VI*, coefficient 550 : 3 097 €
- le salaire minimum du niveau VII*, coefficient 800 : 4 212 €

* Salariés cadres

Cette recommandation patronale revalorise la grille des salaires minima conventionnels issue de l'accord national du 23 janvier 1986 fixés pour une durée du travail correspondant à la durée légale du travail, soit 35 heures en moyenne.

En outre, elle reconduit la mesure suivante :

- Pour les salariés des niveaux I, II, et III percevant une rémunération en tout ou partie variable, la base fixe mensuelle ne doit pas être inférieure au minimum conventionnel applicable à leur coefficient.

Cette recommandation patronale s'impose à toutes les entreprises adhérentes au PRISME

Salaires minima selon la nouvelle classification

Accord du 15 février 2013

(Voir l'annexe III de l'annexe I relative aux classifications)

Recommandation patronale de Prism'Emploi du 6 juillet 2016

Les négociations relatives aux rémunérations minimales conventionnelles des salariés permanents n'ont pas permis d'aboutir à la conclusion d'un accord collectif. Il a donc été décidé de procéder par recommandation patronale.

Ainsi, au 1^{er} juillet 2016, les salaires minima de branche sont modifiés comme suit :

Niveaux	Montants au 1 ^{er} juillet 2016
Niveau A	1487 €
Niveau B	1519 €
Niveau C	1549 €
Niveau D	1609 €
Niveau E	1649 €

Niveau	Montants au 1 ^{er} juillet 2016
Niveau F	1882 €
Niveau G	2126 €
Niveau H	2469 €
Niveau I	2824 €
Niveau J	3168 €
Niveau K	3735 €
Niveau L	4301 €
Niveau M	4807 €

Pour les salariés dont les emplois sont positionnés aux niveaux A à E, percevant une rémunération en tout ou partie variable, la base fixe mensuelle ne doit pas être inférieure au minimum conventionnel applicable à leur niveau. Cette recommandation patronale s'impose à toutes les entreprises adhérentes de Prism'Emploi.

Salaires

(Voir «Annexe III - Salaires»)

Textes complémentaires

Travail à temps partiel

Accord du 20 mai 1998

(Étendu par arrêté du 13 octobre 1998, JO 22 octobre 1998, applicable à compter de son extension)

La définition du temps partiel est celle prévue par le Code du Travail. En l'état actuel de la législation, sont considérés comme salariés à temps partiel mensuel, hebdomadaire ou annuel, les salariés dont la durée du travail est inférieure au moins d'un cinquième à la durée légale du travail. Sans préjudice des adaptations nécessaires, le présent accord continuera de s'appliquer en cas de modifications légales.

CHAPITRE I

Temps partiel à l'initiative de l'employeur

Le travail à temps partiel peut être proposé dès l'embauche. Il fait l'objet d'un contrat écrit conformément aux dispositions des articles L. 212 et suivants du Code du Travail. Il peut également être proposé en cours de contrat ou encore en cas de difficultés économiques de l'entreprise afin d'éviter des licenciements.

Le refus par un salarié de passer d'un temps plein à un temps partiel ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Cette disposition ne fait pas obstacle à la modification substantielle du contrat de travail résultant du passage à temps partiel imposé par une cause économique.

Article 1.1

Durée du contrat à temps partiel

Le contrat de travail à temps partiel est une des composantes de l'aménagement du temps de travail. Il peut permettre de faire face à la fluctuation de l'activité de l'entreprise.

Il est toutefois convenu, dans le cadre du présent chapitre, que la durée du contrat de travail à temps partiel ne peut être inférieure à 22 heures sauf accord contractuel du salarié d'effectuer un temps de travail inférieur. Toute demande ultérieure de modification du nombre d'heures de la part du salarié s'analyse comme une modification du contrat de travail à la demande du salarié avec toutes les conséquences de droit.

Ce seuil de 22 heures ne s'applique pas aux contrats en cours à la date d'application du présent accord, les salariés concernés étant réputés avoir accepté contractuellement une durée du travail inférieure à 22 heures.

Le salarié à temps partiel peut contracter pour une autre activité salariée dès lors que cette activité ne fait pas concurrence à son entreprise.

L'employeur doit favoriser le regroupement des heures et ne peut imposer plus d'une interruption d'activité dans une journée.

La durée minimale de travail continue est fixée à deux heures. Compte tenu des conditions d'emploi du personnel chargé de l'entretien des locaux de l'entreprise de travail temporaire la durée minimale d'emploi de ces personnels est fixée contractuellement sans pouvoir être inférieure à une heure continue.

Article 1.2

Heures complémentaires

Le nombre d'heures complémentaires ne peut être supérieur au tiers de la durée prévue dans le contrat.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée hebdomadaire effective du travail au niveau de la durée légale ou conventionnelle du travail.

Lorsque, pendant une période de douze semaines consécutives, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé de deux heures au moins par semaine, l'horaire prévu dans son contrat, celui-ci est modifié, sous réserve d'un préavis de sept jours et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Le contrat initial fait alors l'objet d'un avenant.

Article 1.3

Ancienneté

Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, la durée de celle-ci est décomptée pour les salariés à temps partiel comme s'ils avaient été occupés à temps complet.

CHAPITRE II

Temps partiel choisi

Se définit comme un salarié à "temps partiel choisi" au sens du présent accord, un salarié recruté à temps plein et ayant obtenu de passer à temps partiel auprès de son employeur.

Les dispositions des articles [L. 122-28-1](#) et [L. 122-28-9](#) du Code du Travail sont applicables aux salariés qui demandent à passer d'un temps plein à un temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation ou en cas de maladie, d'accident ou de handicap grave d'un enfant à charge.

Des salariés peuvent également choisir le temps partiel pour consacrer une part plus importante à des projets personnels.

Article 2.1

Formalisation de la demande du salarié

Tout salarié souhaitant travailler à temps partiel doit en faire la demande, à son employeur, par lettre recommandée avec avis de réception, trois mois avant la date envisagée pour le passage à temps partiel. Sa demande doit faire état des raisons qui la motivent.

Pour les salariés demandant à bénéficier d'un congé parental d'éducation à temps partiel (article [L. 122-28-1](#)) ou d'un temps partiel en cas de maladie, d'accident ou de handicap graves d'un enfant (article [L. 122-28-9](#)) ce sont les délais légaux qui s'appliquent.

Article 2.2

Réponse de l'employeur

L'employeur doit communiquer sa réponse au salarié dans les deux mois qui suivent la réception de la lettre recommandée.

En cas d'acceptation, les modalités de répartition du temps de présence doivent être convenues entre les parties en tenant compte de l'organisation du travail dans l'établissement auquel le salarié est affecté.

Un aménagement du temps de travail peut être proposé aux autres salariés de l'établissement afin de pouvoir satisfaire la demande de passage à temps partiel.

La satisfaction de la demande est recherchée en priorité sur le même lieu de travail. À défaut, il peut être proposé un changement de lieu de travail, qui ne peut excéder 40 km, sauf accord du salarié.

En cas de refus de l'employeur, celui-ci doit être motivé. Le refus est notifié par lettre remise en main propre ou adressée en recommandée avec avis de réception.

Le premier et le dernier alinéa du présent article 2.2 ne s'appliquent pas aux salariés demandant à passer à temps partiel dans le cadre des dispositions des articles [L. 122-28-1](#) et [L. 122-28-9](#) du Code du Travail.

Article 2.3

Ordres des priorités en cas de pluralité de demandes de passage à temps partiel

Sont prioritaires pour une même qualification les demandes faites par les salariés ayant des enfants scolarisés de 3 à 16 ans.

Lorsque toutes les demandes de passage à temps partiel ne peuvent être satisfaites simultanément, sont prioritaires les salariés ayant des enfants handicapés.

La demande d'un salarié, dont le projet personnel est accompagné d'un dossier, doit être examinée par l'employeur quand bien même le salarié n'aurait pas d'enfant à charge.

Article 2.4

Procédure d'interprétation et de conciliation

En cas de contestation du refus de l'employeur, le salarié peut saisir les institutions représentatives du personnel selon les procédures habituelles. À défaut, la CPN-TT est compétente pour connaître du litige selon les modalités prévues à l'article 1.2 de l'avenant du [8 novembre 1984](#).

Article 2.5

Avenant au contrat de travail

En cas d'acceptation de la demande du salarié, il est rédigé un avenant au contrat de travail initial comportant les mentions prévues à l'article [L. 212-4-3](#) du Code du Travail et précisant si le passage à temps partiel est définitif ou temporaire. La durée du passage à temps partiel doit figurer dans l'avenant.

Le contrat de travail des salariés à temps partiel est un contrat écrit. Il mentionne, notamment, la qualification, le niveau et le coefficient du salarié ainsi que les éléments de la rémunération, la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle du travail et sa répartition.

L'employeur doit favoriser le regroupement des heures et ne peut imposer plus d'une interruption d'activité dans une journée.

La durée minimale de travail continue est fixée à deux heures. Compte tenu des conditions d'emploi du personnel chargé de l'entretien des locaux de l'entreprise de travail temporaire la durée minimale d'emploi de ces personnels est fixée contractuellement sans pouvoir être inférieure à une heure continue.

Dispositions particulières

Article 3.1

Heures complémentaires

Il peut s'avérer qu'un surcroît d'activité prévisible ou non à certaines périodes de l'année, nécessite l'accomplissement d'heures complémentaires.

L'employeur doit organiser l'information du salarié de manière à ce qu'il puisse prendre les dispositions nécessaires pour la garde des enfants ou la poursuite de son projet personnel.

Les heures complémentaires ne peuvent être supérieures au tiers de la durée du travail prévue au contrat.

Toutefois, le refus pour le salarié à temps partiel d'effectuer des heures complémentaires au-delà de 10% ne peut faire l'objet d'une sanction ou d'une mesure de licenciement.

Article 3.2

Cotisations de retraite

En cas de passage d'un régime de travail à temps plein à un régime de travail à temps partiel et en l'absence d'obstacle législatif ou réglementaire, l'assiette des cotisations d'assurance vieillesse du régime général et du régime complémentaire de retraite peut être maintenue à la hauteur du salaire correspondant à l'activité exercée antérieurement si les conditions ci-après sont réunies :

- le salarié n'exerce aucune autre activité professionnelle ;
- le salarié est employé depuis 12 mois civils consécutifs à la date de transformation du contrat de travail ;
- l'option résulte de l'accord exprès de l'employeur et du salarié.

L'option peut être dénoncée par l'une ou l'autre partie, sans que la dénonciation par l'employeur ne puisse intervenir avant l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'effet de l'option.

Les cotisations correspondant à ce supplément d'assiette sont calculées selon la répartition réglementaire en vigueur entre l'employeur et le salarié pour l'assurance vieillesse.

Pour le régime complémentaire de retraite, les cotisations correspondant à ce supplément d'assiette sont calculées selon une répartition déterminée par les règles en vigueur dans l'entreprise pour ce type particulier de situation.

CHAPITRE III

Garanties collectives communes

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les salariés à temps complet. Ce principe d'égalité de traitement vaut notamment en matière de protection sociale, de formation professionnelle, de déroulement de carrière et de représentation du personnel. Il vaut également en matière de rémunération au prorata du temps de travail.

Article 4.1

Formation professionnelle continue

Le salarié à temps partiel bénéficie des mêmes conditions d'accès et de rémunération que les salariés à temps complet.

Lorsque le salarié effectue un stage de formation à l'initiative de l'employeur portant sur une durée autre que les heures contractuelles de travail, les heures de formation sont payées ou récupérées dans la limite de l'horaire de travail de l'entreprise.

Article 4.2

Déroulement de carrière

Le salarié à temps partiel ne doit faire l'objet d'aucune discrimination par rapport à un salarié à temps plein en matière de promotion et de déroulement de carrière.

Si nécessaire, ce point sera abordé lors d'entretien individuel avec la hiérarchie.

Article 4.3

Jours fériés

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des jours fériés dans les conditions de l'article [12.1](#) de l'accord du 23 janvier 1986.

Article 4.4

Congé pour événements familiaux

Les congés pour événements familiaux tels que prévus à l'article [12.2](#) de l'accord du 23 janvier 1986 pris au moment de l'événement n'entraînent pas de perte de rémunération au même titre que pour les salariés employés à temps plein.

Article 4.5

Protection sociale

Le fait de travailler à temps partiel, qu'il soit choisi ou proposé, ne fait pas obstacle à l'adhésion à un régime de protection sociale, tant en matière de prévoyance collective que de mutuelle.

Article 4.6

Indemnité de licenciement et de retraite

L'indemnité de licenciement et l'indemnité de mise ou de départ à la retraite des salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans la même entreprise sont calculées proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces deux modalités depuis leur entrée dans l'entreprise.

Article 4.7

Priorité de passage à temps plein

Les salariés sous contrat à durée indéterminée qui ont obtenu un temps partiel pour une durée déterminée retrouvent leur emploi à temps complet au terme prévu ou un emploi similaire.

