



S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

Accord d'Entreprise de l'Union Départementale CFDT du Maine-et-Loire

I CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord est destiné à régir les conditions d'emploi, de travail, de rémunération ainsi que les garanties sociales des salariés et permanents dans le cadre de leurs relations contractuelles avec l'UD de Maine-et-Loire.

II DATE D'EFFET

Le présent accord est applicable à compter du 1^{er} janvier 2013. Il se renouvelle par tacite reconduction d'année en année au 1^{er} janvier.

III LE CONTRAT DE TRAVAIL

3-1 Recrutement

Les conditions de recrutement sont fixées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur

Ce sont le Secrétaire Général et le Trésorier, qui procèdent au recrutement et embauchent des personnels administratifs et permanents.

Lors d'un recrutement d'un permanent « politique », le choix du Secrétariat est ratifié par un vote du Conseil de l'UD (article 9 des statuts).

Lors de son entrée à l'Union Départementale, le salarié reçoit communication du présent accord, dont un exemplaire lui est remis à l'expiration de la période d'essai.

L'UD est responsable de l'embauche de son propre personnel. Elle applique le présent accord.

3-2 La Conclusion du contrat de travail

Un contrat de travail écrit est établi pour chaque salarié, il comporte tous les éléments qu'impose la législation en vigueur. Toute modification d'un élément essentiel du contrat initial doit faire l'objet d'un avenant. Le présent accord est remis aux intéressés.

3-3 La période d'essai

Le contrat de travail peut prévoir une période d'essai d'une durée de 1 mois pour les employés, et de 3 mois pour les permanents, renouvelable 1 fois.

IV LA REMUNERATION

4-1 La politique salariale

La grille salariale est constituée de 4 niveaux de qualification et de coefficients.

Le poste employé entretien des locaux est positionné sur le niveau 1.

Les postes Assistant de gestion/accueil-organisation d'Angers et Assistant de gestion/accueil de Cholet ainsi que le poste Assistant de gestion/comptabilité sont positionnés sur le Niveau 2.

Le poste Responsable Atelier de reprographie est positionné sur le Niveau 3.

CFDT.FR

UNION DÉPARTEMENTALE DE MAINE ET LOIRE

14, PLACE LOUIS IMBACH
49100 ANGERS
TÉL : 02 41 24 40 00
FAX : 02 41 87 6819
maine-loire@paysdelaloire.cfdt.fr
<http://udcfdt49.fr>

24/01/2013

MS
GN
RW
1

Dénomination	coefficients	Libellé de la fonction	Dénomination	coefficients	Libellé de la fonction
Employés non qualifiés	232	Travaux simples sans prise de responsabilité nécessaire, Prise de poste, Brevet des collèges, pas de diplôme Niveau V et VI et infra Niveau 1	Employés Qualifiés supérieurs	292	travaux avec qualification confirmée, responsabilité et autonomie et/ou diplômes : BAC+2 /BTS/ licence, niveau III et infra, Permanent UD sans management Niveau 3
Employés non qualifiés	234		Employés Qualifiés supérieurs	294	
Employés non qualifiés	236		Employés Qualifiés supérieurs	296	
Employés non qualifiés	238		Employés Qualifiés supérieurs	298	
Employés non qualifiés	240		Employés Qualifiés supérieurs	300	
Employés non qualifiés	242		Employés Qualifiés supérieurs	302	
Employés non qualifiés	244		Employés Qualifiés supérieurs	304	
Employés non qualifiés	246		Employés Qualifiés supérieurs	306	
Employés non qualifiés	248		Employés Qualifiés supérieurs	308	
Employés non qualifiés	250		Employés Qualifiés supérieurs	310	
Employés non qualifiés	252		Employés Qualifiés supérieurs	312	
Employés non qualifiés	254		Employés Qualifiés supérieurs	314	
Employés non qualifiés	256		Employés Qualifiés supérieurs	316	
Employés non qualifiés	258		Employés Qualifiés supérieurs	318	
Employés non qualifiés	260		Employés Qualifiés supérieurs	320	
Employés Qualifiés	262	Travaux nécessitant qualification et expérience et/ou diplômes : BEP, CAP, BAC et BAC PRO, Niveau IV et infra Niveau 2	Cadres	350	Permanent UD /Management Niveau 4
Employés Qualifiés	264		Cadres	355	
Employés Qualifiés	266		Cadres	360	
Employés Qualifiés	268		Cadres	365	
Employés Qualifiés	270		Cadres	370	
Employés Qualifiés	272		Cadres	375	
Employés Qualifiés	274		Cadres	380	
Employés Qualifiés	275		Cadres	385	
Employés Qualifiés	276		Cadres	390	
Employés Qualifiés	278		Cadres	395	
Employés Qualifiés	280		Cadres	400	
Employés Qualifiés	282		Cadres	405	
Employés Qualifiés	284		Cadres	410	