Les salariés qui travaillent à temps partiel sans durée déterminée bénéficient d'une priorité de passage à temps plein dans tout poste à pourvoir de qualification identique. En cas de pluralité pour un même poste à pourvoir, est retenue en priorité la candidature répondant au mieux à l'emploi concerné. L'employeur examine plus particulièrement la demande des salariés dont la situation familiale s'est modifiée, dans les conditions justifiant un passage à temps plein, notamment en cas de décès d'un membre de la famille, chômage du conjoint (etc.).

Les salariés qui entendent bénéficier d'un temps plein en avisent l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception.

Les vacances d'emploi sont portées à la connaissance des salariés ayant demandé à bénéficier de la priorité, et répondant à la qualification demandée.

Article 4.8

Représentation du personnel

Un salarié à temps partiel est électeur. Il peut se porter candidat aux élections des institutions représentatives du personnel.

Pour la détermination des effectifs, les salariés à temps partiel seront pris en compte proportionnellement à leur durée réelle de travail et non à leur horaire contractuel.

Article 4.9

Information des représentants du personnel

Le chef d'entreprise communique au moins une fois par an au comité d'entreprise, ou, à défaut, aux délégués du personnel, un bilan du travail à temps partiel dans l'entreprise portant notamment sur le nombre, le sexe et la qualification des salariés concernés ainsi que sur les horaires de travail à temps partiel pratiqués et le nombre de contrats à temps partiel ayant ouvert droit au bénéfice de l'abattement sur les cotisations patronales de Sécurité Sociale. Lors de la réunion où est discuté ce bilan, le chef d'entreprise explique les raisons l'ayant amené à refuser à des salariés à temps complet de passer à temps partiel et à des salariés à temps partiel de travailler à temps complet. Ce bilan est également communiqué aux délégués syndicaux.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le bilan du travail à temps partiel est intégré dans le rapport annuel unique.

Article 4.10

Publicité

Le présent accord est porté à la connaissance des salariés intéressés dans les conditions prévues aux articles [L. 135-7](#) et [R. 135-1](#) du Code du Travail. La CFPN-TT en informe les entreprises et les salariés dans les conditions prévues à l'accord sur le droit syndical dans les entreprises de travail temporaire (voir accord du [8 novembre 1984](#)).

Article 5

Bilan d'application

Les parties conviennent qu'elles se rencontreront au plus tard au premier trimestre de la troisième année d'application du présent accord, afin d'étudier les adaptations rendues nécessaires, notamment par la pratique du présent accord.

Si à l'occasion de ce bilan, les parties signataires constataient ensemble que les conditions d'application du présent accord avaient donné lieu au développement massif de pratiques préjudiciables aux salariés dans le recours au temps partiel, elles s'engagent à corriger les dispositions du texte à l'origine de ces situations constatées.

Article 6

Dépôt et extension

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt en application de l'article [L. 132-10](#) du Code du Travail et entrera en application à compter de la publication de son arrêté d'extension.

Compte épargne temps

Accord du 18 décembre 1997

(Étendu par arrêté du 20 avril 1998, JO 2 mai 1998)

Les entreprises peuvent, après consultation du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel s'il en existe, mettre en application les présentes dispositions sur le compte épargne temps. En l'absence d'institutions représentatives du personnel, les entreprises peuvent également mettre en place ce dispositif moyennant une information individuelle des salariés.

Article 1

Objet

Le compte épargne-temps a pour finalité de permettre à tout salarié qui le souhaite, d'accumuler des droits en vue d'être rémunéré partiellement ou totalement lors d'un congé de longue durée prévu par les dispositions légales, conventionnelles ou d'un congé dit de fin de carrière.

Article 2

Salariés bénéficiaires

Dans les entreprises ayant décidé d'appliquer les dispositions du présent article, tous les salariés sont susceptibles de bénéficier du compte épargne temps (CET) dès lors qu'ils sont titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée et qu'ils ont acquis un an d'ancienneté.

Article 3

Alimentation du compte

3.1 - Report des congés payés

Les salariés concernés peuvent décider de porter en compte une partie de leur congé principal, dans la limite de dix jours de congé par an. Les salariés désireux de prendre un congé pour création d'entreprise ou un congé sabbatique peuvent ajouter la 5^e semaine de congés payés dans la limite maximale de 6 ans.

Les autres jours de congés, en particulier les congés pour événements familiaux, ne peuvent pas être versés au CET.

Du fait de son caractère facultatif et individuel, le compte épargne temps n'est pas nécessairement alimenté tous les ans dans des proportions identiques.

Les congés épargnés par les salariés à temps partiel sont calculés proportionnellement à la durée du travail effectuée au moment de l'affectation au CET.

Les salariés doivent prendre leur décision de report au plus tard le 31 mars de l'année de prise de ces congés et en informer par écrit leur employeur.

La 5^e semaine de congés payés ne pouvant être débloquée qu'à la condition de concerner un congé pour création d'entreprise ou un congé sabbatique, elle fait l'objet d'un décompte à part.

3.2 - Conversion de primes annuelles éventuelles

Les salariés concernés peuvent décider d'affecter au CET, tout ou partie d'éventuelles primes de fin d'année.

La somme ainsi versée est transformée en jours par division par le salaire journalier du salarié.

Ce salaire journalier est déterminé à partir des éléments contractuels de sa rémunération mensuelle, rapportée en principe à 21,67 jours ouvrés dans le mois ou, pour les salariés dont l'horaire de travail implique un nombre de jours ouvrés différent, à ce nombre réduit proportionnellement à la durée effective de travail.

La décision de cette conversion doit être prise à des dates fixées par l'entreprise au moment de la mise en oeuvre du compte épargne temps.

3.3 - Conversion d'autres éléments

La conversion de tout autre élément liée à la durée du travail, aux congés ou à la rémunération et compatible avec les dispositions de l'article [L. 227-1](#) du Code du Travail, est possible.

3.4 - Majorations par l'entreprise

Chaque entreprise examine la possibilité de majorer tout ou partie des jours capitalisés chaque année.

3.5 - Information du salarié

Une information est donnée au salarié sur la situation de son CET dès lors qu'il effectue un versement.

Article 4

Utilisation du CET

4.1 - Prise d'un congé de longue durée

Le compte épargne temps a pour vocation de financer exclusivement la rémunération des congés sans solde, notamment le congé parental, le congé pour création d'entreprise et le congé sabbatique prévus respectivement aux articles [L. 122-28-1](#), [L. 122-32-12](#) et [L. 122-32-17](#) du Code du Travail. Lorsqu'un organisme paritaire n'est pas en mesure de prendre en charge la rémunération d'un CIF demandé par le salarié, le compte épargne temps peut également financer la

rémunération du salarié en formation pendant son autorisation d'absence.

Il convient, en outre, de respecter les conditions prévues aux articles susvisés, et notamment relatives à l'ancienneté et aux modalités de prise de congé.

Le salarié a la possibilité de prendre, en accord avec son employeur, un congé d'une durée supérieure aux droits ouverts au titre du compte épargne temps, la durée excédentaire ne faisant alors l'objet d'aucune rémunération.

La durée minimale du congé est de 6 mois, sauf si un accord d'entreprise prévoit une durée inférieure.

Le bénéficiaire devra faire sa demande trois mois avant la date de prise de congé. L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître sa réponse.

L'employeur veillera à ce que la prise du congé n'entraîne pas une surcharge de travail excessive pour les autres permanents, en procédant si nécessaire au remplacement du salarié absent.

4.2 - Congé de fin de carrière

Le compte épargne temps peut également servir à prendre une "retraite" par anticipation ou "congé de fin de carrière", d'une durée, en principe, d'au moins six mois ou plus selon le nombre de jours capitalisés : il est accordé sans autre condition.

Lorsqu'un salarié part à la retraite, il doit prendre son congé avant son départ effectif de l'entreprise, même si les droits ouverts sont inférieurs à 6 mois.

Article 5

La rémunération du congé

Les sommes versées au salarié à l'occasion de la prise d'un congé défini aux articles 4.1 et 4.2 sont calculées sur la base des éléments contractuels du salaire perçu par l'intéressé au moment de son départ en congé.

Les versements sont effectués mensuellement. Ils sont soumis aux mêmes cotisations qu'un salaire normal et donnent lieu à l'établissement de bulletin de salaire.

Le nombre de jours capitalisés en compte est donc multiplié par le taux de salaire journalier calculé sur la base de son salaire au moment de la prise du congé (voir la définition du salaire journalier à l'article [3.2](#)).

Article 6

Droit à réintégration au terme du congé

Le contrat de travail est suspendu pendant la durée du congé.

La période d'absence indemnisée dans le cadre du CET au titre des reports de congés (à l'exclusion de la conversion d'éléments de rémunération) est considérée comme temps de présence pour le décompte des congés payés et pour la détermination de l'ancienneté.

À l'issue de ce congé, le salarié est réintégré dans son précédent emploi ou dans un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Article 7

Absence d'utilisation (ou renonciation à l') des droits à congé

7.1 - Renonciation à l'utilisation du CET

Les salariés qui, après une durée minimale de cinq ans, souhaitent renoncer à l'utilisation du CET peuvent récupérer les sommes versées au titre de l'article [3.2](#).

En ce qui concerne les congés payés épargnés au titre de l'article [3.1](#), le salarié concerné doit, en sus de ses congés annuels, prendre ces congés par période de trois semaines jusqu'à épuisement des droits, à des dates arrêtées après accord avec le chef d'entreprise. Ces congés ne peuvent pas être accolés au congé principal sauf accord express des parties.

7.2 - Déblocage automatique

Le déblocage est automatique lorsqu'il s'inscrit dans le cadre d'une rupture du contrat de travail, autre qu'un départ en retraite ou qu'une mise à la retraite.

En cas de graves difficultés financières d'un salarié liées à l'un des motifs prévus à l'article [R.442-17](#) du Code du Travail, la direction de l'entreprise de travail temporaire examine la possibilité de conversion du contenu du compte en indemnités.

7.3 - Indemnisation du CET

En cas de rupture du contrat de travail, d'invalidité définitive ou de renoncement du salarié à la prise d'un congé, l'intéressé a droit au versement d'une indemnité correspondant aux droits acquis au moment de la renonciation à l'utilisation du CET ou de la rupture du contrat.

Cette indemnité, qui a un caractère de salaire, est versée en une seule fois, dès la fin du préavis en cas de rupture du contrat de travail. Elle correspond à la valorisation des jours épargnés dans le CET.

En cas de décès du titulaire du CET, celui-ci est liquidé en faveur des ayants droit sous forme d'indemnité dans les conditions exposées ci-dessus.

7.4 - Transfert du CET

En cas de mutation au sein d'un même groupe d'entreprises de travail temporaire, d'un établissement à un autre ou dans une filiale travail temporaire du même groupe, le CET suit le titulaire du compte.

Article 8

Bilan

Les parties conviennent d'effectuer un bilan du présent accord deux ans après sa mise en application.

Article 9

Entrée en application

Le présent accord entrera en application à compter de la publication de son arrêté d'extension au Journal Officiel.

Droit Syndical

(Se reporter à "[Droit Syndical](#)" dans "Travail temporaire, personnels intérimaires")

Mise en oeuvre d'accord d'entreprise au sein des entreprises de travail temporaire

Accord du 18 décembre 1997

(Étendu par arrêté du 3 juillet 1998, JO 16 juillet 1998)

À travers l'accord sur le droit syndical (voir l'accord du [8 novembre 1984](#)), la profession du travail temporaire a souhaité se doter d'un dispositif prenant en compte le fait syndical, tant au niveau de l'entreprise qu'au niveau de la branche afin de tenir compte des spécificités de la profession.

Par le présent accord, les organisations signataires entendent s'inscrire dans la continuité des négociations de branches sur le statut des intérimaires et des permanents, et notamment les accords sur la représentation du personnel et la mise en place des instances paritaires, en favorisant le développement de la négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale.

Il leur est donc apparu utile de s'engager dans le processus de mise en oeuvre d'accords d'entreprise dans le cadre de la procédure prévue par l'accord interprofessionnel du 31 octobre 1995, et d'assurer l'effectivité d'un mandatement et sa transparence.

La négociation en entreprise relève :

- d'accords d'entreprise ou d'établissement dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux,
- à défaut, d'accords conclus avec un salarié mandaté dans les conditions définies à l'article [2](#) ci-dessous.

Les entreprises peuvent négocier selon ce dispositif des accords d'entreprise relatifs aux salaires des permanents, à l'aménagement et (ou) la réduction du temps de travail des salariés permanents.