Le montant brut du salaire mensuel est constitué sur la base d'un coefficient et d'un indice.

Le coefficient est un nombre de points dont la valeur est recalculée tous les ans au minimum en appliquant le taux d'inflation publié par l'INSEE en mars (La valeur du point est de 6,20€ depuis le 1^{er} janvier 2012).

Cette augmentation est applicable dès le 1^{er} janvier de l'année en cours avec rattrapage.

Cette valeur du point peut être revue (au delà de l'inflation) chaque année par le secrétariat de l'UD après consultation des permanents politiques et du personnel.

L'indice est une majoration en pourcentage du salaire de base en fonction de l'ancienneté.

Ancienneté en année	Majoration du salaire brut	Indice
0/3	0%	A
4/7	3%	B
8/11	6%	C
12/15	9%	D
16/19	12%	E
20/23	15%	F
24/27	18%	G
28/31	21%	H
32/35	24%	I
36/39	27%	J
40/et +	30%	K

4-2 Evolution de carrière

- Changement de coefficient sur le niveau

Le changement de coefficient sera décidé par le secrétaire général et le trésorier à partir d'un Rendez vous Professionnel Annuel qui fera le point sur l'année passée (Les compétences, les qualifications, les responsabilités) et les objectifs pour l'année à venir avec les besoins de formation si nécessaire. Celui-ci sera fait à partir d'une grille d'entretien annuel. Il ne peut être accordé qu'un coefficient supplémentaire par an sur le niveau.

Tout salarié qui n'aurait pas bénéficié d'un changement de coefficient pendant 4 ans se verra attribué automatiquement un coefficient supplémentaire applicable la 5^{ème} année.

- Changement de niveau

Le changement de niveau sera décidé par le secrétaire général et le trésorier à partir d'un Rendez vous Professionnel Annuel qui mesurera les compétences, les qualifications, les responsabilités, l'autonomie acquises ou à acquérir (formations si nécessaires) pour requalifier un poste ou changer de poste. Celui-ci sera fait à partir d'une grille d'entretien annuel.

4-3 La prime de 13^{ème} mois

Un 13^{ème} mois est versé, en deux fois, de la manière suivante :

- La moitié du salaire brut d'avril, avec la paye du mois de mai
- La moitié du salaire brut d'octobre, avec la paye du mois de novembre.

- Le versement de la prime aux échéances ainsi fixées n'est pas subordonné à une condition de présence du salarié dans l'entreprise à ces mêmes dates.
- La prime de 13^{ème} mois est calculée au prorata du temps de présence du salarié sur la période donnant droit à son obtention.
- Est assimilé à du temps de présence effectif, toute absence justifiée pour : Arrêt maladie, arrêt maternité et événements familiaux de l'article 5.3 du présent accord

4-4 Les Chèques Vacances

La loi de développement de modernisation des services touristiques du 22 juillet 2009 a élargi les conditions d'attribution des Chèques-Vacances dans les petites entreprises de moins de 50 salariés sans comité d'entreprise.

Désormais, tous les salariés, quels que soient leurs revenus, peuvent y avoir accès. L'acquisition de Chèques-Vacances reste fondée sur la contribution conjointe du salarié et de l'employeur.

L'UD octroie des chèques-Vacances par prélèvement mensuel selon les modalités ci-dessous :

CHEQUES-VACANCES						
	UD	EMPLOYE	TOTAL	UD	CADRE	TOTAL
Participation	47%	53%		32%	68%	
Montant annuel	302€	348€	650€	206€	444€	650€
Montant mensuel		29€			37€	

4-5 Complément de salaire

Pour les permanents (administratif ou politique) sur droit syndical, le secrétariat de l'UD examinera les possibilités de combler l'écart, dans le cas où la rémunération mensuelle du salarié en détachement syndical serait inférieure à celle des salariés de même statut rémunérés par la CFDT et ce à partir de la grille salariale page 2.