Article 1

Accords d'entreprise dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux

Des accords d'entreprise conclus dans le cadre des dispositions des articles [L. 132-18](#) et suivants du Code du Travail peuvent permettre notamment la mise en oeuvre de dispositifs d'aménagement du temps de travail dont la réduction du temps de travail.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, ces accords peuvent être conclus avec le délégué du personnel exerçant les fonctions de délégué syndical conformément aux dispositions de l'article [L. 412-11](#) du Code du Travail.

Article 2

Accords d'entreprises en l'absence de délégués syndicaux

À titre expérimental pendant une durée de trois ans, pour les entreprises dont l'effectif de salariés permanents est inférieur à 100 salariés et en application des dispositions de l'accord national interprofessionnel du 31 octobre 1995 sur la politique contractuelle et de l'article 6. II de la loi du 12 novembre 1996 permettant son entrée en vigueur, les parties conviennent que des négociations peuvent également intervenir dans les entreprises dépourvues de présence syndicale selon les modalités du mandatement par une organisation syndicale définies ci-après :

- Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux mais pourvues de représentants élus du personnel, le salarié mandaté par une organisation syndicale, catégorielle ou non, représentative au plan national pour négocier un accord d'entreprise est un des ces représentants.
- Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux et de représentants élus du personnel constaté par un procès-verbal de carence, un salarié justifiant de plus d'un an d'ancienneté (ou 2.028 heures sur 18 mois pour les salariés intérimaires) dans l'entreprise peut être mandaté par une organisation syndicale catégorielle ou non représentative au plan national, pour négocier un accord d'entreprise.

2.1 - Procédure

Lorsqu'une entreprise envisage de mettre en oeuvre une négociation notamment sur l'aménagement et/ou la réduction du temps de travail, elle procède par voie d'affichage afin d'en informer le personnel. Après cet affichage, les salariés remplissant les conditions ci-dessus, peuvent se rapprocher d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au plan national afin d'être mandatés pour négocier un tel accord. Chaque organisation syndicale ne peut mandater qu'un seul salarié.

L'organisation syndicale informe l'employeur du mandatement par lettre recommandée avec avis de réception.

2.2 - Obligations du mandant et du mandaté

Le mandatement doit être fait après l'affichage prévu à l'article [2.1](#) ci-dessus et avant l'engagement de la négociation.

Le (ou les) salarié(s) mandaté(s) doivent informer la ou les organisation(s) syndicale(s) qui l'a (l'ont) mandaté du déroulement des négociations. Ils doivent en outre se rapprocher de l'organisation ou des organisations qui les ont mandatés pour examiner l'économie de l'accord.

En outre, le mandat assigné aux salariés concernés doit préciser les conditions selon lesquelles le salarié a été désigné et fixer précisément les termes de la négociation et les obligations d'information pesant sur le mandataire, notamment les conditions selon lesquelles le projet d'accord est soumis au syndicat mandant au terme de la négociation ainsi que les conditions dans lesquelles le mandant peut, à tout moment, mettre fin au mandat.

Avant toute signature, le ou les salarié(s) mandaté(s) doivent en débattre avec les salariés permanents de l'entreprise ou de l'établissement.

Si les parties (employeur et salarié mandaté) l'estiment nécessaire, une information du personnel ou le cas échéant sa consultation est organisée.

L'organisation syndicale qui mandate un salarié peut prévoir de subordonner la signature de l'accord par son mandaté à son propre visa.

L'accord devra définir les modalités selon lesquelles les salariés de l'entreprise et l'organisation syndicale mandante sont informés des conditions de sa mise en oeuvre et du suivi de son application.

2.3 - Protection du salarié mandaté

Le salarié mandaté dispose d'une protection contre le licenciement pendant la durée des négociations et pendant une période de six mois suivant la date de signature de l'accord ou, à défaut d'accord, suivant la date du terme des négociations constatée par l'employeur ou le salarié mandaté, dans les conditions prévues à l'article [L. 412-18](#) du Code du Travail ou à l'article 3.2 de l'accord du [8 novembre 1984](#) sur le droit syndical pour ce qui concerne les salariés temporaires.

Le mandatement d'un salarié ne doit pas avoir pour effet de lui porter un préjudice quelconque dans ses perspectives d'évolution de carrière et de rémunération.

2.4 - Temps passé en réunion

Le temps passé en réunion avec l'employeur pour ces négociations ne doit pas entraîner de perte de rémunération pour le ou les salariés mandatés. En outre, le salarié mandaté dispose, en vue de la préparation de la négociation avec l'organisation syndicale qui l'a mandaté, d'un crédit d'heures forfaitaire de 16 heures.

2.5 - Information de la CPPN-TT

Afin d'assurer la transparence des accords conclus dans le cadre du mandatement, les accords signés sont transmis à la CPPN-TT. Le secrétariat en accusera réception à l'entreprise dans les plus brefs délais. Le dépôt de l'accord auprès de la DDTE ne pourra intervenir qu'après respect de cette procédure.

L'entreprise adresse à la CPPN-TT à chaque date anniversaire de l'accord un bilan de l'application de l'accord.

Article 3

Entrée en application des accords d'entreprise

L'accord d'entreprise ne peut entrer en application qu'après avoir été déposé à la DDTE dans les conditions de l'article [L. 132-10](#) du Code du Travail et dans le respect de l'article 2.5 ci-dessus et signé par le ou les salariés mandatés dans l'hypothèse visée à l'article 2 du présent accord.

Article 4

Révision des accords

La révision éventuelle des accords s'effectue selon les mêmes modalités que l'accord initial sauf si l'entreprise n'est plus dans la même situation de représentation du personnel.

Dans cette hypothèse, l'entreprise applique les modalités prévues aux articles [1](#) ou [2](#) en fonction de sa situation au moment de la révision.

Article 5

Dénonciation des accords

La dénonciation des accords peut intervenir à l'initiative de l'une des parties signataires :

- dans les conditions de droit commun pour les accords visés à l'article [1](#),
- par notification à l'organisation syndicale mandataire et au salarié mandaté ou à l'employeur, pour les accords visés à l'article [2](#).

Les effets de la dénonciation sont ceux définis à l'article [L. 132-8](#) du Code du Travail.

Article 6

Bilan

Le secrétariat de la CPPN-TT établira à l'intention des membres de la CPPN-TT un bilan annuel des accords conclus en application de l'article [2](#) du présent accord.

Article 7

Application

Le présent accord, conclu pour une durée de trois ans, entrera en application à compter de la date de son dépôt à la DDTE [[\(note 5\)](#) :

(5) Date de dépôt à la DDTE : 26 janvier 1998

].

Il fera l'objet d'une demande d'arrêté d'extension dans les conditions prévues aux articles [L. 133-8](#) et suivants du Code du Travail.

Formation professionnelle

(Se reporter à "[Formation professionnelle](#)" dans "Travail temporaire, personnels intérimaires")

Retraite complémentaire

(Se reporter à l'accord du [9 janvier 1991](#) dans "Travail temporaire, personnels intérimaires")

Réduction du temps de travail à 35 heures

Accord 21 avril 1999

(Étendu par arrêté du 4 août 1999, JO 8 août 1999)

Préambule

Les signataires du présent accord ont décidé de s'engager sans réserve dans la réduction du temps de travail afin de favoriser le développement de l'emploi et l'amélioration des conditions de travail des salariés permanents des entreprises de travail temporaire. En conséquence les parties sont convenues d'anticiper le passage aux 35 heures pour les entreprises de plus de 20 salariés permanents.

Cet accord doit permettre une augmentation du nombre des salariés permanents qui sont actuellement d'environ 16 000 à travailler dans 800 entreprises. Il appartient à chaque entreprise de déterminer le nombre d'embauches et la nature des contrats (CDI ou CDD), en fonction de sa taille et de sa situation économique. En cas de recours aux CDD il est souhaitable que la durée de ces contrats ne soit pas inférieure à 6 mois. Dans le cadre de ces embauches, les entreprises prendront en compte la situation particulière des demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail notamment les travailleurs handicapés.

Un accord d'anticipation est possible à condition de tenir compte des spécificités d'une activité de services aux entreprises exercée par de petites unités de travail dispersées sur le territoire national (3 750 agences), activité qui nécessite souplesse d'organisation et disponibilité des salariés. La charge de travail peut être difficilement planifiée et maîtrisée. C'est la raison pour laquelle les organisations signataires ont défini des modalités de décompte et d'organisation du temps de travail permettant le meilleur équilibre possible entre les aspirations légitimes des salariés et les obligations des entreprises vis à vis des intérimaires et des clients.

En ce qui concerne le personnel d'encadrement et le personnel non sédentaire, les organisations signataires affirment leur volonté de mettre en oeuvre des dispositions adaptées à leur activité pour leur permettre de bénéficier d'une réduction réelle de leur temps de travail.

Sauf accord défensif conclu dans le cadre de la loi du 13 juin 1998 l'application des dispositions du présent accord s'accompagne du maintien de la rémunération fixe mensuelle de base des salariés concernés par la réduction du temps de travail.

Les parties signataires s'entendent pour que les entreprises de travail temporaire de moins de 50 salariés permanents puissent appliquer directement cet accord et notamment les modalités du chapitre 2 lorsqu'elles souhaitent réduire le temps de travail en recourant aux aides de l'État. Dans les entreprises de 50 salariés permanents et plus, disposant d'une représentation syndicale et n'ayant pas conclu d'accord de réduction du temps de travail (loi Aubry ou loi de Robien), une négociation sera engagée après la signature du présent accord de branche. Les entreprises de 50 salariés permanents et plus sans représentation syndicale sont invitées à mettre en place la négociation collective pour réduire le temps de travail en utilisant la procédure de mandatement instaurée par l'accord de branche du [18 décembre 1997](#).

Le présent accord forme un ensemble cohérent et équilibré. Certaines de ses dispositions nécessiteront d'être prises en compte dans la deuxième loi prévue pour la fin de l'année 1999. Si tel n'était pas le cas, les organisations signataires conviennent de se revoir pour de nouvelles négociations en vue d'adapter le présent accord aux nouvelles dispositions législatives.

Le présent accord ne concerne que les salariés permanents des entreprises de travail temporaire et des entreprises de travail temporaire d'insertion. En effet, conformément à l'article [L. 124-4-6](#) du code du travail, les intérimaires, pendant les missions, sont soumis aux conditions de travail applicables dans l'entreprise utilisatrice, notamment en ce qui concerne la durée du travail. En conséquence, ils suivent le régime de la durée du travail des salariés des entreprises utilisatrices.

CHAPITRE 1

Dispositions conventionnelles sur la durée et l'organisation du travail

Les parties signataires entendent par le présent accord et dans l'esprit de la loi du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation à la réduction du temps de travail, inciter les entreprises de travail temporaire à mettre en oeuvre une réduction effective du temps de travail, adaptée à leur situation spécifique, et ayant des effets positifs sur l'emploi.

En tout état de cause, il est souhaitable que la réduction de la durée du travail, dès lors qu'elle induit des modifications importantes en matière d'organisation et de conditions de travail, soit précédée d'une concertation avec l'encadrement, les institutions représentatives du personnel et les organisations syndicales de salariés présentes dans l'entreprise.

Article 1-1

Durée du travail

À compter du 1^{er} octobre 1999 ou le premier jour du mois civil suivant la parution de l'arrêté d'extension du présent accord si celui-ci intervient postérieurement à cette date, la durée conventionnelle du travail des salariés permanents à temps complet est fixée, en moyenne, à 35 heures par semaine, soit 1603 heures [[\(note 6\)](#)] :

(6) Modalités de calcul : 365 jours - 104 samedis et dimanches - 25 congés payés - 7 jours fériés = 229 jours travaillés : 5 jours = 45,8 semaines x 35 heures = 1603 heures.

] sur l'année, pour les entreprises de travail temporaire de plus de 20 salariés permanents.

Pour les entreprises de travail temporaire ayant un effectif égal ou inférieur à 20 salariés permanents cette durée ne s'applique qu'à compter du 1^{er} janvier 2002. Les organisations signataires incitent ces entreprises à réduire la durée du travail de leurs salariés permanents avant cette date.

En application de l'article [L. 212-4](#) du code du travail, le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il appartient aux entreprises de préciser, si nécessaire, les modalités de décompte du temps de travail effectif, en fonction des usages et accords d'entreprise existants.

Article 1-2

Heures supplémentaires

Le présent article se substitue aux trois premiers paragraphes de l'article [8-2](#) de l'accord du 23 janvier 1986.

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectif accomplies, à la demande et sous la responsabilité de l'employeur, au-delà de la durée légale du travail telle que définie par la législation en vigueur. Le paiement de ces heures et des majorations légales y afférentes peut être remplacé par un repos compensateur équivalant conformément aux dispositions de l'article [L. 212-5](#) du code du travail.

Article 1-3

Organisation du temps de travail

Les organisations signataires sont conscientes de la diversité des types d'organisation du travail mis en oeuvre dans les entreprises de travail temporaire ainsi que de la diversité des horaires accomplis selon les entreprises et les fonctions des salariés permanents.

Il est en conséquence préférable pour l'emploi de privilégier au niveau de la branche, une démarche qui permette aux entreprises d'adopter la solution la plus adaptée à leur situation. Il appartient en effet à chaque entreprise d'examiner, au cas par cas, la mise en oeuvre des formes d'aménagement-réduction du temps de travail permettant d'adapter celui-ci aux exigences de l'organisation du travail.

En tout état de cause, les organisations signataires du présent accord invitent les entreprises à rechercher, à leur niveau, les meilleures solutions pour l'emploi et pour le développement de leur compétitivité condition nécessaire pour que la réduction du temps de travail puisse assurer la pérennité des emplois créés dès lors que la croissance de l'activité accompagne ce mouvement.

Les dispositions définies ci-après ne remettent pas en cause les accords d'entreprise existants relatifs à l'aménagement et/ou réduction du temps de travail. D'autres dispositions d'aménagement et/ou réduction du temps de travail ainsi que des modifications aux modalités fixées dans le présent article peuvent être mises en place dans l'entreprise après la signature d'un accord d'entreprise, notamment avec un salarié mandaté par une organisation syndicale de salariés dans le cadre de l'accord du [18 décembre 1997](#) relatif à la procédure de mise en oeuvre d'accord d'entreprise au sein des ETT ou dans le cadre de la loi du 13 juin 1998.

Les organisations signataires incitent les entreprises de travail temporaire à privilégier la réduction du temps de travail sous la forme d'une attribution, en tout ou partie, de jours de repos.

Article 1-3-1 - Durée moyenne du travail

La durée du travail peut être calculée par l'employeur sur une période de référence hebdomadaire ou en moyenne **mensuelle ou** annuelle. Le salarié peut être amené à travailler quatre, cinq ou six jours sur une semaine en fonction des modalités de réduction et d'aménagement retenues.

Lorsqu'un salarié est amené à travailler 6 jours consécutifs, l'organisation du temps de travail doit lui permettre de prendre le 2^{ème} jour de repos hebdomadaire dans un délai maximum de 15 jours suivant la fin de la semaine civile considérée. Ce 2^{ème} jour de repos est accolé aux autres jours de repos hebdomadaire sauf accord différent entre l'employeur et le salarié. En tout état de cause, sur 4 semaines civiles consécutives, il ne peut avoir travaillé plus de 5 jours par semaine en moyenne.

Article 1-3-2 - Modalités de la réduction

La réduction du temps de travail, en deçà de 39 heures hebdomadaires, peut être organisée de la manière suivante :

- réduction journalière,
- réduction hebdomadaire,
- jours de repos, par demi-journée ou journée complète, regroupées ou non,
- par une formule mixte conjuguant réduction hebdomadaire et demi-journée ou journée de repos.

Lorsque l'entreprise opte pour une réduction du temps de travail sous une forme comportant l'attribution de demi-journée ou de journée de repos, elle a le choix entre plusieurs modes d'organisation :

- Le repos est accordé par semaine ou par quinzaine, les salariés étant occupés 4 jours ou 4,5 jours.
- Les repos sont accordés sur une période de référence plus large que la semaine ou la quinzaine selon un calendrier fixé à l'avance.
- La durée hebdomadaire moyenne de travail est fixée à un niveau supérieur à 35 heures et des jours de repos permettent d'assurer la différence et d'obtenir une durée annuelle moyenne de 35 heures sans paiement d'heures supplémentaires en cours de période conformément à l'article 4 de la loi du 13 juin 1998.

Ces modalités peuvent être conjuguées avec celles prévues à l'article [1-9](#) du présent accord.

Des modalités spécifiques sont prévues pour le personnel d'encadrement à l'article [1-4](#) ci-dessous.

Article 1-3-3 - Organisation de la prise des jours de réduction du temps de travail

La prise des jours de repos est organisée par accord d'entreprise ou à défaut avec l'accord du salarié en tout ou partie à des dates prédéterminées et/ou à des dates libres sur l'année. En tout état de cause, le nombre de jours affectés à des dates prédéterminées est limité à 50 % du nombre de jours total. Pour les jours de repos pris à des dates libres, 50 % le sont au choix du salarié. Le contrôle du respect de cette attribution au choix du salarié est fait sur l'année.

L'accord d'entreprise et à défaut l'employeur détermine les modalités d'organisation, de prise et de report éventuel des jours de réduction du temps de travail en s'assurant de la continuité du service et du respect de l'équité entre les salariés. Par continuité du service on entend la nécessité d'assurer l'ouverture des agences aux horaires habituels.

Les jours de repos doivent être pris au plus tard au cours de l'année de leur acquisition sauf à ce qu'une partie de ces jours alimente un compte épargne temps conformément aux dispositions de l'accord du [18 décembre 1997](#) relatif au compte épargne temps des permanents des entreprises de travail temporaire. Les entreprises qui souhaitent recourir aux aides de l'État pourront prévoir un compte épargne temps répondant aux exigences de la loi du 13 juin 1998.

Article 1-3-4 - Modalités de décompte du temps de travail du personnel non sédentaire

Pour le personnel amené, de par ses fonctions, à exercer tout ou partie de son temps en dehors des locaux de l'entreprise (commerciaux, chefs d'agence,...), l'unité de mesure du temps peut être la journée de travail, la réduction prenant alors la forme de jours de repos. Il n'y a pas lieu d'instaurer, dans ce cas, une autre mesure de travail individuel que le décompte des jours de repos pris ou le décompte des jours travaillés.

Dans le cas où il existerait un lien direct entre la rémunération des objectifs commerciaux et le temps de travail effectif du salarié, l'entreprise recherchera les solutions permettant de tenir compte de la réduction du temps de travail.

En tout état de cause, le salarié doit bénéficier d'un repos d'au moins 11 heures entre deux périodes d'activité.

Article 1-3-5 - Modalités de répartition dans le temps des droits à rémunération

La rémunération mensuelle des salariés est calculée en moyenne sur la base de la durée du travail applicable dans l'entreprise (lissage de la rémunération sur la base de l'horaire moyen). Pour une entreprise ayant une durée hebdomadaire moyenne de référence de 35 heures, la durée mensuelle de référence servant au lissage de la rémunération de 151,67 heures.

Le décompte des heures supplémentaires éventuelles est fait en fin de période de référence. Ces heures font l'objet d'un repos de remplacement ou d'un paiement sur la base des dispositions définies à l'article [1-2](#) du présent accord.

En cas d'embauche ou de rupture du contrat de travail en cours de période de référence, la durée moyenne de travail du salarié est calculée. Si celui-ci a perçu, pour cette période, une rémunération inférieure ou supérieure à celle correspondant au temps de travail effectué, une régularisation est opérée.

Ces dispositions s'appliquent lorsque la réduction du temps de travail est réalisée en tout ou partie sous forme de jours de repos conformément à l'article 4 de la loi du 13 juin 1998.

Article 1-4

Dispositions spécifiques à l'encadrement

Les organisations signataires conviennent qu'il est nécessaire de trouver des solutions qui fassent bénéficier les salariés des niveaux VI et V de formes de réduction du temps de travail adaptées aux spécificités de leurs fonctions.

En ce qui concerne la réduction du temps de travail de ce personnel, les organisations signataires privilégient l'attribution, en tout ou partie, de jours de repos, unité de mesure du temps de travail mieux adaptée à leurs fonctions que le strict décompte des heures travaillées.

Il n'y a pas lieu d'instaurer, dans ce cas, une autre mesure de temps de travail individuel que le décompte des jours de repos pris ou le décompte des jours travaillés.

Au niveau de la branche, les organisations signataires adoptent les dispositions suivantes pour le personnel d'encadrement :

- cadres de niveau VII : il s'agit de cadres dont la nature des fonctions, le niveau de responsabilités et l'importance de leur rémunération impliquent une large indépendance dans l'organisation de leur travail. Leur situation est réglée par leur contrat de travail qui doit notamment définir la fonction qui justifie leur autonomie. Ces salariés ne sont pas soumis à un horaire de travail précis. La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paye considérée. En conséquence ils sont exclus de la réduction du temps de travail.
- cadres de niveau VI : ces salariés disposent d'une grande autonomie dans l'organisation de leur travail. Pour les salariés de ce niveau le passage aux 35 heures se traduit par l'attribution forfaitaire d'au moins 10 jours de réduction du temps de travail par année civile. Par accord d'entreprise ou dispositions particulières au contrat de travail, il est possible de substituer à tout ou partie de ces jours un ou des avantages au moins équivalents dont le salarié ne bénéficiait pas avant l'application du présent accord.
- cadres de niveau V : En ce qui les concerne, la réduction du temps de travail sous la forme de jours de repos sera privilégiée. Dans ce cas, le nombre de jours de repos est proportionnel à la réduction du temps de travail en fonction des modalités retenues par l'entreprise (article [1-3-2](#) ci-dessus). Toutefois, pour les entreprises qui choisiraient d'appliquer aux cadres une réduction du temps de travail qui impliquerait un décompte horaire du temps de travail, il convient, comme pour les autres salariés, de mettre en place des modalités de suivi et de contrôle.

En tout état de cause, un cadre doit bénéficier d'un repos d'au moins 11 heures entre deux périodes d'activité.

Article 1-5

Formation professionnelle

Les salariés peuvent suivre des actions de formation professionnelle qui se déroulent, en tout ou partie, sur les jours de repos dégagés par la réduction du temps de travail. Les conditions suivantes doivent être réunies :

- 5 jours par année civile pour les formations à l'initiative du salarié,
- 3 jours par année civile, avec l'accord écrit du salarié, pour les formations figurant au plan de l'entreprise,
- la formation doit être d'une durée minimale de deux jours,
- pour les formations à l'initiative du salarié, les frais pédagogiques sont pris en charge par l'entreprise au titre du livre IX du code du travail après accord de l'employeur,
- pour les formations figurant au plan de l'entreprise, les frais pédagogiques sont pris en charge par l'entreprise au titre du livre IX du code du travail.

Pour pouvoir s'inscrire dans le cadre de l'alinéa précédent, les actions de formation doivent correspondre aux objectifs définis par les partenaires sociaux dans l'accord du 15 octobre 1991 relatif à la formation professionnelle des salariés des entreprises de travail temporaire. Les simples formations d'adaptation au poste de travail sont exclues du présent dispositif.

Par ailleurs, tout ou partie de l'épargne disponible dans un compte épargne temps peut être utilisée par le salarié pour participer à une action de formation professionnelle prévue au plan de l'entreprise ou au titre d'un congé individuel de formation. La durée de cette formation peut être, par dérogation à l'accord du [18 décembre 1997](#), d'une durée inférieure à 6 mois.

Article 1-6

Salariés à temps partiel

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour augmenter leur temps de travail conformément aux dispositions de l'article [4-7](#) de l'accord du 20 mai 1998 relatif au travail à temps partiel des permanents des ETT.

Les salariés à temps partiel présents dans l'entreprise au moment de l'entrée en application de la réduction du temps de travail réduisent leur horaire au prorata de la baisse du temps de travail dans les mêmes conditions financières que les salariés à plein temps.

Article 1-7

Modalités de suivi dans l'entreprise

Les deux premières années suivant la mise en place des 35 heures, un bilan est fait par l'employeur et présenté au comité d'entreprise et à défaut aux délégués du personnel. À défaut d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le bilan est communiqué à chaque salarié à la fin de l'année civile. Ce bilan est également adressé aux organisations syndicales représentatives présentes dans l'entreprise et signataires du présent accord.

Ce bilan présente l'évolution des effectifs suite à la réduction du temps de travail et le suivi des modalités de l'organisation du temps de travail mise en place.

Les entreprises qui opteront pour les aides de l'État au titre de la loi du 13 juin 1998 doivent mettre en place une commission de suivi lorsqu'un accord d'entreprise a été négocié à cet effet. Celle-ci est composée du chef d'entreprise ou de son représentant et d'au moins un représentant par organisation syndicale signataire dudit accord d'entreprise. Le temps passé au réunion ne doit pas entraîner de perte de rémunération. Les modalités de fonctionnement de cette commission sont définies par l'accord d'entreprise.

Article 1-8

Mise en place d'un horaire collectif décalé

Le mode d'organisation du temps de travail doit permettre d'assurer une amplitude d'ouverture des agences supérieure à la durée légale du travail. Il convient de trouver un mode d'organisation qui permette de conjuguer le nécessaire maintien d'un niveau de service et d'accueil des intérimaires et des clients avec une réduction effective du temps de travail des permanents.

Pour répondre à ces objectifs, les entreprises ont la possibilité de définir un horaire collectif décalé. Le personnel de l'établissement est employé suivant un horaire d'ouverture, un horaire de fermeture ou un horaire intermédiaire permettant ainsi l'intervention de plusieurs équipes **ou personnes** sur une même journée de travail.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement sont affichés, ils sont fixes et identiques tout au long de l'année, sauf annualisation.