V DUREE DU TRAVAIL

Pour le personnel à temps complet, l'horaire hebdomadaire est de :

- 35h réparties sur les jours de la semaine du lundi au vendredi.
- Travail effectif : 35h/hebdomadaire ou 70h/quinzaine pour un ETP, proratisé pour un temps partiel.
- Tout temps dépassé sera à récupérer dans la quinzaine, idem dans le cas inverse.
- Temps de pause le midi de 1/2 h minimum à 2 h.
- En concertation avec les salariés les horaires de travail sont adaptés pour assurer les différentes missions d'accueil, de renseignement et de contact.

Amplitude d'ouverture de l'accueil public :

- Pour Angers du lundi au vendredi de 9h00 à 18h avec fermeture sur le temps du déjeuner (12h30/14h00). (Ouverture de 9h à 17h lors de certaines périodes de vacances, selon conciergerie Angers).
- Pour Cholet du mardi au jeudi de 8h30 à 17h avec fermeture sur le temps du déjeuner (12h30/13h15).

Amplitude d'ouverture de l'atelier reprographie:

- Le lundi/mardi/ jeudi de 9h00 à 17h15 avec fermeture sur le temps de déjeuner de 13h00 à 13h30.
- Le vendredi de 9h00/16h15 avec fermeture sur le temps de déjeuner de 13h00 à 13h30.

Amplitude d'ouverture de la comptabilité:

- Le mardi et jeudi de 8h00 à 12h30.

VI JOURS FERIES

Tous les jours fériés légaux sont payés sur la base de l'horaire pratiqué.

L'UD prend en charge la journée de solidarité (art. L 3133-7) pour le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. La journée est considérée comme un jour férié. L'UD verse les cotisations dues à ce titre.

VII CONGES

7-1 Les congés payés

Principe : les congés payés annuels sont de 25 jours ouvrés plus 3 jours ouvrés supplémentaires pour les personnels salariés. Pour les permanents, afin de compenser les contraintes horaires, le nombre de congés payés sera de 25 jours ouvrés plus 8 jours ouvrés supplémentaires.

La demande écrite doit, dans tous les cas, être faite un mois avant, afin qu'un accord, permettant l'organisation du travail, intervienne entre permanent(e)s et secrétaires. Si un litige se présente, le secrétariat de l'UD s'en saisit et décide en dernier ressort.

Dans tous les cas, et particulièrement pour les vacances d'été, un planning prévisionnel devra être établi dès le 1^{er} trimestre de l'année.

Les congés pris l'été (juillet et août) ne peuvent être inférieurs à 15 jours ouvrés. Ils sont pris par roulement pour assurer l'accueil au public. Les congés restants peuvent être pris globalement ou fractionnés.

Pour la prise de congés, les périodes de vacances scolaires devront être privilégiées.

7-2 Les ponts

En début d'année, les ponts possibles (compte tenu des exigences d'ouverture de locaux) sont examinés par les permanents et le personnel ; la décision finale appartenant au Secrétariat de l'UD.

Les jours correspondants aux ponts sont considérés comme jours de congés payés donc inclus dans le cadre des 28 jours ouvrés.

7-3 Les congés spéciaux

Le temps d'absence par an pour enfant, père ou mère malade est payé et non récupérable jusqu'à concurrence de 6 jours par enfant, 3 jours par parent, 3 jours pour conjoint ou concubin. Il peut être fractionné par ½ journée.

Une attestation médicale devra être fournie par le salarié.

Les jours pris au-delà doivent être récupérés.

Facilités d'horaires pour rentrée scolaire : Pour la rentrée de septembre, et jusqu'à la rentrée de sixième, les salariés pourront accompagner leurs enfants.