L'affectation du personnel à ces horaires est faite mensuellement. Le planning est affiché sur le lieu de travail avant le début du mois concerné, un salarié ne peut être affecté quotidiennement qu'à un des horaires ainsi définis.

Article 1-9

Organisation du travail en fonction de la variation d'activité

Les parties signataires fixent par le présent article le cadre auquel les entreprises doivent se référer, outre les dispositions légales et réglementaires en vigueur, lorsqu'elles veulent mettre en oeuvre une organisation du temps de travail qui tienne compte de la variation de leur activité, telle que prévue par l'article [L. 212-2-1](#) du code du travail.

Article 1-9-1 - Organisation du travail sur l'année

La répartition de la durée du travail peut être appréciée sur la période de l'année, conformément à l'article [L. 212-2-1](#) du code du travail, à condition que, sur la période retenue, cette durée n'excède pas, en moyenne, 35 heures de travail effectif par semaine.

La période maximale de forte activité va du 1^{er} mai au 30 septembre 18 semaines au maximum.

Seules les heures effectuées au-delà de la durée légale au moyenne annuelle ouvrent droit aux majorations de salaire pour heures supplémentaires ou à un repos de remplacement.

En période de faible activité, les horaires hebdomadaires de travail effectif ne peuvent être inférieurs à 20 heures de travail sur 5 jours maximum. En période de haute activité, l'horaire hebdomadaire ne peut excéder 42 heures sur 12 semaines. Un accord d'entreprise ne peut pas déroger au minimum de 20 heures et au maximum de 42 heures quelles que soient les modalités d'annualisation retenues.

Les organisations signataires invitent les entreprises à examiner la situation particulière des femmes enceintes à partir du 4^{ème} mois de grossesse.

Article 1-9-2 - Programmation indicative des variations d'horaire

La programmation indicative des variations d'horaire pour la période considérée est communiquée aux salariés et aux institutions représentatives du personnel au moins un mois avant le début de la période.

En cours de période, les salariés sont informés individuellement des changements de leur horaire sous réserve d'un délai de prévenance leur permettant de prendre leurs dispositions en conséquence. Ce délai est de 7 jours ouvrés minimum, ramené à 3 jours ouvrés en cas de circonstances exceptionnelles liées au fonctionnement de l'entreprise. Par circonstances exceptionnelles on entend les situations de nature à ne pas permettre l'ouverture des agences aux horaires habituels.

Article 1-9-3 - Lissage des rémunérations

La rémunération mensuelle des salariés auxquels est appliquée une répartition du temps de travail sur une période de l'année est lissée sur la base de l'horaire moyen effectif de 35 heures de travail.

Le décompte des heures supplémentaires éventuelles est fait en fin de période de référence. Ces heures font l'objet d'un repos de remplacement ou d'un paiement sur la base des dispositions définies à l'article 1-2 du présent accord.

Le contingent d'heures supplémentaires dans le cadre de la mise en place de l'annualisation est de 110 heures.

En cas d'embauche ou de rupture du contrat de travail en cours de période de référence, la durée moyenne de travail du salarié est calculée. Si celui-ci a perçu, pour cette période, une rémunération inférieure ou supérieure à celle correspondant au temps de travail effectué, une régularisation est opérée. En cas de licenciement du salarié, sauf faute grave ou lourde, le trop perçu ne fait pas l'objet d'un remboursement de la part du salarié.

Article 1-9-4 - Recours au chômage partiel

Le recours au chômage partiel est possible en cours de période. Il intervient selon les conditions légales et interprofessionnelles en vigueur. En période de basse activité le seuil de déclenchement du chômage partiel est 18 heures hebdomadaires.

Article 1-9-5 - Application aux contrats à durée déterminée

Les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée sont concernés par l'annualisation telle que définie au présent article.

À la fin du contrat la durée moyenne de travail du salarié est calculée. Si celui-ci a perçu, pour cette période, une rémunération inférieure ou supérieure à celle correspondant au temps de travail effectué, une régularisation est opérée.

CHAPITRE 2

Dispositions particulières applicables aux ETT de moins de 50 salariés permanents souhaitant bénéficier du dispositif d'aide prévu par la loi du 13 juin 1998

Afin de permettre aux ETT de moins de 50 salariés permanents, dépourvus de délégué syndical, de s'engager dans le dispositif d'aide à la réduction anticipée du travail prévu par la loi du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail les organisations signataires conviennent des dispositions ci-après.

Le présent chapitre permet aux entreprises, qui le souhaitent, de conclure, auprès de la DDTEFP, une convention de réduction collective de la durée du travail sans autre négociation au niveau de l'entreprise.

Les dispositions du présent chapitre ne s'appliquent qu'à défaut d'accord d'entreprise comportant des dispositions différentes.

Les dispositions du présent chapitre sont applicables dans le cas d'une réduction du temps de travail dans le cadre du développement de l'emploi ou en vue d'éviter des licenciements prévus dans le cadre d'une procédure collective de licenciement pour motif économique.

Article 2-1

Champ d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux entreprises de travail temporaire dont l'effectif est inférieur à 50 salariés permanents et qui choisissent la réduction de la durée du travail dans le cadre de la loi du 13 juin 1998.

Seuls les salariés permanents étant concernés par le présent accord, les organisations signataires considèrent que le seuil de 50 salariés, permettant aux entreprises de travail temporaire de conclure, auprès de la DDTEFP, une convention sans autre négociation au niveau de l'entreprise, ne doit prendre en compte que les salariés permanents. Le personnel doit être consulté préalablement à la démarche auprès de la DDTEFP.

Tous les salariés permanents de l'entreprise sont concernés par la réduction du temps de travail sans préjudice des dispositions spécifiques concernant le personnel d'encadrement.

Article 2-2

Durée du travail

En application des dispositions de la loi du 13 juin 1998, la durée du travail pour le personnel permanent à temps complet est fixée, **au moins**, à 35 heures par semaine en moyenne à compter du 1^{er} jour du mois suivant la conclusion de la convention avec la DDTEFP soit 1603 heures sur une année civile pour un salarié permanent à temps plein.

Pour bénéficier des aides de l'État le temps de travail des permanents doit être réduit d'au moins 10 %. Cette réduction peut être portée à 15 %.

Article 2-3

Développement de l'emploi

En application des dispositions de la loi du 13 juin 1998 et sous réserve de la conclusion de la convention avec la DDTEFP, l'entreprise de travail temporaire qui réduit la durée du travail de 10 % s'engage à embaucher 6 % de salariés équivalent plein temps. Si l'entreprise décide de réduire la durée du travail de 15 %, elle s'engage à procéder à des embauches correspondant au moins à 9 % de l'effectif concerné.

Ces embauches se feront en priorité avec des contrats à durée indéterminée à temps plein ou à temps partiel. Ces embauches doivent intervenir dans le délai d'un an à compter de la date de l'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail dans l'entreprise telle que prévue dans la convention signée avec la DDTEFP.

Les salariés qui demanderaient à bénéficier de la priorité de passage à temps plein prévue à l'article 4.7 de l'accord du 20 mai 1998 relatif au travail à temps partiel

des permanents des ETT, sont pris en compte comme une embauche à concurrence de l'augmentation de leur temps de travail. Un avenant au contrat de travail est rédigé précisant la nouvelle durée du travail du salarié.

Le chef d'entreprise détermine le nombre d'embauches par catégories professionnelles, le calendrier prévisionnel des embauches ainsi que la durée du maintien de l'emploi qui doit être au moins de deux ans à compter de la dernière embauche effectuée.

Les entreprises qui procèdent à des embauches exclusivement sous contrat à durée indéterminée ou qui embauchent, pour au moins la moitié des 6 %, soit des jeunes de moins de 26 ans y compris sous contrat de formation en alternance ou d'apprentissage, soit des chômeurs âgés de plus de 50 ans, soit des chômeurs de longue durée, soit des bénéficiaires du RMI, soit des personnes handicapées peuvent demander à bénéficier de l'aide supplémentaire prévue par la loi.

Article 2-4

Maintien de l'emploi

Dans le cas où la réduction du temps de travail permettrait d'éviter des licenciements prévus dans le cadre d'une procédure collective de licenciement pour motif économique, l'entreprise définit, après consultation du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel, le nombre d'emplois préservés.

Ce dernier doit être équivalent à 6 % au moins de l'effectif auquel s'applique la réduction du temps de travail. Si l'entreprise réduit de 15 % la durée du travail, et s'engage à préserver un volume d'emplois équivalent à 9 % au moins de l'effectif auquel s'applique la réduction du temps de travail, elle bénéficie d'une aide majorée.

La durée du maintien de l'emploi est au moins de deux ans.

Article 2-5

Incidences de la réduction de l'horaire collectif de travail sur les rémunérations

Dans les entreprises s'engageant à développer l'emploi

Au jour de l'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail la rémunération fixe mensuelle de base des salariés présents est maintenue.

Les salariés embauchés, après l'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail, atteindront un niveau de rémunération fixe mensuelle de base équivalent au salaire d'embauche pratiqué dans l'entreprise, avant la réduction du temps de travail, au plus tard le 1^{er} janvier 2002.

Dans les entreprises s'engageant à maintenir l'emploi

Dans ces entreprises, la rémunération des salariés dont le temps de travail est réduit en vue de maintenir l'emploi peut être réduit pour tenir compte des difficultés économiques de l'entreprise.

Article 2-6

Organisation du temps de travail

Article 2-6-1 - Durée moyenne du travail

La durée du travail peut être calculée par l'employeur sur une période de référence hebdomadaire ou en moyenne mensuelle ou annuelle. Le salarié peut être amené à travailler quatre, cinq ou six jours sur une semaine en fonction des modalités de réduction et d'aménagement retenues.

Lorsqu'un salarié est amené à travailler 6 jours consécutifs, l'organisation du temps de travail doit lui permettre de prendre le 2^{ème} jour de repos hebdomadaire dans un délai maximum de 15 jours suivant la fin de la semaine civile considérée. Ce 2^{ème} jours de repos est accolé aux autres jours de repos hebdomadaire sauf accord différent entre l'employeur et le salarié. En tout état de cause, sur 4 semaines civiles consécutives, il ne peut travailler plus de 5 jours par semaine en moyenne.

Article 2-6-2 - Modalités de la réduction

La réduction du temps de travail en deçà de 39 heures hebdomadaires peut être organisée de la manière suivante :

- réduction journalière,
- réduction hebdomadaire,
- jours de repos, par demi-journée ou journée complète, regroupées ou non,
- par une formule mixte conjuguant réduction hebdomadaire et demi-journée ou journée de repos.

Lorsque l'entreprise opte pour une réduction du temps de travail sous une forme comportant l'attribution de demi-journée ou de journée de repos, elle a le choix entre plusieurs modes d'organisation :

- Le repos est accordé par semaine ou par quinzaine, les salariés étant occupés 4 jours ou 4,5 jours.
- Les repos sont accordés sur une période de référence plus large que la semaine ou la quinzaine selon un calendrier fixé à l'avance.
- La durée hebdomadaire moyenne de travail est fixée à un niveau supérieur à 35 heures et des jours de repos permettent d'assurer la différence et d'obtenir une durée annuelle moyenne de 35 heures sans paiement d'heures supplémentaires en cours de période conformément à l'article 4 de la loi du 13 juin 1998.

Ces modalités peuvent être conjuguées avec celles prévues aux articles 1-9 et 1-10 du présent accord.

Article 2-6-3 - Planning prévisionnel des jours de réduction du temps de travail et délai de prévenance

Lorsque la réduction du temps de travail se fait, en tout ou partie, sous forme de jours de repos, au début de chaque période de référence, l'employeur

communiqué par écrit à chaque salarié un planning prévisionnel des jours de réduction du temps de travail auxquels il a droit sur ladite période. Ces plannings sont affichés sur le lieu de travail.

En fonction des besoins du service, une modification de ce planning prévisionnel peut intervenir sous réserve d'un délai de prévenance de sept jours ouvrés minimum ramené à trois jours ouvrés en cas de circonstances exceptionnelles liées au fonctionnement de l'entreprise. Le salarié est informé par écrit de la modification prévue.

Article 2-6-4 - Organisation de la prise des jours de réduction du temps de travail

La prise des jours de réduction du temps de travail est organisée avec l'accord du salarié, en tout ou partie, à des dates prédéterminées et/ou à des dates libres sur l'année. En tout état de cause, le nombre de jours affectés à des dates prédéterminées est limité à 50 % du nombre total. Pour les jours de repos pris à des dates libres, 50 % le sont au choix du salarié. Le contrôle du respect de cette attribution au choix du salarié est fait sur l'année.

L'employeur détermine les modalités d'organisation et de prise des jours de réduction du temps de travail en s'assurant de la continuité du service et du respect de l'équité entre les salariés. En ce qui concerne les jours de repos à l'initiative du salarié, l'employeur peut, afin d'assurer la continuité du service, demander au salarié d'en reporter la prise dans le respect de la procédure prévue à l'article 2-6-3 ci-dessus. Par continuité du service on entend la nécessité d'assurer l'ouverture des agences aux horaires habituels.