7-4 Congés pour évènement familiaux

- Mariage ou PACS du salarié : 5 jours
- Mariage ou PACS des frères, sœurs : 1 jour
- Mariage ou PACS d'un enfant : 2 jours
- Naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours
- Décès du père, de la mère ou d'un beau-parent : 2 jours
- Décès du conjoint(e), concubin(e) ou d'un enfant : 3 jours
- Décès d'un grand-parent, frère, sœur, belle-sœur et beau-frère : 1 jour.

Ces congés sont liés à l'évènement et doivent être pris dans la semaine de celui-ci ou celle qui le précède ou qui le suit. Dans le cas d'une naissance ou d'un décès, ces congés peuvent être pris en dehors.

Un justificatif devra être fourni par le salarié.

VIII ABSENCES POUR MALADIE- ACCIDENT DE TRAVAIL

Il est fait application du régime de prévoyance qui notamment prévoit la subrogation.

IX RETRAITE ET PREVOYANCE

9-1 Régime Retraite

Un accord a été conclu avec la Caisse Retraite Humanis et s'impose aux salariés de l'U.D.

9-2 Régime Prévoyance

Un accord a été conclu avec Harmonie Mutuelle et s'impose aux salariés.

Un exemplaire des contrats en vigueur dans l'Union Départementale sera remis lors de la signature du contrat de travail. Il reprend les prestations ainsi que les taux de cotisations applicables (Employeur/Salariés) aux différents risques.

X FORMATION

10-1 Congés de formation économique, sociale et syndicale

Sauf le personnel en détachement d'entreprise ayant un Comité d'Entreprise et bénéficiant du remboursement du salaire par celui-ci (congé de formation économique, sociale et syndicale), le salaire est maintenu pour les congés de formation économique, sociale et syndicale dans la limite de 12 jours ouvrés par an, pour le personnel de l'UD et de l'UL de Cholet. Conformément à la loi, la demande est faite au moins 1 mois à l'avance.

10-2 DIF CIF

Il est fait application des textes de loi et les congés dus au titre du DIF sont repris sur la fiche de paie.

XI Rendez-vous Professionnel Annuel (RPA)

Chaque année, pendant le mois de mars, le RPA a lieu entre chaque salarié et le Secrétaire Général de l'Union Départementale.

XII RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

12-1 : Délai congé

- Démission :
Application du code du travail.
- Licenciement :
Application du code du travail.

12-2 : Indemnité de licenciement

Application du code du travail.

XIII DEPART EN RETRAITE

Un salarié qui veut faire valoir ses droits à la retraite prévient par courrier l'UD au minimum un mois pour l'employé et deux mois pour les permanents avant la date de départ souhaitée.

Dans un souci de bonne marche de l'organisation, il sera judicieux d'informer l'employeur en amont du délai normalement prévu ci-dessus.

A la date de son départ l'UD lui octroiera une prime de départ à la retraite selon le tableau ci-dessous :

Ancienneté à l'UD en année	Prime calculée sur le dernier mois de salaire brut
1/5 ans	1 mois
6/10 ans	1,5 mois
11/15 ans	2 mois
16/20 ans	2,5 mois
21/25 ans	3 mois
26/30 ans	3,5 mois
31/35 ans	4 mois
36/40 ans	4,5 mois
+ 40 ans	5 mois

Si la mise en retraite intervient sur demande de l'employeur (UD), il est fait application du code du travail.

XIV FRAIS DE TRANSPORT

Remboursement des frais de transport des salariés de l'UD :

1^{er} cas :

- Il existe des transports collectifs et ils sont compatibles avec les horaires de travail.
 - L'UD prend en charge 50% des frais sur justificatif.

2^{ème} cas :

- Pas de transport collectif et/ou non compatible avec les horaires de travail.
 - L'UD indemnise le salarié sur la base de l'abonnement mensuel du Tram d'Angers en appliquant le calcul suivant :

Abonnement Tram X 50% X 10 mois (pour ne pas dépasser les 200€ annuel).

Le montant défini par le calcul ci-dessus est pour un temps plein il est donc proratisé pour un temps partiel.

Fait à Angers en 4 exemplaires

Le 24 janvier 2013

Secrétaire Générale
Union Départementale CFDT
Du Maine et Loire

Gersende NDIAYE

Secrétaire Général
Syndicat Services 49

Jacques CADY

Représentante du
Personnel

Régine WAMBACH

24/01/2013