Les jours de repos doivent être pris au plus tard au cours de l'année de leur acquisition sauf à ce qu'une partie de ces jours alimente un compte épargne temps. Le report ne peut dépasser la moitié des jours de repos acquis par le salarié, celui-ci étant tenu d'utiliser son droit à congé dans les 4 ans suivant l'ouverture de ces droits.

Article 2-6-5 - Modalités de décompte du temps de travail

En cas d'horaire collectif, l'affichage des heures de début et de fin des périodes de travail du personnel vaut décompte du temps de travail des salariés présents.

Pour le personnel sédentaire non soumis à un horaire collectif l'affichage des horaires individuels, sur le lieu de travail, vaut décompte du temps de travail des salariés présents.

Pour le personnel non sédentaire amené, de par ses fonctions, à exercer tout ou partie de son temps en dehors des locaux de l'entreprise (commerciaux, chefs d'agence, ...), l'unité de mesure du temps peut être la journée de travail, la réduction prenant, alors, la forme de jours de repos. Il n'y a pas lieu, dans ce cas, d'instaurer une autre mesure du temps de travail individuel que le décompte des jours de repos pris ou le décompte des jours travaillés.

En tout état de cause, le salarié doit bénéficier d'un repos d'au moins 11 heures entre deux périodes d'activité.

Article 2-6-6 - Modalités de répartition dans le temps des droits à rémunération

La rémunération mensuelle des salariés est calculée en moyenne sur la base de la durée du travail applicable dans l'entreprise (lissage de la rémunération sur la base de l'horaire moyen). Pour une entreprise ayant une durée hebdomadaire moyenne de référence de 35 heures, la durée mensuelle de référence servant au lissage de la rémunération est de 151,67 heures.

Le décompte des heures supplémentaires éventuelles est fait en fin de période de référence. Ces heures font l'objet d'un paiement ou d'un repos de remplacement sur la base des dispositions définies à l'article 1-2 du présent accord.

En cas d'embauche ou de rupture du contrat de travail en cours de période de référence, la durée moyenne de travail du salarié est calculée. Si celui-ci a perçu, pour cette période, une rémunération inférieure ou supérieure à celle correspondant au temps de travail effectué, une régularisation est opérée.

Article 2-7

Dispositions spécifiques à l'encadrement

Les organisations signataires conviennent qu'il est nécessaire de trouver des solutions qui fassent bénéficier les salariés des niveaux VI et V de formes de réduction du temps de travail adaptées aux spécificités de leurs fonctions.

En ce qui concerne la réduction du temps de travail de ce personnel, les organisations signataires privilégient l'attribution, en tout ou partie, de jours de repos, unité de mesure du temps de travail mieux adaptée à leurs fonctions que le strict décompte des heures travaillées. Il n'y a pas lieu d'instaurer, dans ce cas, une autre mesure du temps de travail individuel que le décompte des jours de repos pris ou le décompte des jours travaillés.

Au niveau de la branche, les organisations signataires adoptent les dispositions suivantes pour le personnel d'encadrement :

- cadres de niveau VII : il s'agit de cadres dont la nature des fonctions, le niveau de responsabilités et l'importance de leur rémunération impliquent une large indépendance dans l'organisation de leur travail. Leur situation est réglée par leur contrat de travail qui doit notamment définir la fonction qui justifie leur autonomie. Ces salariés ne sont pas soumis à un horaire de travail précis. La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paye considérée. En conséquence ils sont exclus de la réduction du temps de travail.
- cadres de niveau VI : ces salariés disposent d'une grande autonomie dans l'organisation de leur travail. Pour les salariés de ce niveau le passage aux 35 heures se traduit par l'attribution forfaitaire d'au moins 10 jours de réduction du temps de travail par année civile. Par accord d'entreprise ou dispositions particulières au contrat de travail, il est possible de substituer à tout ou partie de ces jours un ou des avantages au moins équivalents dont le salarié ne bénéficiait pas avant l'application du présent accord.
- cadres de niveau V : En ce qui les concerne, la réduction du temps de travail sous la forme de jours de repos sera privilégiée. Dans ce cas, le nombre de jours de repos est proportionnel à la réduction du temps de travail en fonction des modalités retenues par l'entreprise. Toutefois, pour les entreprises qui choisiraient d'appliquer aux cadres une réduction du temps de travail qui impliquerait un décompte horaire du temps de travail, il convient, comme pour les autres salariés, de mettre en place des modalités de suivi et de contrôle.

En tout état de cause, un cadre doit bénéficier d'un repos d'au moins 11 heures entre deux périodes d'activité.

Article 2-8

Salariés à temps partiel

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour augmenter leur temps de travail conformément aux dispositions de l'article [47](#) de l'accord du 20 mai 1998 relatif au travail à temps partiel des permanents des ETT.

Les salariés à temps partiel présents dans l'entreprise au moment de l'entrée en application de la réduction du temps de travail réduisent leur horaire au prorata de la baisse du temps de travail dans les mêmes conditions financières que les salariés à plein temps.

Article 2-9

Modalités de suivi dans l'entreprise

Les deux premières années un bilan est fait par l'employeur et présenté au comité d'entreprise et à défaut aux délégués du personnel. À défaut d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le bilan est communiqué à chaque salarié à la fin de l'année civile.

Ce bilan présente les embauches réalisées en contrepartie de la réduction du temps de travail (nombre, forme, catégories professionnelles), l'évolution des effectifs et un suivi des modalités de l'organisation du temps de travail mise en place.

CHAPITRE 3

Dispositions communes

Article 3-1

Modalités de calcul de l'effectif

Considérant que les dispositions du présent accord ne concernent que les permanents des entreprises de travail temporaire et que les intérimaires sont pris en compte dans les effectifs des entreprises utilisatrices et sont soumis aux dispositions relatives au temps de travail qui y sont applicables, il convient, pour déterminer l'effectif des entreprises de travail temporaire, de ne prendre en compte que les salariés permanents.

Article 3-2

Suivi de l'accord

Il est créé une commission paritaire de suivi au niveau de la branche.

Cette commission est composée des organisations signataires du présent accord à raison de deux représentants pour chaque organisation syndicale de salariés signataire et d'un nombre égal de représentants des employeurs.

Cette commission se réunit au cours du quatrième trimestre 1999, du 1^{er} trimestre et du quatrième trimestre 2000 pour échanger les informations qu'ils auront pu recueillir sur les incidences de l'accord sur l'emploi et la mise en oeuvre de la réduction du temps de travail dans les entreprises.

Article 3-3

Champ d'application

Le présent accord s'applique aux entreprises de travail temporaire et aux entreprises de travail temporaire d'insertion.

Article 3-4

Entrée en application

Le présent accord est applicable le lendemain de la parution au journal officiel de son arrêté d'extension.

Cet accord fera l'objet d'une demande d'extension.

Article 3-5

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions légales.

Toutefois, en cas de remise en cause de l'équilibre du présent accord par des dispositions législatives ou réglementaires postérieures à sa signature, les organisations signataires se réuniront immédiatement en vue de tirer toutes les conséquences de la situation ainsi créée.

Santé et sécurité au travail

(Se reporter à [Santé et sécurité au travail](#) dans «Travail temporaire, personnels intérimaires»)

Négociation dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux

(Voir l'accord du [13 juillet 2005](#) dans «Travail temporaire : personnels intérimaires»)

Non discrimination et égalité de traitement

Accord du 16 mars 2007

(Étendu par arr. 12 déc. 2007, JO 14 déc., applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au Journal officiel)

Préambule

La lutte contre les discriminations, et la promotion de l'égalité de traitement et de la diversité, sont autant de sujets de société qui appellent l'implication de l'ensemble des acteurs privés et publics par leurs contributions à des actions qu'il est indispensable de mener.

La profession du travail temporaire de part sa spécificité est particulièrement sensibilisée aux problématiques d'accès au monde du travail et doit être exemplaire dans l'ensemble de ses processus de recrutement et notamment ceux mis en oeuvre pour leurs salariés permanents.

Dans la lutte contre les discriminations directes ou indirectes, conscientes ou inconscientes relevant des origines réelles ou supposées, les parties signataires considèrent que cet accord constitue une contribution réelle et efficace, ainsi qu'une volonté affichée de confirmer que la diversité est une réalité qu'il convient de prendre en compte et de valoriser au niveau de la branche du travail temporaire.

Les organisations signataires sont convaincues que l'attitude volontaire des entreprises qui oeuvrent beaucoup à l'intégration dans le monde du travail doit se renforcer et offrir à tous, à compétences et à capacités égales, les mêmes possibilités dans l'accès à l'emploi et en matière de déroulement de carrière et de parcours professionnels.

Qu'il s'agisse de recrutement, de rémunération, de formation professionnelle, d'affectation professionnelle, de déroulement de carrière ou de parcours professionnel, la diversité doit être acceptée dans toutes ses composantes de la vie au travail sans aucune discrimination.

Au-delà des principes éthiques constituant le fondement de la démarche de lutte contre l'ensemble des discriminations et des dispositifs législatifs existants, la promotion de la diversité et de l'égalité de traitement au sein des entreprises de travail temporaire relève avant tout de la prise de conscience et de l'implication de chacun.

Elle relève également de la volonté politique de tous les acteurs de faire évoluer les mentalités, de lutter contre les stéréotypes et les préjugés, et de mettre en oeuvre des actions concrètes par une démarche volontariste. Au-delà de cette volonté les entreprises de travail temporaire ont aussi un intérêt économique et social à promouvoir la diversité et à continuer à concourir à l'intégration dans le monde du travail.

En effet, l'évolution démographique de la population active fait apparaître des tensions prévisibles sur le marché du travail : la population en âge de travailler va baisser très significativement et les entreprises doivent se préparer à accueillir, dès à présent, toutes les compétences nécessaires à leur activité. Les parties signataires du présent accord entendent en faire une opportunité supplémentaire pour la promotion de la diversité.

La signature du présent accord sera pour la branche un important facteur d'engagement économique et humain et une avancée sociale considérable pour les salariés des entreprises de travail temporaire, notamment leurs salariés permanents.

Les signataires du présent accord prévoient en outre d'étendre ce thème de négociation du présent accord aux salariés intérimaires pour lesquels la problématique se situe dans la relation tripartite entre les entreprises de travail temporaire, les salariés intérimaires et les entreprises clientes.

Ils ont arrêté l'ensemble des dispositions suivantes qui constituent un engagement clair en faveur de la non discrimination, la promotion de l'égalité de traitement et de la diversité des salariés permanents.

CHAPITRE I Principes directeurs

Article 1

Objet et champ d'application du présent accord

Le présent accord constitue l'engagement de développer l'accès à l'emploi de tous les profils de salariés permanents quels que soient leur origine, leur sexe, leurs moeurs, leur orientation sexuelle, leur âge, leur situation de famille ou de grossesse, leurs caractéristiques génétiques, leur appartenance ou non appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation, ou une race, leurs opinions politiques, leurs activités syndicales ou mutualistes, leurs convictions religieuses, leur apparence physique, leur patronyme, leur état de santé ou leur handicap (article [L.122-45](#) du code du travail).

Il vise, dans le domaine de l'emploi, notamment à garantir aux salariés la non-discrimination et l'égalité de traitement en matière de recrutement, d'affectation, de rémunération, de formation professionnelle et de déroulement de carrière sans distinction des éléments exposés au paragraphe précédent ni de leur lieu de résidence.

Il vise également la mise en oeuvre de mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes salariés permanents des entreprises de travail temporaire ainsi qu'un accord visant à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des salariés permanents travailleurs handicapés au sens de l'article [L.132-12](#) du code du travail.

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux entreprises de travail temporaire (ETT) visées aux articles [L.124-1](#) et suivant du code du travail ainsi qu'aux entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI) visées à l'article [L.322-4-16](#) du dit code, dénommées ci-après les «ETT».

Article 2

Engagement des dirigeants et mobilisation des acteurs

La mise en place d'une politique dynamique d'égalité de traitement et des chances constitue un choix stratégique des ETT qui doit s'accompagner d'une mise en cohérence de leurs pratiques de management.

L'engagement personnel du chef d'entreprise et de l'équipe de direction est un préalable essentiel à la réussite d'une telle politique dans les ETT. C'est en effet par leur implication et leur détermination que cette politique peut se déployer efficacement à tous les niveaux de l'entreprise.

Ce déploiement passe par une démarche de communication régulière et soutenue des équipes de direction auprès des salariés.

La mise en oeuvre d'une politique de branche portant sur la lutte contre les discriminations, la promotion de l'égalité de traitement et de la diversité requiert que les représentations individuelles et collectives, les stéréotypes et les préjugés qu'ils induisent soient identifiés et supprimés.

Article 3

Sensibilisation des équipes de direction et des salariés permanents

La sensibilisation des équipes de direction, des lignes hiérarchiques, des salariés et de leurs représentants aux problématiques liées à la promotion de la diversité

et à la lutte contre discriminations est nécessaire à toute démarche de changement et doit permettre de prendre conscience des points sur lesquels chacun peut agir.

Cette sensibilisation doit permettre de lever les obstacles existants et de mobiliser l'ensemble des acteurs de l'entreprise, c'est pourquoi l'implication, des instances représentatives du personnel, dans les entreprises qui en sont dotées, est un facteur de réussite.

Les organisations signataires conviennent que la formation initiale ou l'expérience professionnelle antérieure des salariés permanents recrutés par les ETT soit complétée, s'ils ne disposent pas déjà des connaissances nécessaires, par une information ou une formation intégrant les problématiques liées à la promotion de la diversité et à la lutte contre les discriminations.

Article 4

Désignation d'un interlocuteur diversité et lutte contre les discriminations

Les chefs d'entreprises de travail temporaire devront quelle que soit la taille de celles-ci se saisir de cette problématique et mettre en oeuvre une politique interne cohérente visant à la promotion de la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les actions qu'ils mettront en oeuvre pourront reposer sur un ensemble de procédures et d'outils comme, par exemple, l'appui d'un salarié permanent plus particulièrement sensibilisé aux questions de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations ou encore d'un conseil extérieur compétent sur ces sujets.

Dans les entreprises de travail temporaire d'au moins 100 salariés permanents, le chef d'entreprise désigne, parmi les salariés permanents un interlocuteur spécialement en charge des questions de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations.

Il participe à la définition et à la mise en oeuvre de la politique de l'entreprise en matière de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations, à l'élaboration de l'information et de la formation. En sa qualité d'expert il assiste les services de l'entreprise sur les actions relevant de sa mission.

Si ce salarié en dispose pas des connaissances utiles à l'exercice de cette mission, le chef d'entreprise lui fera suivre une formation lui permettant de les acquérir.

CHAPITRE II

Les conditions d'accès à l'emploi - le recrutement

Dans le cadre de leur politique de recrutement, les entreprises de la branche veilleront à intégrer des profils variés en termes d'expérience professionnelle, de formation initiale, de culture, d'origine, de sexe, d'âge et de situation vis-à-vis du handicap.

Soucieuses de diversifier les candidatures, les organisations signataires du présent accord incitent les ETT à varier le plus possible leurs canaux et leurs moyens de recrutement.

Article 5

Prise en compte de la diversité des expériences professionnelles, des niveaux de formation initiale, de la mixité des âges, des sexes et de la situation des personnes vis-à-vis du handicap

Compte tenu des différents métiers existants dans les ETT, les embauches effectuées dans les entreprises de la branche sont réalisées sur la base de compétences diverses et d'une variété de formations initiales.

Sur ce point, les organisations signataires du présent accord rappellent l'importance de développer les formations en alternance au sein des ETT, et ce qu'il s'agisse d'apprentissage ou de professionnalisation, de postes situés aux sièges ou dans les réseaux.

C'est pourquoi, les organisations signataires incitent les entreprises de travail temporaire à diversifier le profil des candidats sur les postes de salariés permanents en termes d'âge, d'expérience professionnelle et de sexe. Cette action pourra s'accompagner d'une diversification des canaux de recrutement réalisée dans le cadre d'une politique de partenariats avec des acteurs associatifs représentant un ou des publics visés par le présent accord.

Par ailleurs, elles réaffirment leur volonté de favoriser le recrutement des personnes handicapées en adéquation avec leurs besoins en emploi quel que soit le niveau de qualification requis.

Article 6

Assurer l'objectivité des process de recrutement

Toutes les candidatures font l'objet d'une procédure établie donnant lieu à différentes étapes de test et / ou d'entretiens de sélection.

Chaque ETT mettra en place, après information des représentants élus du personnel, dans les entreprises qui en sont dotées, les procédures adaptées pour que les recrutements, qu'ils soient effectués en interne ou par l'intermédiaire du service public de l'emploi ou de cabinets spécialisés, soient réalisés dans le cadre de dispositifs de sélection exempts de toutes formes de discriminations et visant à une diversification des sources de recrutement.

Par ailleurs, lorsque cela est possible, les ETT veilleront à ce que la validation de la décision de recrutement implique au moins deux personnes, par exemple un représentant du service opérationnel concerné, ainsi que le service fonctionnel en charge des recrutements.

Afin de garantir des recrutements basés sur les seules compétences, les aptitudes, l'expérience et d'assurer une égalité de traitement, les ETT généralisent les méthodes objectives de sélection et / ou de test notamment :

- **Eles veillent à ce que les libellés de postes soient non discriminatoires :**

Les terminologies employées dans le libellé des postes et des annonces ne doivent comporter aucun critère illicite ou discriminatoire et rester neutres dans la description du poste à pourvoir.

- **Eles appliquent des critères objectifs de recrutement :**

Les capacités des candidats à occuper les postes à pourvoir sont appréciées objectivement sur : l'expérience et les compétences professionnelles en termes de savoirs, savoir être et savoir faire.

- **Eles traitent les informations collectées en toute objectivité :**

Les données répertoriées lors des différentes étapes du recrutement ne doivent comporter aucun commentaire discriminatoire et ont pour seul objectif d'apprécier les compétences et les capacités du candidat.

- **Eles donnent un accès aux candidats aux informations les concernant :**

Les candidats peuvent demander l'accès aux informations les concernant, la rectification ou la suppression de tout ou partie des données personnelles

dans le cadre des procédures mises en place dans l'entreprise concernée, sauf si la conservation de ces informations résulte d'une obligation légale.

Article 7

Information des recruteurs

Il est important que les personnes en charge de la sélection des candidatures et du recrutement des salariés permanents soient informées sur les sujets portant sur la prévention des discriminations, notamment par la mise à disposition d'outils d'information développés par la branche. Ces informations pouvant porter sur les dispositions législatives applicables aux entreprises en matière de lutte contre les discriminations et de l'intérêt économique à centrer les recrutements sur la notion de compétences.

Ces différentes mesures de sensibilisation visent à garantir l'objectivité des recruteurs et à lutter contre les préjugés ou les interprétations erronées lors des entretiens de présélection et de recrutement.

Les personnes en charge de la sélection et du recrutement des salariés permanents ont également un rôle d'information au sein de leur entreprise.

CHAPITRE III

Égalité de rémunération

Article 8

Principe

Les signataires rappellent le principe selon lequel l'employeur «est tenu d'assurer l'égalité de la rémunération entre les hommes et les femmes pour un travail de valeur égale». Le respect de ce principe constitue un élément essentiel de la dynamique de l'égalité professionnelle et de la mixité des emplois.

Sont considérés comme ayant une valeur égale, les travaux qui exigent des salariés permanents placés dans une même situation un ensemble comparable de connaissances professionnelles, de capacités ou de compétences découlant de l'expérience acquise, et/ou des responsabilités exercées.

Les différences de rémunération ne peuvent donc être justifiées que par des «raisons objectives et matériellement vérifiables».

Par rémunération, au sens de l'article [L. 140-2](#) du code du travail, il faut entendre le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au travailleur en raison de l'emploi de ce dernier.

Les éléments composant la rémunération sont établis sur des normes identiques pour les hommes et les femmes.

Les catégories et les critères de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération doivent être les mêmes pour l'ensemble des salariés et ne doivent pas être discriminants pour les salariés ayant bénéficié d'un congé maternité ou d'un congé parental d'éducation.

Les organisations signataires du présent accord confirment leur souhait que les écarts de rémunération non objectivables entre les femmes et les hommes, qui pourraient être constatés à l'occasion de l'analyse du rapport présentant la situation comparée des femmes et des hommes prévu au 4^{ème} alinéa de l'article [L. 132-12](#) du code du travail, soient supprimés.

À cet effet, les organisations signataires demandent aux ETT de mesurer ces écarts, d'en déterminer les origines, et de mettre en place des actions adaptées en vue de les supprimer d'ici le 31 décembre 2010.

Article 9

Prise en compte des périodes d'absence en matière de congés maternité, de congés d'adoption, de congés de solidarité familiale et d'accidents du travail

Les organisations signataires rappellent également que les personnes qui ont été absentes en raison d'un congé maternité ou d'un congé d'adoption, ou bien d'un accident survenu à l'occasion du travail, bénéficient à leur retour dans l'ETT, des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée des congés par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle.

Par ailleurs, au retour d'un congé de solidarité familiale, le salarié peut demander un entretien en vue de faire le point concernant son traitement salarial.

CHAPITRE IV

Formation professionnelle

Article 10

La formation professionnelle comme facteur d'égalité de traitement

La formation professionnelle est un outil essentiel en matière d'évolution de carrière et constitue en elle-même un facteur déterminant de l'égalité entre les salariés dans leur évolution professionnelle.

L'accord du 8 juillet 2004 (modifié le 28 février 2006), relatif aux priorités et moyens de la formation professionnelle dans le travail temporaire, prévoit différentes mesures en faveur des publics faisant l'objet du présent accord notamment dans le cadre des contrats et des périodes de professionnalisation.

Afin de permettre aux salariés permanents d'assurer leur maintien dans l'emploi ou le développement de leurs compétences, les signataires du présent accord demandent aux ETT que leur «politique formation» des salariés permanents soit mise en oeuvre de façon équitable et respecte les principes de non discrimination et d'égalité de traitement.

En matière de calcul des droits ouverts au titre du DIF, la période d'absence des salariés permanents, pour un congé de maternité, d'adoption, de présence parentale ou pour un congé parental d'éducation est intégralement prise en compte.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel bénéficient du même accès à la formation professionnelle que les salariés à temps plein.

Sauf à ce que les contraintes de la formation le rendent impossible, les séances de formation sont dispensées dans des conditions de planning compatibles avec le temps partiel des salariés permanents concernés.

Article 11

Assurer l'égal accès à la formation professionnelle entre les femmes et les hommes

Comme rappelé par l'accord national du 8 juillet 2004 relatif aux priorités et moyens de la formation professionnelle dans le travail temporaire, l'accès des femmes à la formation professionnelle est un élément déterminant pour leur assurer une réelle égalité de traitement dans leur déroulement de carrière et dans l'évolution des qualifications.

Il convient de développer l'accès des femmes à des niveaux supérieurs de classifications, de développer la mixité et de faciliter l'accès de tous à la diversité des métiers et à la promotion sociale.

Pour les salariés permanents ayant bénéficié d'un congé parental de longue durée les entreprises de travail temporaire sont incitées à mettre en place les actions nécessaires à une remise à niveau lors de leur retour à l'emploi dans le cadre d'un entretien formalisé. Cette remise à niveau peut se faire notamment à l'initiative de l'employeur dans le cadre d'une période de professionnalisation.

Article 12

La formation professionnelle des travailleurs handicapés

Les travailleurs handicapés ont accès à la formation professionnelle dans les mêmes conditions que l'ensemble des salariés. Dans le cadre de leur entretien professionnel, leurs parcours et leurs besoins en formation seront examinés en vue de faciliter leur bon déroulement de carrière.

Les ETT s'engagent à développer l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés permanents handicapés en facilitant leur accès à des actions de formation notamment :

- aux actions inscrites au plan de formation de l'entreprise,
- aux contrats et périodes de professionnalisation,
- aux bilans de compétences,
- à la validation des acquis de l'expérience,
- au DIF.

Sauf à ce que les contraintes de la formation les rendent impossibles, les séances de formation sont, dispensées dans des conditions matérielles compatibles avec le ou les handicaps des salariés permanents concernés.

Article 13

La formation professionnelle des salariés expérimentés (seniors)

Concernant les salariés expérimentés les organisations signataires du présent accord rappellent les dispositifs spécifiques existants pour les salariés de plus de 45 ans.

Outre l'entretien professionnel dont bénéficient l'ensemble des salariés permanents tous les deux ans, les salariés âgés de plus de 45 ans bénéficient tous les 5 ans d'un entretien de deuxième partie de carrière. Cet entretien est destiné à faire le point au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi, dans l'entreprise, sur ses compétences, ses besoins en formation, sa situation et sur son évolution professionnelle. Il a notamment pour objet d'examiner les perspectives de déroulement de carrière du salarié en fonction de ses souhaits, de ses compétences, et au regard des possibilités de l'ETT. Dans le cas où l'organisation ou la taille de l'entreprise de travail temporaire ne permet pas de réaliser cet entretien en interne, les organisations signataires du présent accord rappellent qu'il peut être fait appel à un conseil extérieur pour réaliser cet entretien.

Cet entretien, distinct des entretiens d'évaluation éventuellement mis en place par l'entreprise à lieu à l'initiative du salarié, de l'employeur ou de son représentant, conformément aux dispositions d'un accord d'entreprise ou à défaut dans les conditions définies par le chef d'entreprise.

Les organisations signataires rappellent également que les salariés expérimentés peuvent bénéficier, sous réserve d'une ancienneté d'un an dans l'ETT qui les emploie, d'un bilan de compétences mis en oeuvre en dehors du temps de travail après vingt ans d'activité professionnelle, et en tout état de cause à compter de leur 45^e anniversaire.

Enfin, les organisations signataires, incitent les salariés expérimentés ne disposant d'aucun titre, diplôme ou validation, à faire valider leurs expériences professionnelles dans le cadre d'un parcours de VAE

Elles rappellent également, que la période de professionnalisation contribue au maintien dans l'emploi.

CHAPITRE V

Promotion, mobilité et déroulement de carrière

Article 14

Assurer l'objectivité des critères de promotion et garantir la diversité à tous les niveaux de l'entreprise

Les organisations signataires rappellent que l'évolution professionnelle des salariés repose exclusivement sur des critères objectifs. Le déroulement de carrière doit par conséquent correspondre aux compétences professionnelles mises en oeuvre ainsi qu'à l'expérience professionnelle acquise, et le cas échéant validée.

Tous les salariés de l'entreprise, à compétences égales, doivent être en mesure d'avoir les mêmes chances en termes de parcours professionnels et les mêmes possibilités d'évolution de carrière, y compris en ce qui concerne l'accès aux postes à responsabilités.

Dans le cas où des critères retenus dans les définitions d'emploi seraient de nature à écarter un profil de salariés de leur accès, les ETT s'engagent à les supprimer.

Les ETT informeront les managers et les responsables ressources humaines des spécificités de gestion de la diversité afin que tout traitement discriminatoire soit évité. Elles veilleront à ce que les aménagements ne constituent pas un obstacle à l'évolution des carrières professionnelles.

Lorsque la mobilité géographique fait partie du parcours professionnel, les entreprises de travail temporaire s'emploieront à ce que, dans la mesure du possible, les modalités de mise en oeuvre de cette mobilité soient compatibles avec les contraintes de la parentalité.

Par ailleurs, à l'issue d'un congé maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de solidarité familiale les personnes qui reprennent leur emploi peuvent bénéficier d'un entretien en vue de leur orientation professionnelle.

Article 15

Évolution de carrière des travailleurs handicapés

Les travailleurs handicapés bénéficient d'une évolution de carrière dans les mêmes conditions que les autres salariés eu égard à leurs compétences et leurs aptitudes. À ce titre, ils peuvent saisir leur responsable hiérarchique ou le service en charge des ressources humaines pour que soit examiné leur parcours professionnel et les postes sur lesquels leur évolution peut être envisagée.

Les organisations signataires rappellent que pour faciliter le changement de poste de travailleurs handicapés, il peut être sollicité auprès des organismes compétents des aides nécessaires, pour compenser en tout ou partie des dépenses supportées par l'employeur pour l'adapter.

CHAPITRE VI

Conciliation vie professionnelle/vie privée

Article 16

Aménagement des horaires et des lieux de travail pour favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés

En ce qui concerne les travailleurs handicapés, les organisations signataires demandent à ce que, dans le respect du secret médical, le médecin du travail examine les contraintes que connaît la personne en situation de handicap et transmette à l'employeur ses propositions pour un aménagement d'horaires.

Les ETT seront vigilantes à ce que leurs locaux de travail recevant du public et notamment les agences qui sont déjà ouvertes à la date d'entrée en application de l'accord soient accessibles aux personnes handicapées à mobilité réduite à compter de 2015. Un premier état des lieux sera présenté lors de la première réunion du comité paritaire de suivi de l'accord.

Les organisations signataires rappellent que les dépenses de l'entreprise liées à l'adaptation du poste travail au salarié travailleur handicapé peuvent faire l'objet d'une demande de subvention auprès de l'Agefiph.

Article 17

Prise en compte des contraintes liées à la parentalité

Une vigilance toute particulière doit être apportée sur les aménagements d'horaires mis en place, notamment pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale, afin que ces derniers ne fassent pas obstacle à des propositions d'évolution de carrière.

Dans une logique similaire, afin de prendre en compte les contraintes liées à la parentalité, une attention particulière sera apportée aux heures de début et de fin de réunion, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail.

CHAPITRE VII

Information des partenaires sociaux

Article 18

Rapport présentant la situation comparée des femmes et des hommes

Soucieux de la situation comparée des femmes et des hommes dans la branche du travail temporaire, les signataires du présent accord décident de rendre annuelle l'obligation de fournir le rapport présentant la situation comparée des femmes et des hommes prévue au 4^{ème} alinéa de l'article [L.132-12](#) du code du travail.

Cette présentation aura lieu en Commission Paritaire Nationale de l'Emploi du travail temporaire (CPNE) et tous les trois ans en Commission Mixte Paritaire du travail temporaire (CMP).

Ce rapport permettra d'assurer un suivi régulier de ces éléments et de pouvoir travailler sur les points d'améliorations constatés lors de l'analyse des éléments présentés dans le cadre de ce rapport et notamment des points suivants :

- la répartition des effectifs par type de contrat,
- la pyramide des âges de l'ensemble de la population par catégories professionnelles,
- le positionnement dans l'entreprise par niveau,
- la durée et l'organisation du travail,
- les congés,
- les embauches et les départs,
- les promotions,
- la rémunération par niveau,
- l'accès à la formation professionnelle.

Article 19

Rapport sur la situation de l'emploi des travailleurs handicapés dans la branche

Concernant le rapport présentant la situation sur la situation de l'emploi des travailleurs handicapés, les organisations signataires conviennent que malgré l'importance de cette question, la première présentation du rapport interviendra au titre de l'année 2008. L'année 2007 servant, comme précisé dans le présent accord à sensibiliser les entreprises sur ce point, un rapport d'étape pourra être présenté en 2007 en CPNE.

Article 20

Présentation au comité d'entreprise des éléments permettant de faire le point sur la situation en matière de diversité

À défaut d'accord collectif d'entreprise le prévoyant, et ce afin d'organiser un dialogue et des échanges sur la diversité, l'égalité des chances et de traitement dans l'entreprise, avec les représentants des salariés, le chef d'entreprise présentera au comité d'entreprise, dans les entreprises qui en sont dotées, une fois par an, à l'occasion de l'une des réunions consacrées à son information sur la situation de l'emploi prévues par l'article [L. 432-4-1](#) du code du travail, les éléments permettant de faire le point sur la situation en matière de diversité.

Compte tenu de l'importance qui s'attache à la question de la diversité, les délégués du personnel ou une représentation de ces derniers lorsque leur nombre est supérieur à celui des membres élus du comité d'entreprise et les délégués syndicaux, dans les entreprises qui en sont dotées, seront associés à ce point de l'ordre du jour de la réunion du comité d'entreprise qui, à cette occasion, se constituera en «comité élargi de la diversité». Le temps passé à cette réunion ne s'imputera pas sur le crédit d'heures de délégation des intéressés.

Par ailleurs, les organisations signataires rappellent, conformément à l'article [L. 434-7](#) du code du travail, la possibilité pour les entreprises de travail temporaire de plus de 200 salariés, de la mise en place au sein du comité d'entreprise, d'une commission de l'égalité professionnelle, et les incitent à la mettre en place dès l'entrée en application du présent accord.

CHAPITRE VIII Dispositions finales

Article 21

Comité paritaire de suivi

Un comité paritaire de suivi, composé de deux représentants de chaque organisation syndicale de salariés représentative au sein de la branche et d'un nombre équivalent de membres désignés par le Prisme est constitué. Les autres modalités de fonctionnement de ce comité sont les mêmes que celles définies pour la commission mixte.

La première réunion se tiendra à l'issue d'une période d'un an à compter de l'entrée en application du présent accord. Les réunions suivantes se tiendront tous les deux ans.

Les points portés à l'ordre du jour de ce comité concerneront le suivi de l'application du présent accord et notamment l'état des lieux prévu à son article [16](#). Il pourra également être mis à l'ordre du jour de ce comité le suivi et l'évolution des outils développés par la branche du travail temporaire pour promouvoir la diversité et lutter contre les discriminations.

Article 22

Sécurisation juridique du présent accord

Les ETT n'ont pas la possibilité, par accord d'entreprise ou par accord d'établissement, de déroger de façon défavorable aux dispositions du présent accord.

Article 23

Entrée en application

Les dispositions du présent accord sont applicables à compter du 1^{er} jour du mois suivant la publication au Journal Officiel de l'arrêté portant extension du présent accord.

Article 24

Durée et modalité de révision de l'accord

Il peut être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions définies par le code du travail. Il fait l'objet des formalités d'extension prévues au code du travail.

Accord du 3 février 2011

(Non étendu)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT-FO

Vu la loi sur l'égalité salariale du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes et les articles [L. 2241-1](#) et [L. 2241-3](#) du code du travail ;

Vu les articles [L. 1141-1](#), [L. 1142-1](#) à [L. 1142-4](#) et l'accord de branche du [16 mars 2007](#) pour la non-discrimination, l'égalité de traitement et la diversité des salariés permanents des entreprises de travail temporaire,

Vu la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés entendent mettre en oeuvre une réflexion commune qui servira de base à la négociation sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes au sein de la branche du travail temporaire. Dès lors, ils

conviennent des dispositions du présent accord de méthode :

Article 1

Processus et objectifs

Lors de la Commission Mixte Paritaire en date du 19 novembre 2010 ayant pour thème l'égalité professionnelle, le Prisme et les organisations syndicales de salariés ont constaté que les données disponibles dans la branche ne permettent pas de mesurer de manière objective l'existence d'éventuelles inégalités professionnelles entre les femmes et les hommes au sein de la branche du travail temporaire.

Dès lors, le Prisme et les organisations syndicales de salariés constatant qu'ils ne peuvent émettre des préconisations adaptées et proposer des mesures et/ou dispositifs, conviennent de mener une réflexion commune afin de parvenir à un diagnostic partagé.

Chaque phase de cette réflexion sera validée au cours de la réunion d'un groupe de travail paritaire ad hoc.

Article 2

Méthodologie des travaux et calendrier

La méthodologie de travail se décline en trois phases :

a) - Première phase : Recueil de l'existence de plans d'action et/ou accords collectifs d'entreprise relatifs à l'égalité professionnelle

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés confient à la Commission Paritaire Professionnelle Nationale du Travail Temporaire (CPPNTT) le soin de procéder au recensement de l'existence de plans d'actions et accords collectifs relatifs à l'égalité professionnelle en application dans les entreprises de travail temporaire.

Le Prisme s'engage à accompagner cette phase par une sensibilisation de ses adhérents sur l'importance de cette démarche, et un rappel de leurs obligations en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les résultats de cette phase de recueil seront ensuite transmis à l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche, à l'issue de la réunion du groupe de travail paritaire visé à l'article [1](#).

b) - Deuxième phase : Étude menée par l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés confient à l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche la mission de réaliser un diagnostic sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'Observatoire pourra en tant que de besoin solliciter le concours d'un expert indépendant, désigné par son Comité de Pilotage Paritaire à la majorité par collège des membres présents ou représentés ; s'il y a désaccord entre deux collèges, la décision sera prise par vote individuel.

Le cahier des charges de la mission définissant le calendrier, les objectifs et les moyens mis à disposition, sera validé par le Comité de pilotage paritaire de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications selon des modalités identiques.

Les résultats de l'étude seront transmis à la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi [CPNE], à l'issue de la réunion du groupe de travail paritaire visé à l'article [1](#).

c) - Troisième phase : Les orientations de la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi

À l'issue des phases I et II, la CPNE, dans le cadre de ses attributions en matière d'emploi et de formation, procédera à l'analyse des résultats des travaux menés. Cette phase d'analyse sera réalisée au cours d'une CPNE extraordinaire.

Cette analyse sera adressée à la Commission Mixte Paritaire de la branche.

Article 3

Calendrier prévisionnel

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés considèrent que la phase I démarre, dès la signature du présent accord de méthode.

La phase II démarrera au cours du second trimestre 2011.

La présentation des résultats de l'étude à la CPNE, sera réalisée dans un délai de 6 mois. Ce délai sera susceptible d'être prolongé ou réduit au vu des besoins exprimés par l'expert indépendant.

Article 4

Composition et modalités de fonctionnement des groupes de travail

Le groupe de travail paritaire visé par l'article [1](#) est constitué de deux représentants, titulaire et suppléant, par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche, et d'un nombre équivalent de représentants du Prisme. Il se réunit sur convocation de la CPNE qui assure le secrétariat des travaux.

Article 5

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée qui couvre l'ensemble des travaux décrits à l'article [2](#).

Emploi des Seniors

(Voir «Travail temporaire : personnels intérimaires» : Emploi des Seniors, accord [30 novembre 2009](#))

Copyright 2017 - Editions Legislatives - Tous droits réservés.